

人事給与庶務事務システムハードウェア（V3）賃貸借入札仕様書

この仕様書は、宮崎市（以下「発注者」という。）における人事給与庶務事務システムハードウェア（V3）賃貸借に伴う機器の導入について、必要な仕様を定める。

1. 契約範囲

本契約の範囲は、機器の借入および発注者に対する諸手続きを含むものとする。本仕様書に明示のない事項であっても、機能上および社会通念上当然必要と思われるものについては、受注者において充足する。

2. リース期間

機器のリース期間は令和5年5月1日から令和10年3月31日とする。

3. 機器の性能・数量

調達機器は、別添「人事給与庶務事務システムハードウェア（V3）賃貸借 機器仕様書」（以下「機器仕様書」という）を参考にすること。また、機器仕様書に記載のものについては、製品指定とする。

4. 機器の設置

(1) 受注者は機器仕様書に記載された機器について、納入場所である「宮崎市橋通西1丁目1番1号 宮崎市役所本庁舎内の指定の場所」に、正しく搬入、設置し、機器の初期設定が終わっていることを確認した上で、令和5年4月30日までに発注者に引渡しを行うこと。

(2) 受注者は、発注者に引渡を完了するまでの間、機器の保管等に際し生じた事故について、その責を負う。

(3) 受注者は、業者名・リース期間など発注者が指示する必要な情報をラベルに記載し機器に貼付けし納品する。

5. 機器の返却

(1) リース期間（再リースのものは再リース期間）が満了後は、受注者の負担にて機器を撤去する。

(2) 受注者は機器の返却にあたり、ハードディスク等の記憶媒体については、当該機器の搬出を行う前に、その時点の技術において復元不可能な方法でデータ消去を実施し、その証拠となる書類を提出する。

(3) 受注者は機器の返却にあたり、サーバ機器等についてはラックから機器の取り外し（アンマウント）を行うこと。

6. 保証

機器の保証については、機器仕様書に記載された要件を満たすこと。

7. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項、または記載事項に疑義が生じた場合は、受注者はその都度発注者と協議するものとする。
- (2) 入札（見積）書及び入札（見積）書継紙の接合部分には割印を押印すること。