

入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 調達件名 カラーオンデマンド・パブリッシング・システム 一式
(リバースオークション対象案件)
- (2) 規格及び数量 詳細は仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和8年3月31日
- (4) 納入場所 国立大学法人筑波大学本部アネックス棟
総合事務センター印刷室

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類は、リバースオークションシステム（見積@Deeを指し、以下「システム」という。）上にて配布するので、本件の入札に参加を希望する場合は、以下のシステムにログインし、当該案件（上記1(1)の調達件名）を検索の上、当該案件情報からダウンロードすること。なお、この競争に参加できる者は、以下に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、システムの登録手続きを事前に済ませた者に限られるので、以下のホームページを確認の上、登録手続きを行うこと。

仕様書等関係書類交付場所

システム：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

本件本学担当：国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第三担当
(電話番号 029-853-5628)

3 競争参加資格の確認のための書類等の提出期限等

- (1) 提出方法 システム（<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>）上にて提出
- (2) 提出期限 令和7年12月24日 17時00分

4 同等品以上のもので参加する場合の取扱い

同等品以上のもので参加を希望する場合は、仕様書に従い同等品以上であることを証明できる書類等を「リバースオークション入札の注意事項」により提出する必要がある。本学が同等品以上と認めた場合のみ参加することができる。

5 入札の日時及び方法等

本件の入札はリバースオークション方式（インターネット上で安値で競り合う競り下げ方式）で行う。

詳細は「リバースオークション入札の注意事項」を参照のこと。

システム：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

6 入札方法

システムに入力する金額は、物品の金額と保守の金額の合計金額とする。保守の金額については、仕様書の予定使用枚数を参考に月毎の金額を見積もり、期間中の合計金額を算出すること。落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、

その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

なお、契約に当たっては、物品購入費は総価契約、保守費については単価契約とする。

7 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和7年度に関東・甲信越地域の「物品の販売」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

8 入札保証金及び契約保証金
免除する。

9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を交渉権者とする。

以上公告する。

令和7年12月12日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

リバースオークション入札の注意事項

1. リバースオークション入札の手順

競争は、リバースオークションシステムを利用した、電子入札方式で実施する。参加に当たっては、システムの登録手続きが必要なため、以下のホームページを確認の上、登録手続きを行いシステム上にて入札すること。

1.1 利用システム

ディーコープ株式会社：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

※システムの登録手続きは、必要な書類をディーコープ株式会社で受理後、数日を要するため注意すること。登録料は無料。

1.2 リバースオークション参加資格

入札公告に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、上記利用システムの ID 等の登録を事前に済ませた者に限られる。さらに、システム上において案件毎に競争参加の意思表示をする必要がある。

1.3 リバースオークション参加手順

本競争に参加を希望する者は、システム上において2回入力する（1回目は、「競争参加の意思表示及び必要書類を提出」し、2回目は、「入札金額の入力」）必要がある。手順は、以下のとおりとなるので、熟読の上、競争に参加すること。

1.3.1 【1回目】

1回目は、競争参加を希望する者が参加意思を表明するために行う。本競争に参加を希望する者は、後記「7.」に示す、

① 競争参加資格の確認のための書類

② 納入できることを証明する書類

（①と②を併せて以下「競争参加者の確認書類」という。）を、後記「7.」に記載の期日までにシステム上において提出することで、競争参加の意思を示さなければならない。ただし、例示品と同等品又はそれ以上のもので参加を希望する場合には、

③ 競争参加資格の確認のための書類

をシステム上で提出することに加えて、

④ 納入できることを証明する書類

⑤ 提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類

を、後記7. に記載の期日までに必要部数を紙媒体にて提出すること。

本学が参加を認めた場合、競争に参加することができる。その際は、システム上にて「参加確定」を通知するので、競争参加を希望する者は、「参加確定」通知を受理した場合のみ、2回目の「入札金額の入力」を行うことができる。

※注意事項

- ・システム上で、上記の書類を提出するためには、「参加申込」をチェックし、ファイルを添付の上、「申請」ボタンを押下して提出しなければならない。
- ・「参加確定」の通知は、本学での審査が完了してから行う。なお、審査には数日から1週間程度要する場合がある。

