

市行政センター(9施設)電子レジスター一式借上げ 仕様書

1	リース物件名	電子レジスター一式(別紙「リース物件内訳書」のとおり)
2	品質・形状・寸法 又は型式	別紙「リース物件内訳書」のとおり
3	設置場所	追浜行政センターほか市内行政センター8施設(別紙「設置場所一覧表」のとおり)
4	リース期間	令和元年(2019年)8月1日から令和6年(2024年)7月31日までの60か月とする。
5	保守契約	借上げ金額に含む(詳細は別紙のとおり)。
6	リース物件 設置・撤去費用	・納品する物品の搬入・設置・設定費用は、賃貸人の負担とする。 ・撤去費用は、所有権の移転に伴い発生しない。
7	動産総合保険	この契約が存続する期間中、賃貸人を契約者とする動産総合保険契約を損害保険会社と締結すること。
8	リース物件の 固定資産税	固定資産税は非課税のためリース料に算入しないこと。
9	リース期間 満了後の措置	賃借人の所有権に帰属
10	契約方法	長期継続契約によるリース契約(初年度は総価契約、2年度目以降は月額契約)
11	支払方法	1月分ごとの後払いとする。
12	入札金額	60か月分のリース料率で算定し、初年度の支出予定となる8か月分の借上金額を入札金額として記入すること。
13	その他事項	・別紙「特記事項」のとおり ・毎月のリース料請求書は、本物件の設置場所へ送付すること。
14	連絡先	横須賀市市民部地域コミュニティ支援課 総務係 永易(ながやす) 電話：046-822-8303 FAX：046-827-4803

リース物件内訳書(市行政センター電子レジスター一式借上げ)

(税抜)

No.	リース物件名	品質・形状・寸法 又は型式	単位	数量	月額リース料(円)
1	電子レジスター	東芝テック FS-2055-V2-R	台	9	
2	リモートスリッププリンタ	東芝テック DRS-309-1	台	9	
3	自動釣銭機(硬貨用)	東芝テック VT-330-KL-R	台	9	
4	自動釣銭機(紙幣用)	東芝テック VT-330-S-R	台	9	
5	自動釣銭機用ドロワー	東芝テック KITVT-200-CT-S-R	台	9	
6	接続ケーブル	東芝テック CB-2055-VT-280S-R	本	9	
7	バックカバー	東芝テック KITVT-330-BXL-R	個	9	
8	無停電電源装置	オムロン BY35S	台	9	

※月額リース料欄は、契約者が記入する。

設置場所一覧表

No.	施設名	住所
1	追浜行政センター	横須賀市夏島町9
2	田浦行政センター	横須賀市船越町6-77
3	逸見行政センター	横須賀市東逸見町2-29
4	衣笠行政センター	横須賀市公郷町2-11
5	大津行政センター	横須賀市大津町3-34-40
6	浦賀行政センター	横須賀市浦賀5-1-2
7	久里浜行政センター	横須賀市久里浜6-14-2
8	北下浦行政センター	横須賀市長沢2-7-7
9	西行政センター	横須賀市長坂1-2-2

保守の内容

No.	保守の内容
1	契約締結後、速やかに保守事業者と調整し、各機器の保守対応窓口の連絡先及び本契約とは別に有償対応となる場合の担当部署等を文書にて提示すること。
2	<ul style="list-style-type: none">・対象機器に障害が発生した場合は、本市からの指示により作業員を派遣し、修理を行うこと。・また、対象機器が正常に使用できるよう必要に応じて部品の交換を行うこと。・上記保守の対応時間は、月曜日から土曜日までの8時45分から17時30分までとする（ただし、12月29日から1月3日までを除く。）。・緊急の障害における対応は当日とするが、やむを得ない場合は翌日でも可とする。・保守作業が完了した時は、その都度、作業内容を記した報告書を提出すること。
3	リース開始日から5年間、本市からの依頼に対して上記のオンサイト保守対応が確実に実施できるよう、保守部材及び作業員の確保を行うこと。
4	復旧に長時間を要すると判断した場合、又は故障等が多発し業務に支障をきたす場合は、本市と協議のうえ代替機を設置し、それにかかる費用は賃貸人の負担とする。
5	無停電電源装置は保守対象外とする。
6	上記の保守契約については、賃貸人及び賃借人が契約事項に従って適切に管理された場合に適用し、当該機器又は管理に瑕疵があるときは、その費用は原因者が負担する。
7	<ul style="list-style-type: none">・年2回の定期点検(各機器の点検、清掃、調整等の予防保守)を実施すること。・定期点検の実施日時は、事前に本市と協議し了承を得ること。

特記事項

No.	内容
1	契約締結時に製造メーカーや製品の型番等を記した納品明細を提出し、本市の承認を得たうえで納品すること。また、契約締結以後、本市指定の物件中、モデルチェンジ等の理由により指定型番の物件を納入できない場合、本市と協議のうえ、同等性能以上の物件を納入すること。
2	各機器は全て新品を納品することとし、操作説明書も併せて納品すること。
3	レジスターでの各種料金登録に必要なキーボードの内容、その他事前に調整が必要な各機器の設定情報等について、納入前に本市と協議し了承を得てから、全ての機器を使用できるように設置・設定作業を行うこと。
4	機器の搬入・設置・設定・動作確認作業は、令和元年7月22日(月)から26日(金)までの間のうち、8時45分から17時00分までの間に行うこと。 作業日については契約後に別途協議のうえ決定する。 また、設置場所における機器の搬入方法については本市の指示に従うこと。
5	設置前に現在使用している東芝テック製の電子レジスター一式は現状維持すること。
6	空箱や梱包材は賃貸人が持ち帰ること。
7	使用開始日までに、全ての機器の操作方法について説明すること。
8	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。