

入札結果報告

単位:円

物 品 番 号	令和4年度 長契第226号
物 品 名 称	事務用デスク等賃貸借
納 入 場 所	別紙仕様書のとおり
履 行 期 間 (納 入 期 限)	令和5年4月1日から 〃 日開 令和8年3月31日まで
入 札 日 時	令和5年1月24日 午後4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	(株)あおば	辞退					
2	(株)大塚ITソリューション	辞退					
3	(有)キクヤオフィスサービス	辞退					
4	(株)教文堂	辞退					
5	(株)サンファミリー	辞退					
6	(有)高宮ビジネス	辞退					
7	(株)タケダ	辞退					
8	タネダオフィスシステム(株)	18,240	1	落札			
9	平塚書店 平塚 正人	辞退					
10	(株)ふうしん	辞退					
11	(株)文昌堂	25,700					
12	(株)宮川商店	辞退					
13	宮川文具 宮川 強	辞退					
14	豊教材 吉田 真貴子	辞退					
15							
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。

<仕様書>

1 件名

事務用デスク等賃貸借

2 購入物品及び数量

(1) 事務用デスク 14台

(2) 事務用イス 14脚

3 機器仕様

(1) 事務用デスク

項目	内容
寸法 (W×D×H)	1200×700×700 (mm)
引出収納	片袖収納：A4サイズ3段（最低1段は施錠できること） ラッチ付
材質	天板：メラミン樹脂（白） 本体：スチール製（白）
その他	右袖仕様 L字脚 配線取出口付 グリーン購入法適合品であること

【参考商品】

メーカー：アイリスチトセ（株） 品番等：SSD-127K-W 片袖机

(2) 事務用イス

項目	内容
形状	両肘なし、キャスター付き
材質	背座部：布張り、モールドウレタンフォーム 本体・脚部：強化ナイロン樹脂成形品 キャスター部／5本脚ナイロンキャスター
機能	レバーによるガス上下昇降機構付 リクライニング強度調節機能付
その他	グリーン購入法適合品であること

【参考商品】

メーカー：アイコ（株） 品番等：0A-1205B(FG3)DBU ミドルバック肘なしタイプ

4 納入期限

令和5年3月31日（金）午後5時までに設置完了とする。

5 賃貸借期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（36ヶ月リース）

6 賃貸借料金内容

賃貸借料金には、設置および調整費を含む。

7 納入場所

長浜市大島町37番地（長浜文化芸術会館 1階事務室）

8 納入日程

別途、長浜市スポーツ振興課国スポ・障スポ大会推進室と協議の上、定める日程とする。

9 納入条件

納入に当たっては、機器等の搬入・調整等に関して、本市担当者の指示に従う。

(1) 作業場所

設置場所には事前調整等の作業スペースがないため、事前に納入業者で作業場所を確保すること。作業場所確保および使用に伴う諸費用は、納入業者の負担とする。

(2) 設置場所への搬入

事前調整作業等の終了後、当該物品を納入場所へ搬入し、動作確認等の作業を行うこと。

なお、一連の作業は、平日（月曜日～金曜日）の午前9時から午後5時までの間に実施すること。それ以外の時間帯に作業が必要な場合は、別途、本市担当者と協議すること。搬送および納入設置に要する費用は、納入業者の負担とする。

(3) 事後処理・調整を納入業者の負担で行うこと

ア 外箱の処理

イ 保証書の書き込み、整理

10 検査

(1) 物品の納入完了後、納期までの間に納入検査を行う。

(2) 納入検査において、合格と認められないときは、納入業者は本市担当者の指定する期日までに物品の取り替え又は補正を行うこと。

11 保証対応

借入期間中、物品に故障が発生したときは、納入業者は直ちに設置場所へ赴き、迅速に修理・調整を行うこと。故障の状況に応じて部品交換を行い、できるだけ速やかに正常な状況に復旧すること。

12 同等品承認

同等品での応札を希望される場合は、別紙同等品承認申請書に必要事項を記入し、当該商品のメーカーカタログ（仕様・規格のわかるもの）を添付のうえ、期限までに持参し、担当課に事前承認を受けること。

（同等品の確認期限）

令和5年1月18日（水）正午

（同等品の確認先）

長浜市八幡東町632 長浜市役所本庁舎3階

長浜市市民協働部スポーツ振興課（TEL：65-6503）

13 その他

（1）消耗品に関する費用負担

本仕様書に記載がなくても、当該物品の納入設置に必要となる消耗品については、納入業者の負担により提供すること。

（2）アフターサービス・メンテナンスに関する要件

機器に関し、迅速なアフターサービス又はメンテナンスのための体制を整備すること。

（3）機器操作等に関する指導・相談

不明な点や疑問点の相談に対して適切な指導を行うこと。

（4）賃借料支払条件

賃借料は、賃貸人からの請求に基づき、当該月分を翌月以降に支払うものとする。

（5）物件の譲渡

賃借料が全て支払われた後、物品の全てを本市に無償で譲渡するものとする。