

入札結果報告

単位:円

物 品 番 号	令和4年度 長契第83号
物 品 名 称	モノクロ連続紙レーザープリンタリース
納 入 場 所	別紙仕様書のとおり
履 行 期 間 (納 入 期 限)	令和4年9月1日から 令和9年8月31日まで (令和4年8月31日まで)
入 札 日 時	令和4年7月11日 午前9時00分 執行
入 札 場 所	長浜市役所本庁舎5階契約管理課執務室

No.	業 者 名	第1回 入札額	順 位	第2回 入札額	順 位	第3回 入札額	順 位
1	いわね書店 岩根 豊生	未受領					
2	平塚書店 平塚 正人	未受領					
3	(有)オービット	辞退					
4	(株)あおば	未受領					
5	(株)宮川商店	200,000	1	落札			
6	(有)キクヤオフィスサービス	辞退					
7	(株)ティアンドティ・コーポレーション	辞退					
8	(株)N-テック	未受領					
9	(有)橋本屋	未受領					
10	デジタルAVイワセ 岩瀬 文雄	未受領					
11	(有)マサキデンキ	未受領					
12	(株)速水電機商会	未受領					
13	リコージャパン(株) マーケティング本部 滋賀支社 滋賀第二営業部 長浜営業所	201,000					
14	小林事務機(株) 長浜営業所	辞退					
15	富士フイルムBI福井(株) 長浜営業所	辞退					
16							
17							
18							
19							
20							

上記金額は、入札者が見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額である。

モノクロ連続紙レーザープリンタリース仕様書

令和4年6月

長浜市 デジタル行政推進局

1 総則

(1) 件名

モノクロ連続紙レーザープリンタリース

(2) 目的

現在使用しているモノクロ連続紙レーザープリンタは平成 21 年度に調達し、運用開始から 10 年以上稼働したことで、駆動部の損耗等などにより老朽化していることから、新たにモノクロ連続紙レーザープリンタを調達し、安定した稼働により遅滞なく適正な時期に税等の納付通知の発行等ができる環境を維持する。

2 概要

(1) 適用範囲

本仕様書は、以下に示す機器の調達等を決定するための入札に適用する。

ア 本体(モノクロ連続紙レーザープリンタ)の調達

イ 関連商品等の調達

ウ 調達機器の搬入設置・設定等

本調達による機器等の搬入、設置、機器の初期設定、業務システム設定

(2) リース履行期間

令和 4 年 9 月 1 日から令和 9 年 8 月 31 日まで

(3) 機器納入期限

令和 4 年 8 月 31 日

(4) 納入設置場所

長浜市役所本庁舎 3 階

3 調達機器等

調達するプリンタは次に指定する構成(本体・関連商品・保守契約)であること。

(1) 本体(モノクロ連続紙レーザープリンタ)

ア 製造者

RICOH

イ 商品名(型番) 数量

RICOH Pro F2120Y (型番 512860) 1 台

(2) 関連商品

ア 製造者

RICOH

イ 商品名(型番) 数量

重送防止ユニット(F2120/2130 用) タイプ V4 (型番 512874) 1 台

(3) 保守契約

ア 年間保守契約(A 料金 ~600,000 ページ/年 ~50,000 ページ/月) 5年間分

年間保守契約には年 2 回の定期点検(定期交換部品費、交換作業費込み)を含めること

4 搬入設置・設定作業

以下に挙げるとおり搬入設置及び設定作業を行うこと。納入者は作業に先立ち長浜市デジタル行政推進局担当者(以下、市担当者という。)と打合せを行い、内容の承認を得た後、作業に着手すること。

(1) 搬入・設置

- ア 調達機器は借主が指定する場所に搬入、仮設置すること。詳細は別紙を参照のこと。
- イ 調達機器の梱包材等の不要物は納入者が処分すること。
- ウ 後述する設定作業完了後に同じ室内の本設置場所に最終設置すること。
ただし、最終設置作業の日程は借主と調整すること。
- エ 調達機器に接続する電源コンセント、LAN ケーブルは本市で準備する。
- オ 調達機器の搬入は庁舎のエレベータ(間口 1100mm/奥行き 2500mm 以上/積載重量 1360kg)を使用してもよい。

