

岩手県立遠野病院複写機賃貸借仕様書

岩手県立遠野病院を「甲」、落札業者を「乙」として賃貸借する複写機に関する仕様等は、次のとおりとする。

1 契約単価

契約金額には次の各号の経費を含むものとし、複写片面1枚あたりの単価で契約するものとする。

- (1) 複写機の搬入、搬出、移動、設定に要する経費
- (2) 保守及び維持管理に係る経費
- (3) 消耗品（トナー）に係る経費

2 複写機の機種

- (1) 名称 デジタル複合機
- (2) 機種 複写機の機種については、別紙に掲げる機能及びオプション構成を満たす機種とする。

3 設置場所、設置機種

複写機の設置場所と設置機種は、以下のとおりとする。

複写機は、甲が別に指示するところにより、甲が指定する所定の場所に、乙が設置するものとする。

設置場所（各1台）

機種	設置場所	年間複写枚数
複合機①	事務室	220,983 枚(モノクロコピー) 26,899 枚(カラーコピー)
複合機②	医局研究室	3,417 枚(モノクロコピー)

※年間複写枚数は見込数量であること。

4 保守及び維持管理業務の内容

- (1) 乙が行う保守の対応時間は、土日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 乙の保守員は、複写機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 乙は、複写機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 乙は、甲の職員から修理点検等の依頼があった場合、すみやかに専門の技術員を派遣し対応すること。
- (5) 乙は、保守等の実施に当たって知り得た甲の業務上の情報を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- (6) 複写機が、頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない場合には、乙は、速やかに代替機を配置

すること。

(7) 乙は、使用済みトナーカートリッジ(トナーボトル)を回収すること。

(8) 乙は、甲の配置先の複写機の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。

5 契約代金の支払い及び算定方法

毎月の初日から末日までの複写枚数を集計し、契約単価を乗じ1円未満の端数を切り捨てたうえで、消費税相当額を加算した額を月毎に支払うものとする。

給付の完了の確認を終了した後、契約の相手方から適法な請求書を受理した日から起算して30日以内の日とする。

6 その他

その他、本仕様書に記載のない事項については、甲乙協議のうえ実施するものとする。