

入 札 説 明 書

案件名 デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借

I	入札説明書	(頁)	1 ~ 5
II	提出書類一覧表		6 ~ 7
III	入札書・委任状		8 ~ 11
IV	仕様書に関する質問書		12
V	契約書(案)		13 ~ 16
VI	仕様書		17 ~ 18
VII	応札仕様書		19
VIII	保守体制等証明書		20

徳島県自治研修センター

I 入札説明書

この入札説明書は、本件調達に関し、関係法令及び本件調達に係る公告に定めるもののほか、一般競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)が熟知し、かつ遵守しなければならない事項を明らかにする。

1 入札に付する事項

- (1) 借入する物品
デジタルフルカラー複合機2台
- (2) 借入物品の数量及び特質等
「デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借仕様書」
(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 納入期限
令和6年3月29日(金曜日)
- (4) 借入期間
令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であり、翌年度以降歳出予算の減額又は削除があった時は契約を解除することがある。)
- (5) 納入場所
仕様書のとおり。

2 入札参加者に必要な資格及び資格審査の申請等について

- (1) 必要な資格
 - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
 - ② 物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格要綱(昭和56年徳島県告示第26号)第4条第1項の規定による審査により資格を有すると認められた者
 - ③ ②の審査により資格を有すると認められた者で、徳島県内に本社を有する者、又は県内の事業所等の代理人に徳島県との商取引に係る権限を委任する旨の委任状が提出されている者
 - ④ 入札しようとする物品等の仕様が、仕様書に示した特質等に適合するものであることを証明する書類(以下「応札仕様書等」という。)を県の指定する様式により、5に示す提出期限までに提出場所へ持参し、審査の結果「適合」と認められた者
 - ⑤ 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者
 - ⑥ 徳島県暴力団排除措置要綱に基づく排除措置を受けていない者
- (2) 資格審査の申請の方法
2の(1)の②において、資格を有していない者は、一般競争入札参加資格申請書(様式第1号、この様式については徳島県ホームページからダウンロードするか、管財課において配布されているものを使用すること。)に必要書類を添付して入札の1週間前までに下記に示す提出場所へ提出しなければならない。(申請内容について審査を担当する職員から説明を求められた場合はこれに応ずるものとする。)資格審査の結果については、申請者へ通知が行われる。

参加資格申請書の提出場所

徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁4階

徳島県経営戦略部管財課 調度担当

電話 088-621-2067

ファクシミリ 088-621-2828

電子メールアドレス kanzaika_eshinsei@mail.pref.tokushima.jp

3 入札説明書及び仕様書の交付場所について

徳島県ホームページよりダウンロードする。

なお、仕様の変更があった場合、徳島県ホームページで通知する。

4 問合せ等について

(1)この入札についての問合せ先

徳島市南庄町5丁目77-1

徳島県自治研修センター

電話番号 088-631-8813

ファクシミリ番号 088-632-9666

電子メールアドレス jichikensyuusenta@pref.tokushima.jp

(2)問合せについての受付期間

問合せについては、ファクシミリ及び電子メールによるものとする。

ファクシミリについては別紙「仕様書に関する質問書」を使用して問合せを行うこと。

なお、期間については令和6年1月9日(火)午後5時までとする。これ以降の問合せについては回答できない場合がある。

5 応札仕様書等について

(1)本件入札に参加しようとする者は、応札仕様書等を県の指定する様式により、次に掲げる提出期限までに提出場所へ持参しなければならない。

応札仕様書等の審査の結果、採用し得ると判断し「適合」とされた応札仕様書等を提出したものに限り、入札落札決定の対象とする。なお、県から応札仕様書等に関し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(2)応札仕様書等の提出期限、提出場所及び方法

①提出期限

令和6年1月17日(水曜日) 午後5時まで

②提出場所

徳島市南庄町5丁目77-1 徳島県自治研修センター

③提出方法

持参

6 入札手続等について

(1) 入札及び開札執行の日時及び場所、入札書の提出方法

- ① 日時
令和6年1月22日(月曜日) 午前10時
- ② 場所
徳島市南庄町5丁目77-1
徳島県自治研修センター 1階 食堂
- ③ 提出方法
持参

(2) 入札の方法等

① 入札の方法

入札は、「モノクロ1枚、及びカラー1枚あたりの単価」で行う。

開札の結果、2種類の単価が予定価格の制限の範囲内であり、2種類の単価にそれぞれの1箇月当たりの予定複写枚数を乗じて得た価格の総計が最低の価格を提示したものを落札者とする。

