

入 札 仕 様 書
及び機器仕様書

奈良県立橿原考古学研究所
複写機借入及び複写サービス契約①
複写機借入及び複写サービス契約②

令和6年2月
奈良県立橿原考古学研究所

入札仕様書

1 入札物件

奈良県立橿原考古学研究所複写機借入及び複写サービス契約①

2 契約期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年)

3 設置場所及び台数(機器の詳細仕様については、『別紙「機器仕様書」参照)

| 所属名 | 設置場所 (エレベーター使用可又は不可) | 台数 | 契約を単層する課等 |
|---------------------|-------------------------------|----|------------------------|
| 奈良県立橿原考古学研究所 調査課 | 橿原市畝傍町1(研究所3階) (エレベーター使用可) | 1台 | 奈良県立橿原考古学研究所 総務課総務係 |

4 入札の方法

- 1) 複写枚数1枚あたりの単価(小数点以下第2位まで)で競争します。
- 2) 入札書には、消費税及び地方消費税抜きの1枚あたりの単価を記載してください。
- 3) 入札書には、番号、所属名、機器メーカー名及び品番(型番)等を記載してください(別紙「記載例」参照)。
- 4) 見積額には機器の搬入、据付、調整、旧機器との入れ替えに係る費用及びその他諸経費等一切を含めてください。
- 5) 機器の適合規格承認について

別紙「機器仕様書」に基づく機器としての適否の承認を適合規格確認書(別紙1)により受けなければなりません。

提出期限 令和6年3月5日(火) 午後5時まで

提出場所 奈良県立橿原考古学研究所 総務課総務係

提出部数 1部

この申請に基づく適合規格の適否については、令和6年3月7日(木)までにFAXにより通知します。

5 機器性能、規格等

別添「機器仕様書」に示す性能、規格等の条件を満たすものであること。

6 保守サービス条件

- 1) 故障の連絡を受けた際は、迅速(概ね2時間以内)に適切に対応すること。
- 2) 使用済み消耗品、不用部品等は交換を行った当日に持ち帰ること。
- 3) 機械の保守点検及び修理において、テストプリントを行った際に使用した枚数は1ヶ月の総使用枚数から除くものとする。

7 その他

- 1) 適切な操作方法の指導を行うこと。
- 2) 複写機の必要となる消耗品等(複写用紙を除く。)を円滑に供給すること。
- 3) 旧機器の業者と連絡調整のうえ、責任を持って機器の入れ替えを行うこと。
- 4) 「機器仕様書」にある「直近12ヶ月における1ヶ月平均使用枚数」はあくまで参考数値であり、契約後における1ヶ月の使用枚数を保証するものではないこと。
- 5) 落札後、1枚当たりの単価(小数点以下第2位まで)に消費税及び地方消費税を加算した金額を契約単価とし、契約を担当する課等と契約を締結するものとする。
- 6) 請求金額は、契約単価に使用した枚数を乗じた金額とし、1円未満の端数がある場合はその端数金額を切り捨てるものとする。

入札仕様書

1 入札物件

奈良県立橿原考古学研究所複写機借入及び複写サービス契約②

2 契約期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年)

3 設置場所及び台数(機器の詳細仕様については、『別紙「機器仕様書」参照)

| 所属名 | 設置場所 (エレベーター使用可又は不可) | 台数 | 契約を単層する課等 |
|-----------------------|-------------------------------|----|------------------------|
| 奈良県立橿原考古学研究所 図書閲覧室 | 橿原市畝傍町1(研究所2階) (エレベーター使用可) | 1台 | 奈良県立橿原考古学研究所 総務課総務係 |

4 入札の方法

- 1) 複写枚数1枚あたりの単価(小数点以下第2位まで)で競争します。
- 2) 入札書には、消費税及び地方消費税抜きの1枚あたりの単価を記載してください。
- 3) 入札書には、番号、所属名、機器メーカー名及び品番(型番)等を記載してください(別紙「記載例」参照)。
- 4) 見積額には機器の搬入、据付、調整、旧機器との入れ替えに係る費用及びその他諸経費等一切を含めてください。
- 5) 機器の適合規格承認について
別紙「機器仕様書」に基づく機器としての適否の承認を適合規格確認書(別紙1)により受けなければなりません。

提出期限 令和6年3月5日(火) 午後5時まで

提出場所 奈良県立橿原考古学研究所 総務課総務係

提出部数 1部

この申請に基づく適合規格の適否については、令和6年3月7日(木)までにFAXにより通知します。

5 機器性能、規格等

別添「機器仕様書」に示す性能、規格等の条件を満たすものであること。

6 保守サービス条件

- 1) 故障の連絡を受けた際は、迅速(概ね2時間以内)に適切に対応すること。
- 2) 使用済み消耗品、不用部品等は交換を行った当日に持ち帰ること。
- 3) 機械の保守点検及び修理において、テストプリントを行った際に使用した枚数は1ヶ月の総使用枚数から除くものとする。

7 その他

- 1) 適切な操作方法の指導を行うこと。
- 2) 複写機の必要となる消耗品等(複写用紙を除く。)を円滑に供給すること。
- 3) 旧機器の業者と連絡調整のうえ、責任を持って機器の入れ替えを行うこと。
- 4) 「機器仕様書」にある「直近12ヶ月における1ヶ月平均使用枚数」はあくまで参考数値であり、契約後における1ヶ月の使用枚数を保証するものではないこと。
- 5) 落札後、1枚当たりの単価(小数点以下第2位まで)に消費税及び地方消費税を加算した金額を契約単価とし、契約を担当する課等と契約を締結するものとする。
- 6) 請求金額は、契約単価に使用した枚数を乗じた金額とし、1円未満の端数がある場合はその端数金額を切り捨てるものとする。