

保 守 仕 様 書 (案)

- 1 件名
平成 29 年度●●製複写機保守契約（訟務部門）
- 2 保守対象複写機及び設置場所
●●製複写機 型番●●●●
宇都宮地方法務局訟務部門
（栃木県宇都宮市小幡二丁目 1 番 1 1 号）
- 3 契約期間及び使用予定枚数
契約期間は、平成●年●月●日から平成 30 年 3 月 31 日まで
使用予定枚数 フルカラーコピー 25 枚
モノクロコピー 4850 枚
- 4 保守員
保守員は、●●製複写機の保守について研修等を受けており、常に良好に使用できる状態を維持する技術を有する者とする。
- 5 契約事項
 - (1) 保守等の内容
宇都宮地方法務局（以下「当局」という。）から機器の保守又は修理の要請があった場合は、天候又は交通事情等により問題が発生した場合及びその他当局が認めた場合を除き、おおむね 120 分以内に技術者を派遣し、保守等を行うこと。
品質保証については、受託業者が責任を負うこと。
 - (2) 保守時間
原則として、開庁時間内に行うこと。ただし、緊急の用務等により開庁時間以外の保守が必要となる場合は、その都度別途協議し、保守時間を決定する。
- 6 費用区分
故障修理の際に使用する部品の費用（修理技術料及び派遣料を含む。）は、本件保守費用に含むものとする。また、保守又は修理のために必要な機械器具、資材及び消耗品（ステープラー針及び用紙は除く。）は、受託業者の負担とし、光熱料は当局の負担とする。
- 7 作業報告
保守員は、保守作業開始の際、身分証を提示し、担当職員の許可を得てから

作業を開始し、保守作業終了の際は、作業報告書を担当職員に提示し、検印を受けること。

8 その他

- (1) 使用するトナーカートリッジ等消耗品は、純正品とすること。
- (2) トナーカートリッジ等の消耗品は、不足が生じないように予備の提供をすること。
- (3) 使用済みのトナーカートリッジ（トナーボトル）は、適宜回収すること。

