

京丹波町役場本庁（別館）複写サービスに関する契約仕様書

1 契約の内容

京丹波町（以下「発注者」という。）に対し、複写サービス供給業者（以下「受注者」という。）がA0インクジェットカラー複合機（以下「複合機」という。）を設置し、その複合機の適切な操作方法を指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼働し得るように、点検、清掃、調整、補修及び部品の交換等（用紙、インク及びインクヘッドを除く。）を行い、発注者がこれに対し1箇月間の契約単価を支払うものとする。

2 契約期間

本件は、地方自治法（昭和22年法律第67号）234条の3の規定による長期継続契約とし、契約期間は、平成25年3月1日から平成30年2月28日までとする。

ただし、本契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者は、本契約を変更し、又は解除することができるものとする。

3 契約単価

(1) 本仕様書に記載した仕様を満たした複合機の1箇月間当たりの契約単価（税抜き）で契約を行うものとする。

(2) 月額複写想定枚数は、下記のとおりとする。ただし、今後の複写枚数を保証するものではなく、実際の複写枚数が上回っても下回っても契約単価に変更はないものとする。

モノクロ	A1	240枚/月
カラー	A1	100枚/月

4 複合機の設置台数

複合機の設置台数は、総数1台とし、その設置場所は、京丹波町役場の本庁（別館）2階とする。ただし、設置場所には変動の可能性があるものとする。

5 複合機の構成及び機能

別紙に掲げるもの又はこれと同等以上のものを有し、これらの機能が一体として運用できるものとする。なお、機器は最新のものとし、再生機、再整備機及び中古機は不可とする。

6 料金の支払

受注者は、毎月末において発注者の係員の確認を受けて、1箇月の契約単価及び法令所定の消費税を発注者に対し請求する。

7 複合機の保守等

- (1) 複合機の故障等により、発注者が当該機器を正常な状態で使用できないときは、受注者は発注者の要請に基づき、直ちに技術員を設置場所に派遣して、速やかに正常な状態で使用することができるようにしなければならない。
- (2) 複合機の故障等が頻繁に発生する場合は、受注者は速やかに新しい機器に交換しなければならない。
- (3) 受注者の作業の実施は、原則として発注者の就業時間内に行うものとする。
- (4) 消耗品については、発注者からの申出等に基づいて円滑に供給を行うとともに、使用済み消耗品の回収を行うこと。
- (5) 受注者は、発注者が複合機を適切に使用することができるように、機能等について必要な指導及び助言を行うものとする。
- (6) 複合機の保守等においては、発注者と協議の上、第三者が保守を行うことができるものとする。

8 複合機の管理等

- (1) 複合機の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用し、管理する。
- (2) 発注者は、複合機の設置場所を変更するときは、あらかじめ受注者に通知する。この場合当該機器の移動は、受注者が行うものとする。なお、設置場所の変更に必要な費用は、発注者が負担するものとする。

9 保険

受注者は、契約対象物件について、受注者の費用で動産総合保険に加入する。

10 機器の設置等

- (1) 機器は平成25年3月1日から正常に稼働できるように設置し、取扱方法の適切な指導を行うこと。なお、搬入に際しては、発注者と協議のうえ、前設置業者と入替時期の調整を行うなど、機器が利用できない期間が生じないようにすること。また、契約期間終了後は速やかに撤去しなければならない。
- (2) 搬入設置に必要な費用は、受注者が負担するものとする。
- (3) 設置に際し、機器のネットワーク接続及び設定等を行うこと。

11 機密の保持

- (1) 受注者は、保守の実施に当たって知り得た発注者の業務上の機密を外部に漏らしたり、又は他の目的に利用してはならない。契約期間満了後も同様とする。
- (2) 受注者は、保守作業において記憶装置を交換する際や契約終了後の機器撤去の際等、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において、発注者の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去すること。