② 入札書の作成、提出等

入札書は所定の様式によるものとし、次に示す内容を満たしていなければならない。

ア 入札書には、入札金額、入札物件、入札保証金、入札年月日並びに住所及び氏名を記載しなければならない。

イ 文字はすべて「かい書」とし、インキ又はボールペンで消せない筆記具で明確に記載すること。

ウ 「入札金額」はアラビア数字により記載し、訂正してはならない。

「入札金額」は、「デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借」の「モノクロ1枚、及びカラー1枚あたりの単価」を記載すること。

代金の見積もりに当たっては、この入札説明書に記載した条件を満たすため要する経費一切を含めた金額を見積もるものとする。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 「入札物件」は、物件名及び数量を明確に記載すること。ただし特に指定した場合は数量の記載は要しない。

オ 入札参加者は、入札物件、契約条項等及び県の係員から指定された事項を承知の上、前号による入札書を作成し、封筒に入れて提出しなければならない。

この場合において、代理人により入札させるときは、代理権を証する委任状を提出しなければならない。

カ 「住所及び氏名」は、次により正確に記載しなければならない。

(ア) 入札参加者は、住所及び氏名(法人、組合等にあつては当該法人、組合等の所在地及び名称並びに代表者の職名及び氏名)を記載すること。

(イ) 代理人が入札する場合は、代理権を与えた入札参加者の住所及び氏名(法人、組合等にあつては当該法人、組合等の所在地及び名称並びに代表者の職名及び氏名)並びに代理人の住所、氏名を記載すること。

キ 入札参加者及びその代理人は、提出した入札書を書き換え又は撤回することができない。

ク 5の応札仕様書等の審査の結果、入札公告及びこの入札説明書に示した物品等を納入することができると認められない場合は、当該入札参加者にその旨と理由を記載した書面により通知する。この場合において、提出された応札仕様書等は返却しない。

③ 再度入札

開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合において、直ちに再度入札を行う。

再度入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。再度入札の回数は、原則として1回を超えないものとする。

最初の入札で入札書の内容不備により無効入札となった者も、再度入札には参加させることができる。

また、再度入札を行う場合においては、第1回目の入札前に提出した応札仕様書等証明書類の変更をしてはならない。

(3) 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- ①2に規定する入札参加者に必要な資格のない者の入札
- ②記名のない入札
- ③入札事項を表示せず、若しくはその記載事項が不明確であり、または一定の金額をもって価格を表示しない入札並びに次に掲げるところによりした入札
 - ア 鉛筆、その他容易に改ざんできる筆記具で作成したもの。
 - イ 金額をアラビア数字以外で記載し、または訂正したもの。
 - ウ 「入札物件」で物件名及び数量(数量については、特に指定した場合を除く)の記載のないものまたは記載を誤ったもの。
 - エ 「住所及び氏名」の記載を誤ったもの。
- ④同一事項に対してした2通以上の入札
- ⑤他人の代理人を兼ね、または2人以上の代理をした者の入札
- ⑥代理人が入札する場合に委任状を提出しなかった入札
- ⑦郵便によりした入札
- ⑧前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反した入札

(4) 開札

この入札の開札は、原則として入札参加者及びその代理人全員の立ち会いのもとで行うものとする。

(5) 落札

有効な入札書を提出し、かつ、5の応札仕様書等の審査の結果、入札公告及びこの入札説明書に示した物品等を納入できると認められたものであって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した入札者を落札者とする。

落札者となるべき同価の入札をしたものが2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。なお、開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって本件入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定する。

7 契約の締結について

(1) 契約の締結期限

落札者は、落札決定の通知を受けた日から起算して5日以内に県が指定する契約書により、契約を締結しなければならない。この期間に落札者が契約の締結をしないときは、その者の落札は効力を失うものとする。

