京都市立芸術大学美術学部リースに関する仕様書

令和８年８月

京都市立芸術大学

1　調達件名

京都市立芸術大学美術学部リース（以下「本リース契約」という。）

2　賃貸借期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日まで

3　調達の概要

(1) 調達の目的

京都市立芸術大学（以下「本学」という。）美術学部の機器等を更新する。

(2) 調達の方法

本リース契約は、一般競争入札の方法による調達とする。

(3) 調達の範囲

本調達の範囲は、以下のとおりとする。なお、本仕様書に記載の無い具体的な作業内容等については、本学担当者と受託者が協議を行い決定する。

ア　機器等の納入設置

① 本リース契約により調達する機器等の設置場所及び数量は「別紙 1　調達機器等一覧」のとおりとする。

② 調達機器について、納入時に本仕様書で指定しているものより最新機種及び最新バージョンが発売される場合は、本学担当者に速やかに報告し、事前協議のうえ、納入する機器を決定すること。

③ 機器の生産終了等の諸事情により指定の機器等が調達できない場合は、本学担当者に速やかに報告し、事前協議のうえ、納入する機器を決定すること。

④ 調達機器については、開梱をせず梱包状態のまま、本学担当者が指示する場所に納入すること。

⑤ 調達機器等の保証書やマニュアル等は、紛失等が無いよう整理して納品すること。

⑥ 調達機器の梱包材等の廃材については、受注者が責任を持って廃棄処理を行うこと。

イ　その他

① 受託者は、事前に本学担当者と本仕様書の細部に関して協議し、当日は本学担当者の立会いのもとに搬入設置すること。

② 機器搬入に際しては、運搬物や周囲の汚損を防ぐために養生を行うとともに、必要に応じて保安要員等の配置を行うこと。

4　納入に関する条件

(1) 納入期限

機器等の納入期限は以下のとおりとする。

令和 8 年 10 月 31 日

(2) 納入方法

調達機器が多いため、一度にすべての機器を納入せず、設置個所や機能等を考慮し、本学担当者と協議のうえ、納入日を分けて計画的に納入すること。

(3) 納入スケジュール

① 納入スケジュールについては、本学担当者と受託者が十分に協議のうえ、決定するものとする。

② 円滑に納入作業が行えるように、本学担当者と受託者との連絡体制を構築すること。

(4) 検収

① 納入期限までに調達機器等の納入を行い、本学担当者の立会いのもと引き渡すこと。

② 梱包を必要としない物品については、本学担当者の立会いのもと現物の確認を行う。

③ 現物の確認に問題がない時に納入が完了したものとする。

5 その他

(1) 入札条件等

① 本リース契約期間は、契約締結日から令和 13 年 10 月 31 日までとする。

② 支払は、賃貸借期間の令和 8 年 11 月を履行開始月とし、履行月の翌月末日までに毎月均等 60 回払いとする。

③ リース契約期間終了後、本リース契約により調達した物品は本学が無償譲り受けとする。

④ 本仕様書に記載されていない事項または解釈に疑義のある事項については、指定期日までに質問書による確認を行うこと。

⑤ 本仕様書に記載された要件は、原則として、すべて実現するべきものであるが、質問書による回答にて本学がこれを了承した場合は、回答要件を仕様と読み替える。

(2) 情報の管理

① 受注者は、本学に提示する電子ファイルについて事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。

② 受注者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法及び個人情報保護法等の関連法規を遵守すること。

③ 受注者は、本業務において取り扱う情報の漏洩、改ざん及び滅失等が発生することを防止する観点から、情報等の管理を適正かつ厳格に行うこととし、万一、情報の漏洩、改ざん及び滅失等が発生した場合は、本学担当者に顛末を報告するとともに、可及的速やかに修復すること。

④ 受注者は、本学担当者の許可無く業務の遂行を通じて知り得た情報等を学外へのデータ持ち出してはならない。

⑤ 受注者は、業務の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。