

(別添 1)

鳥取県立境高等学校商業実践室・第二情報室
パソコンシステム機器賃貸借仕様書

目 次

1. 総則	1
1. 1 概要	1
1. 2 整備場所	1
1. 3 発注者	1
1. 4 借入期間等	1
1. 5 本仕様書遵守に要する経費	1
1. 6 疑義の解釈	1
1. 7 損傷補償	1
1. 8 提出図書	2
1. 9 保守	2
1. 10 機器等の検査	2
1. 11 廃材の処理	2
1. 12 契約終了時の機器の取扱い	3
1. 13 作業日程等	3
1. 14 個人情報の保護	3
1. 15 追完請求権	3
2. 納入機器及び機器仕様	4
2. 1 納入機器一覧	4
2. 2 納入機器の交換等	4
2. 3 その他	4

1. 総則

1. 1 概要

令和2年2月に整備された商業実践室及び第二情報室のパソコン等のリース期間満了に伴い、新たにパソコン等（以下「機器」という。）を調達の上、鳥取県立境高等学校（以下「学校」という。）に設置し、正常に稼動するよう設定を行うこと。

1. 2 整備場所

鳥取県境港市上道町3030 鳥取県立境高等学校

1. 3 発注者

本仕様書でいう発注者は、鳥取県立境高等学校をいう。

1. 4 借入期間等

（1）借入期間 令和6年2月1日から令和11年1月31日まで（60か月）

（2）納入期限 令和6年1月31日（水）

※ただし、受注者の責めに帰さない事由により、上記の期限までに納入できない見込みとなった場合には、早急に発注者に連絡し、その後の対応について協議すること。

（3）契約期間 契約締結日から令和11年2月15日まで
（借入期間終了後、データ消去期間を含む。）

1. 5 本仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担で行うこと。

1. 6 疑義の解釈

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

1. 7 損傷補償

機器の搬入、撤去、設置及び設定作業（以下「作業」という。）は全て受注者の責任により行い、損傷補償は次に定めるところによる。

（1）作業に当たり施設を損傷し、又は作業敷地外の土地を踏み荒らし、あるいは道路の損傷など第三者に損害を与えた場合の補償は受注者が負担する。

（2）作業に当たり、施設などに損傷を与えた箇所は、発注者の指示に従い速やかに原形に修復すること。

（3）作業において、施設の削り取り、孔あけ等を行う場合は、発注者の指示に従い最小限度とし、体裁良く修復すること。

1. 8 提出図書

次の図書及び電子データを引渡し時に発注者に提出すること。提出物は、A4版でファイリングすること。

区分	名称	部数
新品証明書	新品証明書（納品物が新品であることを受注者証明すること。）	1部
完成図・設計書	機器設置図 主要機器一覧（シリアル番号含む） 機器設定情報等に係る資料 試験成績書	1部
写真	写真（作業前・作業後の部屋の写真）	1部
保守手引書	保守体制図及び緊急時連絡体制図	1部
保証書	—	1部
ライセンス証書	ソフトウェアライセンス証書	1部
その他	その他発注者が必要と認める関連図書及び資料	1部

1. 9 保守

保守期間は、借入期間とする。

障害が発生した場合は、学校担当者及び発注者と連携して速やかに復旧の措置をとること。

なお、機器が所定の性能及び機能を確保できるよう十分な情報交換を行い、連携し、円滑な運用ができるように技術支援を行うこと。

また、取扱いの過誤によらない原因での機器の故障、損傷などの不良及び不備が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理又は交換すること。ただし、発注者の責めあるいは天災による故障及び損傷についてはこの限りでない。

なお、保守対応時間及びサービス方法並びに保守対象については別添「鳥取県立境高等学校 商業実践室・第二情報室パソコンシステム機器仕様書」（以下、別添「機器仕様書」という。）のとおり。

1. 10 機器等の検査

発注者が必要と認めた場合、機器（ケーブル類等を含む。）及びソフトウェアについて検査を求めることがある。

（１）検査に要する費用は受注者の負担とする。

（２）検査に必要な測定器は受注者において用意すること。

1. 11 廃材の処理

本整備に伴い発生する梱包材等について、関係法令等を遵守し、受注者が適切に処理すること。

1. 1 2 契約終了時の機器の取扱い

(1) 今回整備される機器、配線等については、借入期間満了後又は契約が解除された後は、受注者が取り外し、撤去すること。

なお、取り外し及び撤去にかかる経費は受注者の負担とする。

また、本整備において生じた施設の孔あけ等箇所は、撤去の際に体裁良く修復し、修復の状態について発注者の確認を受けること。

(2) 機器撤去の際は、別添2「鳥取県立高等学校発注専門機器に関するリース契約終了後のデータ消去の取り扱いについて」に沿って、データを完全に消去すること。

なお、データ消去にかかる経費は、受注者の負担とする。

1. 1 3 作業日程等

本整備の作業時間は、平日の午前8時30分から午後4時30分までとし、作業日程については、発注者と別途調整すること。

1. 1 4 個人情報の保護

受注者は、本整備を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

1. 1 5 追完請求権

(1) 発注者は、引渡し完了後、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により無償で補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

(2) (1)の規定により、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

(3) (1)及び(2)の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

2. 納入機器及び機器仕様

本整備の納入機器は全て新品であること。

2. 1 納入機器一覧

別添「機器仕様書」を参照すること。

2. 2 納入機器の交換等

借入期間中に故障等の理由により納入した機器の交換が必要となった場合で、製造中止等の理由により新品の納入ができないときは、交換前の機器と同等以上の性能を有する新品の機器を納入すること。ただし、納入しようとする機器について事前に発注者の承認を受けなければならない。

2. 3 その他

(1) 設置に必要な部材・ケーブル・設置機器類は適宜受注者が用意すること。

なお、これらにかかる経費は、受注者の負担とする。

(2) 機器導入に関しては、搬入・設置・設定（ネットワークを含む）・ソフトウェアのインストール作業を行うこと。設置及び設定の詳細は別添「機器仕様書」のとおりとする。

なお、これにかかる経費は、受注者の負担とする。

(3) 作業日程の調整、各種設定及び機器の配置レイアウトについては、学校担当者と十分協議の上実施すること。

なお、納入後に学校担当者への説明を行うこと。