

# 電子複写機の複写サービス仕様書

## 1 賃貸借の内容

- (1) 機器台数 カラー複合機 1 台
- (2) 納入場所 神奈川県立がんセンター 管理研究棟 4 階 臨床研究所 がん予防・情報学部
- (3) 借入期間 令和 3 年 9 月 1 日から令和 8 年 8 月 31 日まで  
借入開始日までに発注者の検収（検査）を完了させること。ただし、ネットワークへの接続等セットアップは、発注者が機器利用を開始するまでに済ませること。

## 2 賃借物品の規格

賃借する複合機の規格については、別紙のとおりとする。

## 3 消耗品

- (1) 賃借物品の使用により必要となる消耗品（交換部品、トナー等。ただし用紙は除く。）については、仕様を含むものとする。
- (2) 消耗品については、メーカーの純正品もしくは推奨品とする。

## 4 導入方法

- (1) 賃借物品は、設置・調整・設定等を行い、全体が有効に機能する形態を整えて、使用できる状態で納入すること。また、機器を運用するために新たに必要となる設備等（電源等）が生じる場合は、その設備等を仕様を含むものであること。なお、ネットワークへの接続等セットアップについては、発注者と協議の上、実施すること。
- (2) 賃借物品の使用に必要なドライバ等のソフトウェアをネットワーク上の指定した場所からダウンロードできるようにするとともに、設定方法の説明資料を作成すること。また、必要に応じて設定方法の指導及びドライバのインストールを行うこと。
- (3) 賃借物品の設置に際し、院内の設備を使用する場合、配線等の施工を行う場合等は事前に協議すること。
- (4) 納入時に生じる梱包材等の廃棄物は、適正に処理すること。

## 5 保守条件

- (1) 正常動作を維持するため、保守を行うものとする。
- (2) 保守の対象とする賃借物品は、本仕様により納入されるすべての物品とする。
- (3) 保守受付時間については、平日（土・日曜日、祝日及び 12/29～1/3 を除く。）の受注者の営業時間内とすること。
- (4) 保守期間中は、即時に連絡がとれ、速やかに技術者が設置場所へ到着して対応できる体制を整えること。なお、対応する業務の内容は次のとおりとする。
  - ア 修理及び調整
  - イ 消耗品（用紙を除く）の交換及び補充等
- (5) 複合機に、故障時等の連絡先を明記したラベルを貼付すること。
- (6) 主要部品については、即時に交換が可能であること。
- (7) 修理に時間を要する場合は、同性能以上の代替物品を設置すること。

- (8) 機器の故障にあたっては、その原因を調査し報告するとともに、原因となる部品を交換すること。
- (9) 消耗品については、不足のないよう適切な数量を随時納入すること。
- (10) 常時正常な使用ができるよう定期点検を行うこと。
- (11) 複合機を移動する必要がある場合は、移動を行うこと。
- (12) 保守等を行う者は、社名及び氏名を記載した名札を付けるものとする。
- (13) 部品交換や消耗品の交換等により発生した廃棄物は、適正に処理すること。

## 6 単価の定義

### (1) モノクロ複写料

本仕様に要する一切の費用のうち、モノクロコピー（プリンタを含む。デジタル複合機における白黒モードでの複写を含む。）に要する費用1枚当たりの単価とする。

### (2) カラー複写料

本仕様に要する一切の費用のうち、カラーコピー（プリンタを含む。）に要する費用1枚当たりの単価とする。

## 7 使用料等の算定方法及び報告書の作成

### (1) 使用料等の算定方法は次のとおりとする。

ア モノクロ、カラー毎の各単価に使用枚数及び消費税率を乗じて算出するものとする。なお、算出した金額に1円未満の端数があるときは、それぞれの単価毎に切り捨てるものとする。

イ テストコピー及びミスコピーの枚数は、控除するものとする。

ウ 使用枚数には、プリンタ及びFAX受信として利用した場合の枚数を含むものとする。

### (2) 報告書の作成

毎月末において次の事項を集計し、翌月まとめて発注者に報告すること。なお、集計を行うために必要となる機器等については、仕様を含むものとする。

ア カウンタの数値

イ モノクロ・カラー別の複写枚数及びプリント枚数

ウ テストコピー及びミスコピーの枚数

## 8 予定数量

モノクロ年間 120,000 枚

カラー年間 100,000 枚

※予定数量は、単価設定のための目安であり、契約締結後に複写する数字を約束するものでない。

## 9 その他

- (1) 賃貸借期間満了後は、物品の撤去を行うこと。なお、その際には複合機に記憶されているデータはすべて消去し、完全に復元できない状態にすること。
- (2) 賃借物品に、本件賃借物品である旨を明記したラベルを貼付すること。
- (3) 賃借物品は、日本語に対応したものであること。
- (4) 賃借物品の搬入及び搬出に係る経費も仕様を含むものとする。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ別に決定するものとする。