(2) 契約条項を示す場所及び契約を担当する機関

徳島市南庄町5丁目77-1
徳島県自治研修センター

(3) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(4) 入札保証金及び契約保証金

免除

8 その他

入札参加者及びその代理人が、提出する書類については、別紙「提出書類一覧表」のとおりである。

入札参加者及びその代理人の本人確認のため、顔写真入りの身分証明書等の提示を求めらるので、必ず持参すること。本人確認ができないときは、入札に参加できない。

9 情報公開について

入札結果、参加事業者名は情報公開の対象となり、公表するので、参加事業者にあつてはその旨了解の上入札すること。

II 提出書類一覧表

1 応札仕様書等提出時

(1) 応札仕様書等

応札仕様書には「入札参加者の住所、商号、代表者職名、代表者氏名」を記入すること。
代表者による持参の場合は、代表者印を押印すること。
またその代理人による持参の場合は、代理人の氏名を記載し、代表者印は押印せず、代理人が押印すること。

① 応札仕様書

入札しようとする物品等の仕様が、入札公告及びこの入札説明書に示した規格、機能、性能等に適合するものであることを証明するものとし、応札仕様書に示す別添の様式に従い作成し、提出するものとする。仕様書に対し、入札参加者が提示しようとする具体的な内容(品名、メーカー名、機種及び型番、規格、機能、性能、数量等)を分かりやすく記載すること。

② 入札しようとする物品等のカタログ

仕様書上で必要としている規格、機能、性能等を満たすことができるか否かを確認できるものを添付し、該当箇所をマーキング、付箋貼付等により明示すること。

③ 価格一覧表 1通 (必ず業者名を記載し、税抜きの見積書とすること。)

物品及び諸経費の定価見積書(仕様書に準拠して品名、メーカー名、型番、数量、単位及び定価を記載した明細を作成すること。)また、メーカー標準価格が存在しない場合は、その旨を記載するとともに実売価格等を記載すること。

見積には、納入しようとする物品や消耗品(用紙、ステイプル針除く。)等の価格のほか、納入・調整に要する経費等、一切の経費を含めること。

④ 保守体制等証明書 1通

徳島県に供給する複合機等の迅速な点検、調整並びに消耗品の供給体制が整備されていることを証明すること。

※提出期限を過ぎたものについては受け付けないので、時間を厳守すること。

2 入札書提出時

① 入札書 1通

② 委任状(代理人が入札する場合) 1通

入札直前に、入札書の記載内容の確認を行うので、入札書を持参の際には、封筒に封をせずに持参し、確認後、封をして入札を行うこと。

3 再入札時

① 入札書及び封筒の予備 1通

入札書についてはコピー等を行って再入札に備えること。

再入札直前に、入札書の記載内容の確認を行うので、再入札書を持参の際には、封筒に封をせずに持参すること。

※入札参加者又はその代理人の全員が立会いしている場合は、開札後ただちに再入札を行う。

入札書記載例

■ 代表者本人が入札するとき

入 札 書

入札金額

¥	3	4	5	2	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

入札物件 ○○○○ 一式

入札保証金 免除

上記の金額で供給したいので、徳島県契約事務規則(昭和39年徳島県規則第39号)により入札します。

令和○年○月○日

住所 徳島県徳島市万代町1-1
徳島県庁株式会社

氏名 役職名 徳島 太郎

徳島県知事 殿

次の場合は無効

- ・鉛筆書き
- ・2度書き
- ・極端にかすれているもの
- ・数字が特定し難いもの(「0」と「6」、「1」と「7」等)
- ・アラビア数字でないものなど

¥マークを付すこと(ない場合は無効)

■ 代理人が入札するとき

入 札 書

入札金額

¥	3	4	5	2	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

入札物件 ○○○○ 一式

入札保証金 免除

上記の金額で供給したいので、徳島県契約事務規則(昭和39年徳島県規則第39号)により入札します。

令和○年○月○日

住所 徳島県徳島市万代町1-1
徳島県庁株式会社

氏名 役職名 徳島 太郎

代理人 住所 ○○○○○
氏名 阿波 次郎

徳島県知事 殿

次の場合は無効

- ・鉛筆書き
- ・2度書き
- ・極端にかすれているもの
- ・数字が特定し難いもの(「0」と「6」、「1」と「7」等)
- ・アラビア数字でないものなど

住所、会社名、代表者役職・氏名を記入

「代理人」と記入(ない場合は無効)

代理人の住所、氏名は、委任状と同じ内容を記載すること。

¥マークを付すこと(ない場合は無効)

