

大型複合機リース 仕様書

1	リース物件名	大型複合機リース
2	機種 型式	富士ゼロックス(株) 大型複合機「DocuWide3037 MF Model-2R (カラスキャンメモリーキット含む)」
3	数量	1台
4	設置場所	横須賀市小川町11 港湾部港湾建設課
5	リース期間	令和元年11月1日 から 令和6年10月31日 までの60月とする。
6	契約方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 長期継続契約によるリース契約とする。 2 1月当たりの機械賃借料(税抜)での契約とする。 3 保守および消耗品等の供給に関する契約は含まれないこととする。
7	リース物件 設置・撤去費用	複写機の搬入、搬出、設定に要する一切の費用をリース料に含む。
8	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。
9	リース物件の 固定資産税	本リース物件に係る固定資産税は、リース料に含む。
10	リース期間 満了後の措置	返 還
11	支払方法	1月分ごとの後払いとする。ただし、毎月の精算額に消費税相当額を加算して支払う。
12	入札金額	<p>下記計算式で算出した金額の合計額を入札金額として記入すること。</p> <p>{1台当り賃借料(税抜)}×5箇月</p>
13	その他事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 納入する複写機の製品カタログ等の写しを郵送またはFAXで契約課に提出すること。 2 機器は新品とする。(中古不可) 3 リース物件を接続する電源回路については、原則として、現在使用している機器の接続環境から改修を行わないこととする。また、現在使用している機器がない場合は、賃借人が電源回路(100V、15A、50/60Hz、1回路、 複写機までの配線含む)を用意するものとする。 4 設置場所の確認等を希望する場合は、質問書送付マニュアルに沿って、質問締切日時までに電子入札システムで送付すること。 5 設置後は、各ユーザーPCにプロッター及びスキャナーのドライバをインストールし、動作確認を行うこと。 6 納入後は、リース物件納入書(指定様式)を提出すること。 7 リース期間満了後、機器に読取りデータが残っている場合は、搬出前に消去すること。 また、内蔵ハードディスクの取扱いについては、横須賀市情報セキュリティ対策基準2-(2)-⑩「情報資産の廃棄」の内容に従って処理を行い、報告書(様式は任意)を提出すること。 8 納入時は既設複写機を搬出すること。
14	連絡先	港湾部港湾建設課 宮本 046-822-8441

横須賀市情報セキュリティ対策基準

2. 情報資産の分類と管理方法

(2) 情報資産の管理

⑩情報資産の廃棄

- (ア) 電子情報を記録した媒体等の処分に当たっては、情報を復元できないよう次に掲げる措置を1以上行わなければならない。
- (a) 電子情報消去専用ソフトウェアによる3回以上の書き込みにより電子情報を消去すること。
- (b) 電子情報を記録した媒体等に対する磁気照射により電子情報を消去すること。
- (c) 電子情報を記録した媒体等を物理的に破壊することにより、電子情報を復元不可能な状態にすること。
- (イ) 情報資産の廃棄を行う者は、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。
- (ウ) 情報資産の廃棄を行う者は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。