1.3.2 【2回目】

「入札金額の入力」は、1.3.1の書類提出後、合格（「参加確定」通知を受理した者）した

者のみを対象に、システム上にて金額を入力することで入札を行うものとする。

※注意事項

- ・「入札金額の入力」は、「入札提出画面」の「入札総額」欄に金額を入力し、「入札内容確認」ボタンを押下し、「入札内容確認画面」で内容を確認した上で「OK」ボタンを押下し、入札金額を確定すること。システム上にて入力確定された金額を入札価格とするので、システム上での見積書の提出は、不要とする。
- ・「入札提出画面」の「入札総額」欄には、既に入札がある場合は「入札第1位」の金額が表示され、自社が第1位の入札者の場合は王冠が表示される。「入札第1位」の欄に、王冠が表示されていない場合は、自社が1位ではないので注意すること。

2. 入札開始日時：本学が入札への参加を認めた競争加入者のみに通知

3. 入札締切日時：令和8年1月29日 11時00分（自動延長なし）

4. システムに入力する金額は、物品の金額と保守の金額の合計金額とする。保守の金額については、仕様書の予定使用枚数を参考に月毎の金額を見積もり、期間中の合計金額を算出すること。落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

なお、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札をした者を、契約の交渉権者とする。また、契約に当たっては、物品購入費は総価契約、保守費については単価契約とする。

5. いったんシステム上で確定された入札金額は、取消しをすることができないが、入札締切日時前であれば何度でも安価な金額に更新することができる。

6. 落札決定の日から7日以内（契約の相手が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

7. 競争加入者等に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加者の確認書類を下記の期日までに提出すること。例示品以外の物品で入札に参加を希望する者は、提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類を競争参加者の負担において作成し、競争参加者の確認書類と併せて提出すること。なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者又は代理人の負担において完全な説明をしなければならない。

①競争参加資格の確認のための書類 …システム上にて提出

- ・令和7年度の資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し

②納入できることを証明する書類…システム上にて提出（例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合は紙媒体で提出すること。）

- ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

- ・納入実績表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部
- ・参考見積書（別紙留意事項を確認の上作成）・・・・・・・・・・・・ 1 部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・ 1 部
- ・保守対応拠点の所在地及び納入場所からの距離を証明する書類・・・・・・・・ 1 部
- ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部
 - (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
 - (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

③例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類 …紙媒体にて提出

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は、
具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 部
- ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 部

※注意事項

上記提出書類のほか、補足資料の提出を求める場合がある。

■提出期限

令和 7 年 12 月 24 日(水) 17 時 00 分

■提出場所

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第三担当

電話番号：029-853-5628

8. その他

この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・物品供給契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(様式例：例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合)
技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

カラーオンデマンド・パブリッシング・システム 一式

2 添付書類

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は、
具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部
- ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部
- ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・ 1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・納入実績表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・ 1部
- ・保守対応拠点の所在地及び納入場所からの距離を証明する書類・・・・ 1部
- ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
- (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

以上

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：
担 当 者 名：
連 絡 先：

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いいたします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。（※注）万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。

なお、見積書等必要書類を提出後、合格となった応札希望者は、必ず入札に参加していただくようお願いいたします。（※注）合格となった応札希望者が入札に参加しない場合、適正な入札執行ができない事態が生じる場合があることから、不誠実な行為とみなし、同様に取引停止措置を講じることがあります。

※注 貴社が入札する時点ですでに他社が入札しており、その価格が貴社の提出された見積書の価格より安値であり、当該価格未満での応札が困難な場合を除く。

仕 様 書

1. 調 達 物 品 名 カラーオンデマンド・パブリッシング・システム 一式
2. 規格及び数量 詳細別紙のとおり
3. 納 入 期 限 令和8年3月31日
4. 納 入 場 所 国立大学法人筑波大学本部アネックス棟
総合事務センター印刷室
5. 支 払 い 検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
6. そ の 他 (1)搬入、設置、調整、回収等1式を含むものとする。
(2)本調達物品は、未使用の新品であることを要件とし、中古品、再生品、展示品等は認めない。
(3)この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則、物品供給契約基準(物品)及び役務提供契約基準(保守)によるものとする。
(4)その他詳細については、本学教職員と協議の上決定するものとする。

1. 調達物品の規格及び数量等

カラーオンデマンド・パブリッシング・システム

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社製 Revoria Press SC180/Revoria Flow SC11 外 1式(内訳書のとおり)

上記例示品又は同等品若しくはそれ以上のもの

2. 同等品又はそれ以上のもので参加する場合

同等品又はそれ以上のもので参加を希望する者は、あらかじめそれを証する書類を令和7年12月24日(水)17時00分までに提出し、本学が認めた場合のみ参加することができる。