令和 年 月 日

委 任 状

徳島県自治研修センター所長 殿

委任者 住 所

氏 名

受任者 住 所

氏 名

私は、_____を代理人とし、徳島県が令和6年1月22日に執行する

『デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借』の入札に関する一切の権限を委任します。

委任状記載例

令和 ○年 ○月 ○日

委 任 状

委任者 住 所 徳島県徳島市万代町1-1
徳島県庁株式会社
氏 名 代表取締役 徳島 太郎

受任者 住 所 ○○○○○○○○○
氏 名 阿波 次郎

- ・住所は代理人の自宅住所を記載
- ・顔写真付きの身分証明書で住所氏名を確認します。
- ・上記会社の社員の場合は、会社住所、会社名(支社・支店名等)を記載することも可
- ・顔写真付きの社員証等で、記載内容を確認します。

私は、阿波 次郎を代理人とし徳島県が令和 ○○年 ○○月 ○○日に執行する『○○○○○○』の入札に関する一切の権限を委任します。

仕様書に関する質問書

令和 年 月 日

物件名: デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借

商号又は名称

連絡先

ファクシミリ

E-mail

質問項目	
内容	

デジタルフルカラー複合機2台賃貸借契約書（案）

徳島県(以下「甲」という。)と〇〇〇〇(以下「乙」という。)とは、デジタルフルカラー複合機2台(以下「複合機」という。)の賃貸借について、次のとおり契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 この契約は、乙が甲に複合機を賃貸するとともに、複合機の適切な操作方法を指導し、複合機が常時正常な状態で稼働し得るように保守を行い、複合機に必要な消耗品等(用紙を除く。以下同じ。)を円滑に供給することを目的とする。

(契約物件)

第2条 契約に基づき賃貸される複合機は次のとおりとする。

複合機 〇〇製 〇〇〇〇型 2台

(賃貸借期間)

第3条 賃貸借期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、令和7年度以降において、この契約に係る甲の予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、この契約の全部又は一部を解除できるものとする。

(設置場所及び物件の引渡し)

第4条 乙は、複合機を甲の指定する設置場所に納入し、甲が使用できる状態で引き渡さなければならない。

(カウント数の算出)

第5条 乙は、毎月末において甲の指定する係員の確認を受けて、カウント数(複写、プリンタの出力片面ごとの枚数をいう。以下同じ。)を算出し、料金を支払請求書により甲に対し請求する。

2 乙は、枚数を算出するに当たっては、乙の社員又は乙の指定する者が複合機の保守に当たって、複合機の点検と調整のために使用した枚数及び乙の責めに帰すべき事由により生じた枚数を使用実績上の枚数から控除するものとする。

(料金)

第6条 料金の算出方法は、次のとおりとする。

(1) モノクロの1カウント当たりの単価は、金〇.〇〇円

フルカラーの1カウント当たりの単価は、金〇.〇〇円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金〇.〇〇円)とする。

(2) カウント数に単価を乗じ料金を算出する。

(3) 料金の算出は、複合機ごとに行うものとする。カウント数に単価を乗じたときに1円未満の端数が生じた場合、端数は複合機ごとに切り捨てるものとする。

(料金の支払)

第7条 甲は、乙から第5条による適法な支払請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に乙に料金を支払わなければならない。

(複合機の保守)

第8条 乙は、複合機を甲が常時正常な状態で使用できるように、技術員を設置場所に派遣して点検調整を行わなければならない。

2 複合機が故障した場合、甲の請求により、乙は、直ちに技術員を派遣して修理に着手し、正常な状態に回復させなければならない。

(消耗品等の供給)

第9条 消耗品等は乙の技術員の点検又は甲の請求に基づき複合機を正常な状態で使用できるように乙が必要と認めた場合、乙はこれを供給する。

(複合機及び消耗品等の所有権)

第10条 複合機及び消耗品等の所有権は乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用及び管理しなければならない。

2 甲は、複合機及び消耗品等が乙の所有であることを示す表示等を毀損するなど、複合機の現状を変更するような行為及び消耗品等を他に流用してはならない。

(設置場所の変更)

第11条 甲は、設置場所を変更する場合は、あらかじめ乙に通知し、乙の承認を得なければならない。この場合、複合機の移動は、乙が実施する。

(保険)

第12条 乙は、複合機につき、乙の費用で動産総合保険を付保する。

(損害賠償)

第13条 乙は、甲が故意又は重過失によって複合機に損害を与えた場合、その賠償を甲に請求することができる。

2 前項の場合において、動産総合保険で補われた損害に対しては、同項の規定にかかわらず乙は甲に賠償を請求しない。

(秘密の保持)

