

蔵王町立小中学校複合機及びプリンター賃貸借 仕様書

1 事業名

蔵王町立小中学校複合機及びプリンター賃貸借

2 機器設置場所

蔵王町立小中学校 6 校

※詳細は別紙 1 とおり

3 機器設置数量

(1) 高速ラインインクジェット複合機	6 台
(2) A3 カラープリンター	6 台
(3) A3 カラー複合機	2 台
(4) A4 カラープリンター	1 台

※各機器の配置場所については別紙 1 のとおり

※各機器の詳細については別紙 2 のとおり

4 賃貸借期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日 (60 ヶ月)

5 納入期限

令和 9 年 3 月 31 日

6 使用予定枚数

全機器合計値 2,280,000 枚/年 (カラー・モノクロ問わず)

7 料金方式

- (1) 基本使用料 (月額) 方式とし、基本使用料金には機器使用料、保守点検、修繕等の維持管理及びトナー・インク等の消耗品 (用紙を除く) の供給料金、使用予定枚数 (用紙サイズ、モノクロ・カラー、文書・写真等を問わず) までの印刷物出力料金を含むものとする。
- (2) 年間使用予定枚数を超過した場合の超過従量単価は契約書に記載するものとする。
- (3) 超過従量料金は年 1 回 (3 月末) での精算とする。
- (4) 料金の請求については機器ごとの印刷枚数を集計した明細表を添付することとする。

8 設置・設定

- (1) 別紙 1 「設置場所・台数」に示した各校に搬入・設置すること。
- (2) 納入した機器は、別途整備する校務用校内通信ネットワークに接続すること。接続に係る機器も準備すること。ネットワークの詳細は別途提示する。
- (3) 設置場所への搬入・設置費用は契約金額に含めるものとする。

9 保守について

- (1) 調達機器の初期不良または、納入、設置、設定の不備に起因する調達機器に障害があった場合は、受注者の責任において速やかに復旧させること。
- (2) 保守作業については、製造メーカー認定の修理技術者が、訪問にて実施すること。
- (3) 保守並びに点検実施、消耗品納入にあたり、知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- (4) 教育委員会及び各学校からの機器の保守・管理に関する相談や、操作方法等の相談に無料で即応できる体制を確立しておくこと。
- (5) 受注者の承諾のない改造または負荷による機器の滅失破損以外の故障は受注者の負担とする。
- (6) トナー・インク等の消耗品の交換時期を検知して、自動配送を行うこと。
- (7) 契約終了後は受注者の負担により、機器の引き取り撤去を行うこと。

10 入札額

- (1) 入札書に記載する金額は、5年間のトータルコスト（賃貸借料総額）及び1月あたりの基本使用料とする。※いずれも消費税抜き
- (2) 5年間のトータルコストとは「機器台」、「5年間の印刷代、メンテナンス費、消耗品代」、「契約期間満了時の撤去費」その他本業務を遂行するために必要となる経費（通信費及び電気代除く）の総額とする。算出にあたっては、用紙サイズ、印刷内容（文書・写真等）を問わず、金額を算出すること。
- (3) 金額の算出には以下を考慮すること。
 - ・基本使用料（60ヶ月）
 - ・全機器合計値 2,280,000 枚/年（カラー・モノクロ問わず）
 - ・搬入設置費用
 - ・学校の指定する PC への設定作業
 - ・契約満了時の撤去
 - ・その他業務を遂行するために必要となる経費（通信費及び電気代除く）