

ふるさと納税業務用複合機購入 及び長期継続保守契約に係る仕様書

- 1 業務名 ふるさと納税業務用複合機購入及び長期継続保守契約
- 2 機器の仕様 別紙1のとおり
- 3 数量 1台
- 4 納入設置場所 大町町役場 ふるさと納税事務室
- 5 納入期限 平成29年8月31日

- 6 保守契約期間 納入完了日から60ヶ月（5年間）
地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約を締結する。

- 7 使用予定枚数
モノカラーコピー・プリント 2,550枚/月
※モノカラーには、2色コピー・2色プリントを含むものとする。
フルカラーコピー 100枚/月
フルカラープリント 500枚/月

- 8 料金方式
 - (1) 月額保守料金は、パフォーマンスチャージ契約方式とし、保守点検、修繕等の維持管理及びトナー等の消耗品（用紙を除く）の供給料金を含むものとする。
 - (2) 契約書に記載する金額は、月額保守料（基本料金）及び印刷従量単価の額とする。
 - (3) 印刷従量単価は、別紙2「業務内訳書」で入札した単価とする。
 - (4) 月額保守料は、別紙2「業務内訳書」（B欄）を基本料金とし、印刷従量単価により算出したカウンター料金が基本料金に達しない場合でも、基本料金を支払うことを保証する。
 - (5) 印刷従量単価により算出した料金が、基本料金より高くなった月は、高い方の金額を請求することができる。
 - (6) 料金の請求については、納入事業者がカウンターを設置し、印刷枚数を集計した明細表を添付すること。その際、テスト及び不良出力の控除として、各カウント数から1%を差し引いた枚数で請求すること。

- 9 保守について
 - (1) 機器が故障した場合、発注者の指示に対し、受注者は速やかに技術者を派遣し機器を正常な状態に回復させなければならない。回復できない場合は、機器の交換で対

応し、その費用は受注者の負担とする。

- (2) 大町町役場から1時間以内の拠点にエンジニアを配置し、円滑にサービスを実施すること。
- (3) 故障連絡後、1時間以内で対応可能な体制ができていること。
- (4) 受託者は、個人情報保護を考慮し、ISMS(情報セキュリティマネジメント)を取得していること。
- (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) 契約にあたっては、メーカーとの保守契約に関する書類の控えを提出すること。
- (7) 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。

10 入札額について

5年間のトータルコスト（消費税抜き）を入札額とする。

5年間のトータルコストとは「機器代」「5年間の印刷代、メンテナンス費、消耗品代（紙代を除く）」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。なお、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。

なお、7で挙げた使用予定枚数はあくまで目安であり、印刷枚数を保証するものではない。

11 その他

- (1) 機器の搬入から据え付け、配線、調整、試運転までを行うこと。（機器の接続に用いる配線調達を含む）
- (2) 電源の容量不足があった場合、電力分電盤から先の2次電気設備に関する費用は受注者が負担すること。
- (3) 納入機器の設定内容を記載した資料を発注者に提出すること。（IPアドレス、パスワードなど情報管理に必要な事項を記載したもの）
- (4) この仕様に記載のない事項、又は疑義のある事項については、大町町と受注者が協議して解決するものとする。