第14条 乙は、保守の実施に当たって知り得た業務上の秘密を外部に漏らしたり、又は他の目的に使用してはならない。

(料金改定)

第15条 契約期間中において、法令の制定、公租公課の増減、物価の変動その他経済事情の変化により料金を改定する必要があるが生じた場合、乙は料金改定日の1か月前までに書面で料金の改定を甲に通知し、甲乙協議の上、新料金を決定する。

(契約の解約)

第16条 甲又は乙は、原則として3か月前に書面によって相手方に通知することによりこの契約を解約することができる。

- 2 前項によりこの契約が解約された場合には、甲又は乙は、これにより被る相手方の損害については共にその責めを負わない。
- 3 前2項のほか、甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害を生ずることがあっても、甲は、その賠償の責任を負わないものとする。
- (1) 契約を履行しないとき又は履行の見込みがないとき。
- (2) この契約に違反したとき。
- (3) 正当な事由が無く甲の指示又は監督に従わないとき。
- (4) 乙が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であるとき。
- 4 前項の規定により契約を解除した場合において、既納分があるときは、甲は、相当代価を乙に支払うものとする。

（権利義務の譲渡等）

- 第17条 乙は、この契約によって生じる権利若しくは義務又は契約の目的を、いかなる方法をもってするを問わず、第三者に譲渡し、承継し、一括して下請若しくは委任し、又は担保に供してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合、又は信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 前項ただし書により、乙が売掛債権を譲渡した場合、甲の乙に対する弁済の効力は、徳島県会計規則（昭和39年徳島県規則第23号）第36条に基づき、徳島県会計管理者が総括店又は代理総括店に支払通知を行った時点で生じるものとする。

（その他）

- 第18条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関して疑義が生じたときは、必要に応じて甲乙協議の上、これを定める。

この契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 徳島県
徳島県自治研修センター
所 長 東條 揚子

乙

取 扱 仕 様 書

(総則)

第1条 この仕様書は設置場所及び保守点検業務の取扱いを示すものである。

(設置場所)

第2条 設置場所は徳島県自治研修センターとする。

(保守)

第3条 保守点検業務の内容は次のとおりとする。

(1) 保守対応時間は県の機関の開庁日の午前8時30分から午後6時までとする。

※県の機関の閉庁日・・・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日

(2) 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。

(3) 複合機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。

(4) 修理点検依頼があった場合は速やかに点検整備作業を行うこと。

(5) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない複合機に対しては速やかに代替機を配置すること。

(6) トナーカートリッジ等の消耗品は不足が生じないように補充をすること。

(7) 使用済みトナーカートリッジを回収すること。

(8) 配置先の複合機の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。

デジタルフルカラー複合機 2 台賃貸借 仕様書

1 借入する物品

デジタルフルカラー複合機 2 台

2 仕様

項目		品質規格
機種性能	形式	コンソール型またはデスクトップ型
	最大原稿サイズ	A 3
	複写サイズ	A 3～A 5 に対応
	連続複写速度	A 4 60 枚/分以上
	読みとり解像度	600×600 dpi 以上
	書き込み解像度	600×600 dpi 以上
	階調	256 階調
	ウォームアップタイム	30 秒以下(室温 23 度以下)
	ファーストコピー	3.5 秒以下
	複写倍率	次の仕様を全て満たすものであること ① 4 段階以上の縮小及び 4 段階以上の拡大固定倍率に対応できること ② 25～400%(1%刻み)のズーム機能を備えること
	給紙段数	次の仕様を全て満たすものであること ①トレイ 1 段当たりの給紙容量が 500 枚以上であること ②手差しトレイの給紙容量が 100 枚以上であること ③大容量給紙トレイ(A4・1500 枚以上)を備えていること ④複合機全体の給紙容量が 5,000 枚以上であること
	自動両面原稿送り装置	装備(250 枚以上)
	後処理	ソート、ステープル(コーナー・2 箇所とじ)、パンチ
	電源	AC100V、15A 以内
スキャナー機能	カラーレスキャナー、インターフェイス：USB、 出力フォーマット：PDF・JPEG	
寸法	設置幅は 1 台あたり 2.3m 以内	
その他	グリーン購入法	適合
	国際エネルギースタートプログラム基準	適合
	サービス拠点等	徳島県内にサービス拠点を有し、障害対応の出来る人員が配置され、迅速な対応が出来る体制であること。

