

仕 様 書

1 件 名

長崎港湾漁港事務所職員運転公用車リース契約

2 納入期限・納入場所

別表「仕様一覧」のとおり

3 リース期間

別表「仕様一覧」のとおり

4 リース車両台数及び規格・付属品等

・リース車両台数（新車）1台

・リース車規格・付属品等

別表「仕様一覧」のとおり

5 リースの方法

別表「仕様一覧」に記載の車両を7に掲げるメンテナンス付きでリースする方式

6 月間予想走行距離（一台当たり平均値）

約1,200km

7 メンテナンス内容

原則としてメンテナンス時には、受注者が車両をその保管場所で引き取り、受注者が指定する整備工場において別表「仕様一覧」のとおり実施するものとする。

8 メンテナンスに含まれないもの

別表「仕様一覧」のとおり

9 リース料に含まれるもの

別表「仕様一覧」のとおり

10 リース料の支払

別表「仕様一覧」のとおり

11 事故処理

事故により、リース車両が損傷したときは、速やかに受注者に報告するとともに、受注者の指定した整備工場に車両を搬入し、県の負担により車両を修理するものとする。ただし、緊急性が高い等、やむを得ない場合は、あらかじめ受注者の承諾を得て、最寄りの整備工場に修理を依頼することができるものとする。

12 その他

- (1) 受注者は、点検整備等の記録ができるものを当該車両内に保管すること。
- (2) 受注者は、車両内にリース会社名、メンテナンス工場名及びそれらの連絡先を表示すること。
- (3) 受注者は、事故、故障等使用に支障が生じるような場合は、24時間、365日、万全な体制で迅速に対応すること。
- (4) 契約締結後、受注者は、当該年度の点検、整備計画書を作成し、速やかに提出すること。また、各年度末にその年度中の点検・整備状況の一覧を甲に提出すること。

- (5) 受注者は、点検、整備を行う場合は、可能な限り公務の支障とならないよう調整すること。
- (6) 受注者は、点検、整備終了後は、結果報告書を速やかに提出すること。
- (7) 受注者は、リース期間（再リース期間を含む）満了後は、速やかに車両を引き取ること。
- (8) 受注者は、自動車製造メーカーの責めによる瑕疵等（リコール等）の不具合が発生した場合は、該当車両が安全に運行できる状態となるよう誠実に対応すること。
- (9) 上記7「メンテナンス内容」に示した各項目についてその具体的な方法及び内容、及びメンテナンスを行うすべての工場名・要員数、連絡体制等を組織体制図等と合わせて明示したものを提出すること。
メンテナンス内容証明書について説明を求められた場合は、それに応じること。
- (10) 受注者は、落札後直ちに、納品車両の仕様が確認できるカタログ等及び形式・リース料単価等を記した一覧表を提出すること。
- (11) 受注者は、契約車両の納車時までに損害金算出時に必要となる当該車両の取得価格一覧表を提出すること。
- (12) 本仕様書に定めのない事項又は契約後疑義が生じた場合は、県と受注者の双方で協議のうえ決定するものとする。