

別紙 仕様書

- 1 件 名 電子複写機賃貸借及び保守
- 2 契約期間 令和7年3月1日～令和12年2月28日
- 3 設置場所 北空知圏学校給食センター
- 4 設置台数 1台

5 仕 様

本仕様は、電子複写機（以下「機器」という。）を常に正常な稼動状態に保ち、維持に必要な消耗品（感光体、部品等）を円滑に供給又は交換し、その性能を保持することを目的とする。

(1) 機器の搬入及び設置は賃貸人の責任と負担で行い、搬入の時期は、賃借人と賃貸人の協議によること。また、賃貸借契約の期間が終了した場合は、速やかに機器を撤収（賃貸人の責任と負担）すること。

(2) 機器を常時正常な状態で使用できるように定期的に技術員を派遣して、点検及び調整を行わなければならない。

(3) 機器設置場所担当職員（以下「担当職員」という。）から機器の故障の連絡があった場合は、連絡を受けてから最大2時間以内に技術員を設置場所に派遣して修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。ただし、担当職員から了解を得た場合はこの限りではない。

(4) 修理作業の実施は、原則として賃貸人の営業時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事由により時間外に作業するときは担当職員の了解を得て行うものとする。

(5) 保守サービスは、定期メンテナンスとして、カウンター数値によるコピー料金とする。保守料金にはトナー・感光体・修理部品代（用紙を除く）を含んでいること。

(6) 使用済みトナーカートリッジの回収をすること。

(7) 故障等により完全な品質保証がなされない場合は、代替機器の無償貸付を行うこと。

(8) ドラム、ドラムカートリッジ等は、賃貸人の技術員の点検又は担当職員の通知に基づき、コピー画質維持のため賃貸人が必要と認めたときは、賃貸人が無償で取り替えるものとする。ただし、賃貸人の技術員が立ち会うことなく容易に取り替えられる消耗品についてはこの限りでない。

(9) その他不明な点があった場合は、担当職員へ確認すること。

6 その他

賃貸人は、毎月末において賃借人の指定する係員の確認を受けて複写枚数を算出し、保守料を賃借人に請求するものとする。ただし、ミスコピー及び機器調整のために使用したテストコピーによる枚数は含めない。

別紙2 仕様書

(税抜金額)

機種	設置場所	台数	賃貸借料	保守(コピー)料1枚あたりの 単価(円未満2桁まで)	
			月額(円)		
	北空知圏学校給食 組合事務局	1		黒	
合計		1			

※保守料最低3,000円(税別)保証