

複写機賃貸借仕様書

岩手県（以下「甲」という。）と賃貸借業者（以下「乙」という。）が契約する複写機の賃貸借に関する仕様等は、次のとおりとする。

1 賃貸借する複写機の設置場所、数量、付属機能及び年間複写見込回数

別紙「デジタルカラー複合機仕様書」、別紙「複写機賃貸借仕様（機能一覧）」及び別紙「年間複写見込回数」のとおり。なお、別紙に掲げる機能以上を有する機器とし、新品機を用意すること。また、複写機は甲の指示により甲が指定する所定の場所に乙が設置すること。

2 契約単価に含む費用

- （１）複写機本体及びオプション機器の搬入、搬出、移動、設定に要する費用。
- （２）保守管理及び故障修理対応（代替機設置を含む）等の維持管理に係る費用。
- （３）トナーカートリッジ等の消耗品に係る費用。（用紙代及びステープル針代は除く）
- （４）プリントサーバー7台及び設定に係る費用。（胆沢6台、江刺1台）
- （５）ネットワークプリンタ、スキャナ機能に係る費用。

3 ネットワークプリンタ、スキャナ機能

（１）設定作業

パソコンの設定作業及びインストール作業は乙の指導により甲の職員が行い、複写機に必要な設定は乙が行うものとする。

複写機のネットワーク接続（２系統）及び設定（プリントサーバー含む）は、別に甲が指示するところにより乙が行うものとする。

FAX 複合機は、設置時に甲が指定する FAX の宛先登録をすること。

（２）ソフト及びドライバ等

乙は、甲が所有するパソコンにインストールしなければならないソフト及びドライバ等を、CD-ROM に保存した状態で準備すること。なお、ソフト及びドライバ等は Windows11 及び Windows10 に対応できるものとする。また、インストール・設定マニュアルを準備すること。

4 保守及び維持管理業務の内容

- (1) 乙は、複写機が常に正常に稼働するように、部品交換等の保守管理をするものとする。なお、点検の結果を書面にて甲に報告するものとする。
- (2) 乙は、複写機が常に正常に稼働できる状態を維持する能力を有した専門の技術員を派遣すること。
- (3) 乙は、甲から複写機の故障等の連絡を受けた場合、速やかに修理又は代替機の設置等の対応をし、正常な状態に回復させること。
- (4) 乙は、保守等の実施にあたって知り得た、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。
- (5) 複写機の故障が頻発し、正常な状態で使用できない場合、乙は速やかに代替機を設置すること。
- (6) 乙は、トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品に不足が生じないように、甲が指定する所定の場所に補充すること。
- (7) 乙は、使用済みの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、複写機の状態を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導を行うこと。

5 設置台数、設置場所の変更

- (1) 契約期間中において、甲の部署変革等により複写機を移動、増設又は撤去する必要がある場合、甲はあらかじめ乙に通知し、乙は甲の指示により設置又は撤去するものとする。
- (2) 前記（１）に係る複写機の設置又は搬出の日時は、甲と乙が協議して定めるものとする。
- (3) 契約後３年目までの増設については新品機での増設とし、４年目以降の増設については新品機又は中古機での増設とする。
- (4) 契約終了に伴う複写機の撤去については、甲と乙が協議のうえ、搬出日時を定めるものとする。

6 その他

- (1) 賃借料の算出は、契約単価に月の複写数を乗じて得た金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。なお、不良複写分として、月の複写数に２％を乗じ１回未満の端数を切り捨てた数を、その月の複写合計から控除することとする。また、取引に係る消費税及び地方消費税については、請求時点で加算するものとするが、金額に１円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。
- (2) ネットワークプリンタ及び FAX 対応機種に係る複写数の計算は、コピー回数、プリント回数及び FAX 受信回数を合算するものとする。
- (3) 胆沢病院 1F 受付に設置する複写機から、胆沢病院事務室に設置する複写機へ、夜間の FAX 転送が可能なものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議のうえ定めるものとする。