3 借入期間等

- (1) 借入期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）
なお、令和7年度以降において、この契約に係る予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- (2) 納入期限 令和6年3月29日（金）（通常使用できる状態にあること。）
- (3) 設置場所 徳島市南庄町5丁目77-1
徳島県自治研修センター

4 特記事項

- (1) 運搬・搬入・設置・調整の経費を含む。梱包材・ごみ等は持ち帰ること。
- (2) 中古機・リサイクル機の納入は認めない。
- (3) 予定複写枚数は、モノクロ42,000枚／月間、カラー4,000枚／月間
（ただし、必ずしも保証するものではない。）
- (4) 機器が正常に作動するよう消耗品等（用紙及びステープルを除く。）の供給、保険料及び点検・修理・部品交換等の保守経費を含むこと。
- (5) 保守、維持管理業務の内容
 - ア 保守対応時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。
 - イ 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
 - ウ 複合機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
 - エ 修理点検依頼があった場合、速やかに点検整備作業を行うこと。
 - オ 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない複合機に対しては速やかに代替機を配置すること。
 - カ トナーカートリッジ等の消耗品は不足が生じないように補充をすること。
 - キ 使用済みトナーカートリッジを回収すること。
 - ク 配置先の複合機の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。
- (6) カウント数の算出
 - ア カウント数は毎月末に算出するものとする。
 - イ 落札者はカウント数の算出に当たっては、落札者の社員または落札者の指定する者が複合機の保守に当たって、複合機の点検と調整のために使用した枚数及び落札者の責に帰すべき事由により生じた枚数を使用実績枚数から控除するものとする。
- (7) 賃借料の算出
賃借料はカウント数に単価を乗じて算出する。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、端数は機械毎に切り捨てるものとする。
- (8) 複合機の撤去
落札者は、賃貸借契約が満了したとき、契約を解約または解除したときは、複合機及び消耗品を速やかに撤去するとともに、複合機の記憶媒体にあるデータを完全消去し、データ読み取り不可能な状態にし、情報漏洩を防止すること。なお、これに要する経費は落札者の負担とする。

デジタルフルカラー複合機2台の賃貸借 応札仕様書

住所
 商号又は名称
 代表者職・氏名
 電話番号
 ファクシミリ

本体メーカー名及び型番				
項目	品質規格	可否	応札物品の品質規格等	判定欄※
機種性能	形式	コンソール型またはデスクトップ型		
	最大原稿サイズ	A3		
	複写サイズ	A3～A5に対応		
	連続複写速度	A4 60枚/分以上		
	読みとり解像度	600×600dpi以上		
	書き込み解像度	600×600dpi以上		
	階調	256階調		
	ウォームアップタイム	30秒以下(室温23度以下)		
	ファーストコピー	3.5秒以下		
	複写倍率	次の仕様を全て満たすものであること ①4段階以上の縮小及び4段階以上の拡大固定倍率に対応できること ②25～400%(1%刻み)のズーム機能を備えること		
	給紙段数	次の仕様を全て満たすものであること ①トレイ1段当たりの給紙容量が500枚以上であること ②手差しトレイの給紙容量が100枚以上であること ③大容量給紙トレイ(A4・1,500枚以上)を備えていること ④複合機全体の給紙容量が5,000枚以上であること		
	自動両面原稿送り装置	装備(250枚以上)		
	後処理	ソート、ステーブル(コーナー・2箇所とじ)、パンチ		
	電源	AC100V、15A以内		
スキャナー機能	カラーキャナー、インターフェイス:USB、 出力フォーマット:PDF・JPEG			
寸法	設置幅は1台あたり2.3m以内			
その他	グリーン購入法	適合		
	国際エネルギースタープログラム基準	適合		
	サービス拠点等	徳島県内にサービス拠点を有し、障害対応の出来る人員が配置され、迅速な対応が出来る体制であること。		

※判定欄は記入しないこと

保守体制等証明書

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者職氏名

徳島県自治研修センターから機器の障害等に関する通報を受けた当日または翌開庁日に
対応する体制については、次のとおりです。

- (1) 連絡受付窓口及び時間
- (2) 保守作業を行う業者名
- (3) 保守作業を行う技術者の配置拠点
- (4) 導入した機器の保守備品の配置拠点
- (5) 保守フロー図

- (6) この証明書に関する問い合わせ先
担当者氏名
電話番号
ファクシミリ
メールアドレス