3. 導入目的

筑波大学(以下「本学」という。)は、障がい者雇用促進の一環として、障がい者が活躍できる業務内容を創出するため、平成26年4月から「カラーオンデマンド・パブリッシング・システム」を導入し、総務部総合事務センター内にドキュメント部門を設置した。同センターは単なる障がい者雇用による社会貢献のみならず、筑波大学ブランドの向上に資するような特色ある印刷業務を行うとともに、印刷物の内製化により、必要な情報を必要な時に必要な形で提供し、在庫ゼロ化による廃棄コストの削減、少ロット印刷物の作成コストの削減及び印刷物制作納期の短縮等を目指し、印刷業務を行っている。

導入しようとしている「カラーオンデマンド・パブリッシング・システム」は、現行の運用方法を変えることなく、これまで蓄積、構築してきたドキュメント資源を継続して利用し、印刷需要の増加への速やかな対応、印刷、製本品質の向上、印刷業務の簡素化を図ることを目的としている。

4. 性能及び機能に関する要件

(1) カラーオンデマンド・パブリッシング・システム

1-1 基本機能

1-1-1 用紙サイズは最大330×660mm～郵便はがきサイズに対応すること。

1-1-2 給紙容量としてオプション含め、6,000枚以上収容できること。(但し、オプションはA3サイズで4,000枚以上とする。)

1-1-3 用紙の坪量は、最小52g/㎡～最大350g/㎡(オプション含む)に対応すること。また、手差しトレイは、最小52g/㎡～最大300g/㎡に対応すること。

1-1-4 連続プリント速度は、モノクロ・カラー共に毎分80枚(A4・片面)以上であるこ

と。

- 1-1-5 ウォームアップタイムが室温20℃で300秒以内であること。
- 1-1-6 最大消費電力が6,000W以下であること。
- 1-1-7 自動原稿送り装置には、読み取り原稿を250枚以上積載可能であること。
- 1-1-8 自動原稿送り装置は、一回のスキャンで原稿の両面読み取りが可能で、スキャンスピードが200ページ/分以上であること。
- 1-1-9 原稿のページ又は束ごとに設定を変更して保存しながら、最終的に一つのジョブとして異なる原稿をまとめてコピーできる機能を有すること。
- 1-1-10 印字スタンプ機能(スタンプ印字、日付印字、ページ番号等)を有すること。
- 1-1-11 セキュリティ対策として、本体にユーザー毎又は業務別に、パスワード設定可能なスキャン用蓄積ボックスを500個以上作成可能で、その蓄積ボックスごとにボックス名とパスワードが設定できること。(本体認証機能かつ共通のボックスを作成し、文書毎にパスワードを設ける等の運用は不可。)
- 1-1-12 本体のスキャン用蓄積ボックスに格納した文書は、一定期間で削除が可能であり、ボックス毎(ユーザー毎)に削除を「する」「しない」の設定が可能であること。
- 1-1-13 スキャンデータを機器本体のみで、TIFF、JPEG、PDF等多様なファイル形式に出力可能であること。
- 1-1-14 不正アクセス防止のため、アクセスを受け付けるIPアドレスを指定できること。
- 1-1-15 トナー交換は、本体正面から交換できること。また、利用頻度の高いK(ブラック)トナーは2本以上内蔵可能であること。
- 1-1-16 操作パネルは、10.1インチ以上であること。
- 1-1-17 システムの状態をリモートサポートセンターから監視し、トラブルの発生抑止と修理の迅速化を図る機能を有すること。
- 1-1-18 機器の大きさは、保守スペースを除く最大「幅4,500mm、奥行き900mm」以内とする。また、機器の総重量は、1,000kg以下であること。

1-2 高品質機能 高品質な印刷物を製作するための要件

- 1-2-1 出力解像度(書き込み解像度)は、2,400×2,400dpi以上であること。(相当は不可。)
- 1-2-2 標準色プロファイルとして、DIC標準色、JapanColor2011等に対応していること。
- 1-2-3 特色対応として、DIC、TOYO、PANTONEに対応していること。
- 1-2-4 Adobe PDF Print Engine/4.7を搭載していること。
- 1-2-5 Microsoft Officeで作成したドキュメントの出力再現性向上が可能となるPDF

