

## 基幹系プリンター式賃貸借 仕様書

### 1 目的

現行の基幹系プリンターのリース期間満了に伴い、新しくプリンターの賃貸借を行う。

### 2 調達内容

#### (1) 賃貸借物件

主な調達物品及び数量は次のとおりとする。

	品名	型番	数量
1	MultiWriter 8700	PR-L8700	23 台
2	トレイモジュール (250)	PR-L8700-02	11 台
3	セカンダリーイーサネットカード	PR-L8700-SC	23 台

#### (2) 調達方法

賃貸借とする。

#### (3) 賃貸借期間

令和3年10月1日から令和8年9月30日まで(60か月、各月均等払い)

(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

なお、賃貸借期間満了の1月前までに発注者が再賃借を申し出た場合は、賃貸借期間満了後1年間以上の再賃借が可能であること。また、その際の月額賃借料は、「月額賃借料(保証に係る費用を除く)の10分の1以下の額」とすること。

### 3 賃借料の支払

賃借料は、入札金額を履行月数で除して得た金額(月額)を当月の履行期間終了後、適正な請求書を受領して30日以内に支払う。なお、月額に端数が生じる場合は、最終支払月分(令和8年9月分)で調整する。

### 4 搬入等

受注者は、発注者の指示に従い、賃貸借物件を所定の場所に納品すること。

搬入期限、搬入場所は次のとおりとし、搬入日、搬入作業の方法等の詳細については、事前に発注者と協議のうえ決定すること。

#### (1) 搬入期限

令和3年9月30日(木曜日)

#### (2) 搬入場所

廿日市市役所本庁舎内

## 5 賃貸借物件に対する諸設定

受注者は、発注者の指示に従い、賃貸借物件オプション部品がある場合は、当該部品の取り付け及び諸設定を行い正常動作を確認すること。また、当該機器に、リース期間、管理番号（市の指定）を記載したラベルを貼付すること。

なお、PCへの設定や賃貸借物件の設置およびIPアドレス等の設定については、別途発注する業務に含めるため、本仕様の対象外とする。

## 6 納品物等

各時点における納品物は次のとおりとし、受注者は遅滞なく納品すること。

### (1) 契約日

賃貸借物件一覧（型名明記）

### (2) 契約締結後

体制表（納品後の連絡先を含む）

### (3) 搬入前

ア 賃貸借物件に関する取扱説明書（写しでも可）

イ ドライバのインストールメディア

ウ 賃貸借物件に関する保証書（写しでも可）

エ 納品物件一覧

### (4) 賃貸借開始後

修理等の保守実施時毎に作業報告書

## 7 賃貸借期間終了後について

賃貸借期間が満了したとき、賃貸借物件に紙やシール等の残留物が残らないことを確認し、受注者の負担において賃貸借物件を回収・搬出を行うこと。

## 8 保証等

### (1) 保守体制

ア 受注者は、発注者が賃貸借物件を良好に使用できるよう、故障修理、部品交換（定期交換部品の代金は含まない）、清掃、調整等の整備（以下「保守整備」という。）を行うこと。

イ 保守整備に要する費用（部品代、消耗部品代を含む）は、明らかに発注者の重過失と判断される場合を除き、全て受注者の負担とする。

ウ 受注者は、発注者から故障等の連絡を受けたときは、故障等受付から原則一週間以内に設置場所で修理（出張修理）を行い、その結果について発注者に報告すること。

エ 保守は平日9：00～17：00の時間対応するものとする。(受注者の定める  
所定休日及び年末年始の閉庁日を除く)

(2) 契約不適合責任

発注者は、機器に契約の不適合を発見したときは、その事実を知った日から1年以内  
に限り、受注者に対して損害賠償を請求することができる。

9 保険

本契約期間中、受注者の負担により動産総合保険を付保するものとする。この保険は移  
動中の事故も含め、「火災」、「自然災害(地震および噴火を除く)」、「盗難」、「落下・衝突・  
接触・漏水等の偶発的事故」による損害を担保するものとする。

10 公租公課

賃貸借期間中の公租公課については、受注者の負担とする。

11 権利義務の譲渡禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、又はその権  
利を担保に供することはできない。

12 その他

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者とが協議して定  
めるものとする。