

デジタル複合機調達(賃貸借)仕様書

1. 調達物品

デジタル複合機 5台

2. 機能等

別紙「導入機器仕様書」による。

機器は新品とする。

マルチアクセス(同時処理)機能搭載とする。

3. 納入期限

令和8年4月1日から使用出来るように設置すること。

4. 借入期間等

調達物品等の借入期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

※借入期間終了に伴う複合機の撤去に要する費用は、受注者が負担し、速やかにこれを行うものとする。

5. 納入場所

北海道運輸局 (本局)	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4合同庁舎東館
旭川運輸支局	旭川市春光町10番地1
室蘭運輸支局入江町庁舎	室蘭市入江町1番地 室蘭地方合同庁舎 5階
苫小牧海事事務所	苫小牧市港町1丁目6番15号 苫小牧港湾合同庁舎 2階
釧路運輸支局	釧路市鳥取大通6丁目2番13号

6. 納入作業

本調達物品等の搬入、据付及び調整等を納入期限までに完了後、使用可能な状態にすること。

また、作業にあたっては業務に支障が生じないように円滑に行うこと。

ネットワーク機能を有する複合機については、ネットワーク環境を設定し、ドライバーのインストール、動作確認等の作業を行うこと。

FAX機能を有する複合機については、事前に渡す短縮ダイヤル等の情報を設定すること。

7. 納入検査

本調達物品等の納入完了後に検査職員の納入検査を行う。なお、納入検査には受注者が立ち会うものとする。

納入検査の結果、本調達物品等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は、直ちに当該機器を引き取り、その代替品を検査職員の指定した日時までに納入するものとする。

8. 契約不適合責任

納入後、発注者の責によると認められない故障・不具合が発生した場合は、受注者は無償で修理等を行うこととする。但し、その保証期間はメーカー保証基準とする。なお、構造上の欠陥等により重大な故障・不具合が発生した場合は、前記に関わらず、受注者は無償修理等を行うものとする。

9. 連絡指示事項

本仕様書の各項目に不明な点がある場合は、担当職員と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

10. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項であって、本調達物品等の運用に必要と認められる事項が発生した場合は、担当職員と協議し、その指示に従うこと。
- (2) 本仕様に基づく全ての作業において、発注者が提供した業務上の情報は第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

デジタル複合機保守仕様書

1. 設置場所、対象機種、設置数量及び予定数量

別紙「設置場所等」による

2. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 保守内容

- (1) 受注者は、発注者の使用に供し、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動し得るように保守を行い、複合機に必要な消耗品(用紙除く)を円滑に供給するものとする。
- (2) 機器が故障した場合は、直ちに保守対象機器製造メーカー及びそのメーカー系グループ会社の技術員を派遣して修理し、機器を正常な状態に回復させること。
また、保守体制図(任意様式)を提出するものとする。

4. 履行検査

受注者は毎月末履行完了後に、発注者の検査職員により履行検査を受けるものとする。

5. 料金

計算期間は1か月毎とし、機器毎に1出力(カウント)についての価格とする。

本契約の契約金額には、機器のトナー、感光体ドラム、交換部品等に要する費用及び技術員の派遣費用、技術料金を含むものとする。

6. 請求

- (1) 受注者は各月経過後、保守対象機器1か月分の料金をとりまとめたうえで請求すること。
- (2) 料金計算の単位は月の初日から末日までとする。
- (3) 請求書には請求内訳として、各設置機器毎の明細を添付すること。
- (4) 料金の請求にあたり、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。
- (5) 消費税及び地方消費税に相当する金額に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。

7. その他

令和8年度から令和12年度までの保守契約については、一般競争により別途契約を結ぶこととする。