ドライバーを搭載していること。

- 1-2-6 【PostScript】欧文136書体、【OpenType】日本語2書体(小塚明朝Pr6NR、小塚ゴシックPr6NM)、簡体字中国語2書体、繁体字中国語2書体、韓国語2書体、欧文19書体を標準で搭載していること。
- 1-2-7 用紙位置のズレを補正する機能として、縦横の位置、直角度、斜行度の調整が可能な調整機能による表裏見当合わせができる機能を有すること。
- 1-2-8 ボタン操作一つでカール調整可能な機能を有すること。
- 1-2-9 調整用チャートをスキャンし、表裏レジストレーション、面内濃度ムラ調整のオペレーションを自動算出する機能を有すること。
- 1-2-10 ステープル、パンチ(2穴/4穴)処理、中綴じ、中折り、三つ折り、Z折り、小口断裁、角背仕上げ等の機能を有すること。中綴じは、90g/m²の用紙(非コート)で30枚以上が対応可能であること。
- 1-2-11 プリントサーバーのOSは、Windows10 Iot Enterprise LTSC 2021(64ビット)相当以上で、HDDが4TB、SSDが2TB以上、メモリー容量が32GB以上であること。

(2) システム運用設計支援役務

- 2-1 既存機(富士ゼロックス株式会社製Versant 180 Press)内に保存されている名刺テンプレートデータ5種類(横向き表面1種類、横向き裏面1種類、縦向き表面1種類、縦向き裏面1種類、役員用)を新たに調達する機器に移行し、出力を再現すること。
 - (1) ロゴ2色(つくば紫/つくばブルー)を、正しくカラーオンデマンド・パブリッシング・システムで再現されること。
 - (2) 差し込み印刷設定用の名刺ロゴPDFデータ5種類(横向き表面1種類、横向き裏面1種類、縦向き表面1種類、縦向き裏面1種類、役員用)の出力が再現されること。
 - (3) カラーオンデマンド・パブリッシング・システムへの差し込み印刷出力が再現されること。
- 2-2 名刺出力業務を行うにあたっての一連の作業手順について、手順書を作成の上、教育を実施すること。教育実施の対象となる人数は8名とする。
 - (1) カラーオンデマンド・パブリッシング・システムにおける出力設定の説明。
 - (2) カラーオンデマンド・パブリッシング・システムを用いた出力手順の説明。
- 2-3 本学指定のPCに必要数(5台分)のプリンタードライバーをインストールすること。
- 2-4 既存機内に保存されている過去の出力履歴データで必要とするデータを、新たに調達する機器に移行支援する体制を有すること。

(3) 機器搬入・設置・回収

納入品の搬入、設置及び既設物品の回収の実施に当たっては、本学施設に損害を与えないように、また本学サービス及び業務の妨げにならないように十分配慮し計画的に行うこと。搬入、設置、回収に係る全ての費用を本契約に含めるものとする。

3-1 機器搬入

3-1-1 搬入に当たっては、搬入方法、搬入物、スケジュール、工具、事前作業、設置する用具、搬入ルート、養生、サイン、作業員の詳細、車輛の詳細等について本学担当職員と事前に協議し、必要な役務、人員及び物品を請負者の負担で用意すること。

3-1-2 搬入の際は、本学の指示に従うこと。

3-2 機器設置

3-2-1 調達機器は、本学が指定する場所へ設置し、必要な設定作業を実施すること。

3-2-2 請負者は、機器の組み立てを行い動作テストが完了した機器等を納入すること。

3-2-3 調達する機器には、転倒及び盗難防止対策等(特殊ネジ、ボルト、ナットやワイヤー等の使用)を施すこと。この設置に必要なフック、ワイヤー、ベルト、錠などは本調達に含むこと。

3-2-4 機器の据付けに際して必要となる加工、穴あけ等の作業は、請負者において実施すること。

3-2-5 物品に関するマニュアルを納入すること。また、日本語マニュアルが存在する物品については、必ず日本語マニュアルを添付すること。

3-2-6 必要に応じてヒアリング又はデモンストレーションを要求した場合には、真摯に対応すること。

3-2-7 納入した機器類等の段ボールや不要物品等は、請負者の負担で処分すること。

3-3 既設物品の回収

3-3-1 回収物品は別表の通りとする。

3-3-2 回収物品は現状有姿とし、経済的価値がないものとする。

3-3-3 回収物品は請負者の責任においてリユース(部品再利用、素材再資源化等を含む。)を行い、産業廃棄物として処分しないこと。

3-3-4 回収後の処理状況について、本学が必要と認めた場合は報告書の提出を求めることがある。

(4) 障害対応・保守・問い合わせ対応

請負者は、下記の保守・問い合わせ対応を行うこと。

4-1 請負者は、調達機器の保守・利用方法の問い合わせの窓口となり、電話、FAX、電子メール等で受け付け、迅速かつ的確に回答・問題の切り分け等を行う保守体制を有すること。

