固定資産情報管理システム用プリンタリース契約仕様書

この仕様書は、鹿児島市税務部資産税課及び谷山税務課に設置する固定資産情報管理システム用プリンタのリース契約に関する必要な事項を定めたものである。

1 契約の内容

- (1) 機器のリース（2のとおり）
- (2) 機器の導入（3のとおり）
- (3) 機器の保守（4のとおり）
- (4) リース満了後の機器について（5のとおり）

2 機器のリース

(1) 契約期間

契約期間 契約締結日から令和12年9月30日まで

準備期間 契約締結日から令和7年9月30日まで

履行期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで（60月）

(2) 対象機器

品名	数量
カラーレーザープリンタ	3台

(3) 機器仕様

別紙1「機器仕様書」のとおり

3 機器の導入

機器の調達、搬入及び設置については、本契約の準備期間である令和7年9月30日までに実施するものとする。

4 機器の保守

正常な使用を行っているにもかかわらず発生したハードウェア障害については、保守依頼日から原則として翌営業日以内に機器が問題なく稼働できる状態に復旧させること（翌営業日訪問保守〔オンサイト保守〕）とする。復旧できない場合は、必要に応じてリース機器と同一機種または同等以上の性能を有する代替機を必要期間貸与すること。ただし、リース機器と異なる機種を代替機とする場合は、事前に発注者と協議すること。

なお、保守に必要なすべての経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）はリース料に含むものとし、機器メーカー等が提供するオンサイト保守の活用も可能とする。

作業終了後、修理箇所、作業内容等を記載した報告書を本市へ提出すること。

受注者は、機器設置後に、障害時の保守業者（機器メーカー等のオンサイト保守活用の場合）、保守窓口連絡先、保守依頼時に必要なシリアル番号等、保守対応曜日及び時間を明記した資料を本市へ提出すること。

5 リース満了後の機器について

リース満了後の機器は返還するものとし、受注者において撤去することとする。ただし、リース満了後の機器を再リースする場合は、受注者と本市が協議のうえ定めることとする。

6 入札価格

リース期間を60月として1月あたりの金額を算定し、入札書には1月分のリース料を見積もること。ただし、見積額には、消費税相当額及び地方消費税相当額は含まないこと。

なお、リース料の中には、設定料、出張料及び送料などの導入及び設置に係る経費、保守に係る経費、部品料や点検料、リース満了後の機器の撤去に係る経費、リサイクルに係る経費、公租公課並びに動産総合保険料などの必要な経費をすべて見込むこととする。

7 入札までに提出する書類

次の(1)～(3)の書類を、告示文中の「4 受付要領」に記載する受付期間及び受付時間内に本市資産税課へ提出すること。

(1) 固定資産情報管理システム用プリンタリース契約に係る制限付き一般競争入札参加資格審査申請書（様式あり）

(2) 固定資産情報管理システム用プリンタリース契約に係る業務実績が確認できる書類（様式あり）

(3) 市税滞納有無調査承諾書（様式あり）

※市税納付状況調査を承諾しない場合は、本市発行の市税に滞納がないことの証明書（発行日から3か月以内のものに限る）を1部提出すること（写しでも可）。

(4) 機能証明書（任意の様式で可）

※ハードウェアについては、調達機器の機能詳細（スペック）が確認できるカタログを添付すること。

8 契約の締結

(1) リース料

入札によって決定したリース料とする。

(2) 契約の締結

本市と受注者は、落札決定通知を受けた日から5日以内（土曜日及び日曜日を除く。）に、リース料及びこの入札仕様書の内容を記載した契約を締結する。

(3) 動産総合保険への加入

受注者は、物品に関し、リース期間中継続して動産総合保険に加入するものとし、その保険料は受注者が負担するものとする。

- (4) 契約責任者の選出
受注者は、落札後速やかに、契約責任者1人を選任し、本市資産税課へ報告する。
- (5) 信義誠実なる契約履行義務
受注者は、本市と共に契約の目的を達成するため、契約に定める条項を、信義を重んじ、誠実に履行する。

9 機器の設置、初期設定及び受け渡し

- (1) スケジュール
受注者は、機器の納品スケジュールを契約締結後14日以内に本市へ提出すること。
- (2) 機器の設置場所
受注者は、機器を以下の場所に設置すること。
 - 本 庁（鹿児島市山下町11番1号 別館2階 資産税課）2台
 - 谷山支所（鹿児島市谷山中央4丁目4927番地 2階 谷山税務課）1台
- (3) 初期設定
受注者は、機器設置後、本市資産税課の指示する方法による各種設定の確認、調整を行うこと。なお、機器の導入にあたり、ハードウェアの初期不良の有無の確認作業については受注者の責任において実施するものとする。
- (4) 機器の引き渡し
受注者は、前項の作業完了後、機器の初期不良がないことを確認したうえで本市に引き渡さなければならない。また、機器の設置場所、シリアルナンバー、IPアドレス等を記載したExcel形式の一覧表（データ）を提出すること。
- (5) 引き渡し期限
令和7年9月30日（火） 午後5時15分まで

10 リース料の請求及び支払

受注者は、本市に対し当該月のリース料の請求を翌月に行うものとし、本市は、適法な請求書を受領した日から30日以内に受注者に支払うものとする。

11 所有権の表示

受注者は、機器等に受注者の所有に属する旨及びリース期間が明記されたラベルを貼付すること。

12 転貸の禁止

本市は、物品を第三者に転貸してはならない。ただし、あらかじめ受注者の承諾があったときは、この限りでない。

13 公租公課

物品に係る公租公課は、受注者が負担する。

14 その他

本仕様書に定めのない項目については、受注者と本市が協議のうえ決定する。

機器仕様書

品目	カラーレーザープリンター（RICOH P C6010と同等のもの）
数量	3台（資産税課：2台、谷山税務課：1台）
連続プリント速度	（片面印刷時）A4横送り：カラー36枚／分以上
	A3：カラー20枚／分以上
	（両面印刷時）A4横送り：カラー27ページ／分以上
解像度	1,200×1,200dpi
階調	各色256階調（1,670万色）
両面印刷機能	あり
メモリー容量	2GB以上
対応OS	Windows11
インターフェース	イーサネット（1000BASE-T）
対応プロトコル	TCP/IP対応
電源	AC100V
給紙	A4用紙を常設セットできるトレイ
	A3用紙をセットできる手差しトレイ
保守	オンサイト保守（5年間翌日訪問対応）
	（機器メーカー等が提供するオンサイト保守の活用も可）