(2) 調達機器の初期設定

納入者または調達機器ベンダーにより下記の設定を行い Windows からの印刷を可能とすること。

- ア 借主が指定したホスト名及び IP アドレス等を機器に設定すること。
- イ プリントサーバにプリンタドライバをインストールすること。
- ウ Windows からのテスト印字が、正常に印刷されることを確認すること。
- エ 印刷処理用端末(借主指定の2台の端末)におけるプリントサーバ上のプリンタへの接続設定

(3) 業務システムの設定・操作確認

下記の設定およびプリンタ操作の確認を行うこと。

- ア 設定を行う対象業務システムは下記のとおり
 - ・COKAS-R/AD II (パッケージシステム内の各業務)
 - ・人事給与システム
- イ 業務システム内で調達機器から印刷を行う各種帳票が正しく印刷されるよう下記の設定・調整および確認を行うこと。
 - ・プリントサーバに対する「ア」に記載した業務の帳票ごとの用紙設定
 - ・COKAS-R/AD II より出力される帳票用の用紙設定
 - ・COKAS-R/AD II より出力された帳票の印字確認
 - ・人事給与システムより出力される PDF データの印字確認
- ウ 各業務帳票の印刷時に調達機器で必要な操作(印字位置の微調整など)を確認し、機器上で微調整操作が必要な場合は、常駐 SE および原課担当者に説明

(4) 操作説明

納入者は下記の内容について、常駐 SE およびプリンタ利用者に説明を行うこと。

なお、説明は機器納品時とは別に借主が指定する日程で 1 回行うこと。

- ・調達機器の通常操作方法
- ・紙詰まり等の障害発生時の対処方法
- ・トナー等の消耗品交換方法

(5) その他

4-(3)の「業務システムの設定、操作確認」は業務システムに精通し正確な設定が必要となるため、各

業務システムの保守業務を行っている下記事業者の作業とすること。

業務システム保守事業者

事業者:京都電子計算株式会社

担当者:企画営業本部営業部営業1課 杉田 (連絡先:075-241-5552)

5 保守

製品保守

本調達に5年間の年間保守契約(A 料金)を含めること。

保守業務には年 2 回の定期点検(定期交換部品費、交換作業費込み)を含めること。

6 契約方法

(1) リース契約

ア 地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約による 5 年間のリース契約とする。

イ 本契約は、長浜市(借主)、貸主(リース業者)、納入者(物品納入業者)との 3 者契約を締結できるものとする。なお、3 者契約を希望される場合は、入札書に応札者が希望するリース会社を明記すること。

ウ 賃貸借料の支払いは月払いとし、契約期間の開始日の属する月の翌月以降、前月分の賃貸借料にかかる請求書を受領した日より 30 日以内に支払うものとする。

7 その他特記事項

(1) 入札に付する条件

ア 入札に付する金額は1か月分のリース料金(消費税及び地方消費税を含まない)を明記すること。

イ 契約が期間満了により終了したときは、下記の物品を貸主に返還するものとし、物品の返還に要する費用は貸主が負担するものとする。

・RICOH Pro F2120Y (型番 512860) 1 台

・重送防止ユニット(F2120/2130 用) タイプ V4 (型番 512874) 1 台

(2) その他

ア 機器の搬入・設置作業にあたっては、常に安全管理措置を講ずること。

イ 既設設備等の保護に十分留意し、破損等が生じた場合は、納入者の責任において処理すること。

ウ 搬入、設置、設定業務の遂行上知り得た秘密情報を他に漏らしてはならない。また、業務終了後においても同様とする。

エ 本仕様書に規定されていない事項、または解釈に疑義のある事項については、市担当者の指示または承認を受けること。

8 担当窓口

長浜市デジタル行政推進局情報管理係

電話:0749-65-6581 メール:digital@city.nagahama.lg.jp