4-2 セキュリティ(機密情報保持)の観点から請負者が保守を行うこと。

4-3 保守対応拠点が本学本部アネックス棟総合事務センター印刷室から半径15キロメートル以内にあり、迅速な対応が可能であること。

4-4 カラーオンデマンド・パブリッシング・システムの保守契約については、下記のとおりとする。

4-4-1 契約期間 納品日以降～令和9年3月31日

4-4-2 対象機器 プリンター本体、プリントサーバー、分光測色計
(例示品:Revoria Press SC180/Revoria Flow SC11 /i1Pro3
キット)

4-4-3 予定使用枚数 別表の通り

4-4-4 履行場所 国立大学法人筑波大学本部アネックス棟総合事務センター

4-4-5 支払 月毎に使用量を集計し請求書を発行するものとし、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

4-4-6 業務内容 請負者は、上記システムが常時正常な状態で使用し得るように次に掲げる保守を行うものとする。

(1) 機械の修理と点検

システムに障害が生じた時は、本学職員の要請により、請負者は技術者を派遣して、修理、調整を行い正常な状態に回復させるものとする。また、必要に応じて故障箇所以外の点検・調整を行うものとする。

(2) 消耗品の供給

請負者は、システムを正常な状態で使用するため、随時必要な消耗品(トナー、ドラム、定期交換部品等)を供給するものとする。

(3) 部品の交換

修理や点検で、部品交換が必要な場合は請負者負担において、交換を行うものとする。

4-4-7 報告及び検査 請負者は、保守業務完了の都度、保守完了報告書を提出するとともに本学職員の確認を受けなければならない。

4-4-8 その他 保守開始日は別途落札業者と協議して定めるものとする。

内 訳 書

品 名	規 格	製造会社	数量
カラーオンデマンド・パブリッシング・システム		富士フイルムビジネスソリューション株式会社	1
(構成内訳)			
Revoria Press SC180	ND200160		1
Revoria Flow SC11	LD200280		1
データ上書き消去キット	EC104193		1
モビリティープレート B	ED200349		8
i1Pro 3 キット	ED201212		1
インターフェースケーブル 2M	EM200398		1
小口トリマーフォールダーD1	LD200218		1
紙折りユニット CD2	LD200219		1
インターフェイスデカラー D1	LD200230		1
中とじフィニッシャー D6	LD200244		1
インターポザー D1	QD20013		1
大容量給紙トレイ C3-DS	LD200269		1
フィニッシャー D パンチユニット 2/4 穴	ED201264		1
長尺用延長キット(ロング)	ED201267		1
長尺用給紙ガイド	ED201270		1

※上記例示品又は同等品若しくはそれ以上のもの。

回収物品

品 名	規 格	製造会社	数量
Versant 180 Press	LD200162	富士ゼロックス株式会社	1
GX Print Server 2 for the Versant 180 Press	LD200188	富士ゼロックス株式会社	1
モビリティープレート B	ED200349	富士ゼロックス株式会社	8
i1Pro 2 キット	ED200590	富士ゼロックス株式会社	1
データセキュリティキット	ED200722	富士ゼロックス株式会社	1
フィニッシャー D パンチユニット 2/4 穴	ED200911	富士ゼロックス株式会社	1
フィニッシャー用電源ケーブル	EM100188	富士ゼロックス株式会社	3
インターフェースケーブル 2M	EM200398	富士ゼロックス株式会社	1
大容量給紙トレイ C3-DS	LD200141	富士ゼロックス株式会社	1
紙折りユニット CD2	LD200164	富士ゼロックス株式会社	1
中とじフィニッシャー D6	QD200094	富士ゼロックス株式会社	1
インターポーザー D1	QD200097	富士ゼロックス株式会社	1
インターフェイスデカーラー D1	QD200099	富士ゼロックス株式会社	1
小口トリマースクエアフォールド D1	QD200101	富士ゼロックス株式会社	1
長尺用延長キット	ED200995	富士ゼロックス株式会社	1
長尺用給紙ガイド	ED201085	富士ゼロックス株式会社	1
アテンションライト	ED201139	富士ゼロックス株式会社	1

