

5 納入条件

- (1)新品に限る。(工場から出荷された状態で納品の上取り付けること) 搬入、据付、調整及び動作確認を行うこと。
- (2)県庁LANへの接続を行い、プリンターについては別途指定するIPアドレス等を機械に設定し、ネットワーク環境で使えるようにすること。 なお、事務室内の職員用PCから印刷できるように必要なプリンタードライバーをインストールし、使用方法を説明すること。
- (3)スキャナーについては、別紙仕様書記載のように、スキャン文書が職員のPC内の特定フォルダーに自動的に保存されるようにドライバーインストール及びPCの必要な設定を実施すること。
- (4)FAX回線に接続し使用できる状態にするとともに、既設機に設置されたFAX短縮ダイヤルを新設機にも設定すること。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項で必要と認められる作業は、担当者に報告の上、受注者の責任において実施すること。
- (6)令和8年9月30日までに納入すること。ただし、納入期限までに設置が間に合わない場合は、書面によりその理由を報告するとともに、その間においては代替品を納入すること。

6 保守並びに消耗品等供給

(1)保守業務の内容

設置した複合機を常に良好な状態に保つため、複合機に精通した保守要員複合機に精通した保守要員により、常時、適切に保守できる体制を整えるとともに、次の作業を実施すること。

- ① 感光体、トナー、部品等の交換(感光体、トナー、部品等に係る費用を含む。)
- ② 定期的な保守(点検、調整)や故障時における修理

(2)月間仕様見込枚数は次のとおり(積算基準枚数であり、この枚数を保証するものではない)。

(単位:枚)										
	福祉保健課	薬務感染症対策課	日南保健所	都城保健所	小林保健所	高鍋保健所	日向保健所	延岡保健所	高千穂保健所	衛生環境研究所
モノクロ	14,000	13,000	500	500	500	500	10,000	6,000	10,000	2,000
カラーコピー	1,000	1,000	0	0	0	0	500	500	1,000	500
カラープリント	6,000	5,000	0	0	0	0	1,500	2,000	5,000	1,000

7 その他見積条件

- (1)入札書は、消費税抜きの金額で作成すること。また、品名には、導入する機種・形式名を記載すること。
- (2)保守及び消耗品等料は、仕様書の6.(2)の積算基準枚数により算出すること。
- (3)入札金額は、賃借料と保守及び消耗品等料それぞれの総額(60月分)の合計を記載すること(内訳の総額(60月分)と同じ額となる。)。また、見積内訳欄は、所属ごとに作成することとし、適宜補正して記載すること。ただし、機種の仕様、積算基準枚数及び単価等が同一の場合は複数所属分をまとめて作成できるものとする。
- (4)入札にあたっては、上記入札金額を比較し、最も低い価格で入札した者を落札者とする。ただし、賃借料と保守及び消耗品等料の額が、それぞれの予定価格を下回っていることも条件とし、どちらかが条件を満たさない場合は、落札者とされないので注意すること。
- (5)上記において、次点の入札をした者が全ての条件を満たした場合、そのものを落札者とする。
- (6)入札書とともに保守及び消耗品等料の積算内訳を作成し、2つを合わせ、割印を押すこと。
- (7)最低プリント枚数は、設定しないこと。
- (8)本仕様書に記載のない事項、または記載事項に疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。