

保 守 仕 様 書

支出負担行為担当官 佐賀地方法務局長（以下「甲」という。）が事業者（以下「乙」という。）に委託する京セラ製複合機の保守に関する業務内容等については、本仕様書に基づくものとする。

1 件名

令和3年度京セラ製複合機保守契約

2 保守物件，設置場所

別紙のとおり

3 保守基本条項

- (1) 別紙に記載の機器全てが保守対象物件であり，常に正常で安定した状態で使用できるよう，定期保守サービス（点検・調整）を実施すること。
- (2) 通常使用において起こり得る故障が起きた場合は，乙は直ちにエンジニア等を当該設置場所に派遣し，修理・調整等を行い，甲が機器を正常に使用できる状態に回復させること。
- (3) 乙は甲から修理の要請があった場合は，120分以内に当該設置場所に到着し，修理に着手できる保守体制を確立するよう努めること。
- (4) 乙は点検及び修理の実施に当たり，作業開始及び終了時に甲に速やかに報告すること。また，作業終了後，甲に対し任意の報告書を提出すること。
- (5) 保守料金は機器ごとにコピー1カウントの単価を設定し，また，不良コピーの発生による控除率を設定するものとする（控除枚数は，小数点以下を切上げとする。）。
- (6) 保守範囲外の修理等別途費用が発生する場合は，修理及び部品発注実施前に，必ず佐賀地方法務局会計課用度係の承認を得た上で実施すること。
- (7) 機器のドラム，ドラムカートリッジ，感光体ベルト等のドラム及びディベロッパー等は，乙のエンジニア等の点検又は甲の通知に基づき，乙が画質維持のため必要と認めた場合は，これを取り替えるものとする。
- (8) 通常使用に必要なトナー及びその他の保守に必要な消耗品について，乙のエンジニアの巡回点検・調整又は甲の通知により，速やかに当該消耗品を供給すること。ただし，ステープル及び用紙は除くものとする。
- (9) トナーの供給は，甲の通知を受領した日の翌日から5開庁日以内に納品すること。

(10)安全管理として、機器の保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。

4 保守体制

- (1) 全設置場所について、保守対応窓口は一元的に同一会社により対応できる体制を整えること。
- (2) エンジニア等は、機器が常に正常に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術を保持すること。
- (3) エンジニア等は、身分証明書を携帯し、必要に応じてこれを提示すること。

5 請求及び支払

- (1) 乙は毎月末において甲の指定する検査職員による機器カウンター数値の確認を受けて、複写カウント数を算出し、保守及び消耗品等料金並びに法令所定の消費税及び地方消費税を甲に対し請求すること。ただし、テストコピー及び不良コピーのカウント数に相当する金額は、保守料金から減額するものとする。
- (2) 請求書には、機器ごとの使用枚数、請求金額等を記載した内訳書を添付すること。

6 責任の所在

製造者の如何にかかわらず、受注者が最終的に責任を負うこと。

7 その他

- (1) 乙はメーカー製造の全ての機種について、特別な構造も含め詳細を熟知していること。
- (2) この仕様書に定めない事項については、甲の指示に従うものとする。

契約対象複合機及び設置場所

	設置場所		機 種	機械番号	使用枚数(年間)	
	住所	庁名				
1	佐賀市城内二丁目10番20号	佐賀地方法務局 登記部門	TASKalfa3510i	LH24700943	モノクロ	460枚
2	伊万里市立花町1542番地14	佐賀地方法務局 伊万里支局	TASKalfa3551Ci	L8L4X01736	カラーコピー	70枚
					カラープリント	1060枚
					モノクロ	2100枚

使用枚数は予定であり使用を保証するものではない。