

単価契約仕様書

消防局総務部施設課

(担当今井・乾212-6640)

件 名	(単価契約) デジタル複写機保守管理及び消耗品供給 (消防活動総合センター他)				
台 数	1 5 台 (内訳は下記の型式・設置場所参照)				
予定数量	① 25,200枚	② 34,800枚	③ 4,800枚	④ 58,800枚	⑤ 1,209,600枚
契約期間	令和9年4月1日～令和10年3月31日				
型式・設置場所	① RICOH MP5055 1 台 消防活動総合センター2階 (警防課支援担当) ② RICOH IM3500 1 台 消防航空隊 ③ RICOH imagio MP4002 1 台 消防学校2階 (事務機器室) ④ RICOH MP4055 1 台 北消防署 ⑤ RICOH IM4000 1 1 台 各消防署、分署 (上京・左京・中京・東山・山科・下京・南・右京・西京・伏見・醍醐) 上記①から⑤の設置場所ごとに単価契約すること。 その他、別紙仕様書のとおり。				

(単価契約) デジタル複写機保守管理及び消耗品供給 (消防活動総合センター他) 仕様書

京都市消防局

1 コピー予定枚数

1 か月の予定コピー枚数は、① 2, 100 枚 (1 台分)、② 2, 900 枚 (1 台分)、③ 400 枚 (1 台分)、④ 4, 900 枚 (1 台分)、⑤ 100, 800 枚 (11 台) とする。

ただし、予定枚数は過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら補償しない。

2 デジタル複写機保守管理料金の支払い

(1) デジタル複写機保守管理料金は、1 か月のコピー枚数に単価 (消費税及び地方消費税額込) を乗じた額とする。ただし、受注業者 (以下「業者」という。) が点検整備又は業者の責任により発生する不良枚数を減じた枚数とする。

(2) 料金は、各機種別に清算する。

(3) 業者は毎月ごとの請求を翌月の 10 日までに本市の指定する方法により請求するものとし、本市は請求のあった日から 30 日以内に支払うものとする。

3 機械の保守

業者は、常時正常な状態で使用できるように、定期的に社員を設置場所に派遣して機械の点検及び必要に応じて消耗品 (用紙を除く。) の供給を行うとともに、本市係員に対し機械の適正な操作方法を指導すること。業者は、故障等で本市係員からの補修要請を受けた場合、直ちに応じられる体制を整えるものとする。

4 その他

(1) 本市の都合により機械の設置場所を変更するときは、予め業者に通告する。この機械の移動に係る経費は、業者の負担によるものとする。

(2) 業者は、機械の設置及び保守により知り得た本市の秘密を他に漏らしてはならない。

(3) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえその決定に従うこと。その他については、本市の決定によること。