予定使用枚数

	黒モード	フルカラーモード
令和 8 年 3 月	10,000	23,000
令和 8 年 4 月	46,700	65,000
令和 8 年 5 月	3,700	23,900
令和 8 年 6 月	7,300	35,200
令和 8 年 7 月	50,300	55,300
令和 8 年 8 月	18,800	22,600
令和 8 年 9 月	10,200	39,100
令和 8 年 10 月	16,500	50,900
令和 8 年 11 月	17,700	41,900
令和 8 年 12 月	35,000	15,200
令和 9 年 1 月	3,700	39,600
令和 9 年 2 月	14,500	64,200
令和 9 年 3 月	11,400	24,600
期間中合計	245,800	500,500

※予定使用枚数は、現時点での見込み枚数であり、期間中の使用枚数を確約するものではない

物品供給契約書（案）

供給すべき物品の表示 カラーオンデマンド・パブリッシング・システム 一式
（詳細は別紙のとおり）

代 金 額 金 円也
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也（消費税法第28条第1
項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したも
ので、代金額に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」とい
う。）と 供給者 （以下「乙」という。）との
間において上記物品（以下「物品」という。）について、上記の代金額で、次の条項により供給
契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、甲に対し物品の供給をするものとする。

第2条 物品は、国立大学法人筑波大学本部アネックス棟総合事務センター印刷室に納入する
ものとする。

第3条 物品の納入期限は、令和8年3月31日とする。

第4条 納品書（給付完了の通知）は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとす
る。

第5条 代金は1回に支払うものとし、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して
40日以内に支払うものとする。

第6条 代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第7条 甲は、引き渡された物品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの
（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、その物品の修補、代替物の引
渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨
を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減
額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第8条 契約保証金は、免除する。ただし、乙の故意または重大な過失により物品の供給が著し
く遅延するおそれがあるときは、甲は、契約を解除することができるものとする。この場
合において、乙は契約額の10分の1に相当する違約金を甲に支払うものとする。

第9条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細
則及び物品供給契約基準によるものとする。

第10条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものと
する。

第11条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するも
のとする。

第12条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間におい
て協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和7年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

【内訳】

品名	規格	製造会社	数量	単価(円)	金額(円)	備考
小計						
消費税額及び地方消費税額						
合計						

保 守 契 約 書 (案)

件 名 カラーオンデマンド・パブリッシング・システム保守等業務

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と請負者 （以下「乙」という。）との間において、上記システム（以下「物品」という。）の保守及び物品に必要な消耗品等の供給（以下「保守等業務」という。）に関し、次の条項により契約を締結するものとする。

第1条 保守等業務の対象となる物品は別紙1に掲げる物品とし、当該業務は別紙1の「使用場所」欄に記載した場所において行うものとする。

第2条 物品の保守等業務の期間は、納品日以降から令和9年3月31日とする。

第3条 物品の保守等業務に係る料金は、別紙1の「保守等料金」欄に記載した1枚当たりの正味価格（税抜単価）及び複写枚数により算出し、甲は乙からの請求に基づき支払うものとする。

2 甲は、乙から適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

3 保守等業務の期間中において、物品に係る保守等業務料金が経済事情等の変化により市場における取引の実例価格と著しく乖離していると認められる場合は、甲乙協議の上これを改定することができるものとする。

第4条 物品の保守等業務料金に係る請求書は、財務部契約課に送付するものとする。

第5条 乙は、物品を甲が常時正常な状態で使用できるように技術員を随時使用場所に派遣して物品の点検・調整を行わなければならない。

2 物品が故障した場合は、甲の請求により乙は技術員を使用場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。

第6条 物品の保守及び物品に必要な消耗品等（ドラム、トナー、定期交換部品等をいう。）は、乙の負担において供給するものとする。

第7条 乙は、保守等業務の実施に当たって知り得た甲の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

第8条 甲又は乙は、原則として1か月前に文書によって相手方に通知することにより、この契約を解約することができるものとする。

第9条 契約保証金は、免除する。

第10条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲、乙協議の上決定するものとする。

第12条 本契約に関する訴えの管轄は、筑波大学所在地を管轄区域とする水戸地方裁判所

とする。

上記契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自その1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
 国立大学法人筑波大学
 契約担当役
 財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

別紙1

機種名	保守等料金（1枚当たり）				使用場所
	項目	税込価格	消費税額及び 地方消費税額	正味価格	
					本部アネックス棟総合事務センター