

複写機賃貸借契約仕様書 1

1 賃貸借期間

平成30年4月1日～平成30年12月31日

2 設置場所

津市栄町1丁目891 三重県吉田山会館1階
三重県教育委員会事務局全国高校総体推進課内

3 環境への配慮

「みえ・グリーン購入基本方針」及び「平成30年度環境物品等の調達方針」に定める基準に適合していること。

4 賃貸借機器の仕様について

- (1) 新品、中古を問わない。
- (2) 電源は、100Vで15A以内であること。
- (3) その他機器の機能等は仕様書2のとおりとする。

5 保守

機器が常に正常な状態で稼働できるように原則として月1回以上保守点検を行うものとする。また複写機に必要な部品やすべての消耗品（用紙・ステイプル針を除く）を適宜供給し、それに係る経費は業者負担とする。

6 複写機使用料金等について

メーターカウント方式とし、用紙・ステイプル針を除くすべての消耗品を複写機使用料に含むこと。

7 最低支払保証額

「1ヶ月の使用実績枚数」が「最低使用保証枚数」を下回る場合は、「最低使用保証枚数」をもって当月の使用枚数とし、当該枚数に相当する金額を最低支払保証額として支払うものとする。

(例) 1ヶ月使用予定枚数——20,000枚 最低使用保証枚数——
—10,000枚の場合で、その月の使用実績枚数が9,000枚であった場合、支払額は、10,000枚×契約単価×1.08（消費税）となる。

8 技術者派遣

- (1) 故障等における派遣技術者の修理着手までの所要時間は、受信後120分以内のこと。
- (2) 技術者派遣を要請する時間は、平日9:00～17:15とし、時間外、土・日・祝日の派遣は別途費用とする。
- (3) 修理は設置場所の事務の支障をきたさないよう速やかに復旧するとともに派遣技術者が復旧に長時間を要すると判断したとき、及び故障等が多発し設置場所の業務に支障をきたすときは、担当職員と協議のうえ代替機を設置し、それにかかる経費は業者負担とする。

9 動産保険（※必要な場合のみ）

リース機器にかかる動産総合保険は業者負担とする。

10 搬入搬出

搬入搬出の日時等については、設置場所の担当職員の指示によることとす

る。また、搬入搬出に係る費用及び設置調整に要する一切の経費等は業者負担とする。

11 落札者の決定

各機種毎の入札単価に1ヶ月使用予定枚数及び契約月数を乗じた金額の合計額が、予定価格（税抜き）の範囲内にあり、かつ最も安価な者を落札候補者とし、落札資格を確認したうえで落札者とする。

12 リース期間終了後のデータの消去

業者は機器内のデータを消去し、設置所属の担当職員によるデータ消去の確認を受けるものとする。