

電子複写機等保守管理業務仕様書

- 1 物件名 電子複写機等保守管理業務
- 2 予定数量 モノクロ200,000枚（※数量の増減の可能性あり）
- 3 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 契約内容
 - (1) 対象となる機器はRICOH MP4055 SP とする。台数は1台とし、その設置場所は、京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65京都朝日ビルディング2階とする。
ただし、令和8年12月に執務室の移転を予定しており、設置場所が変更となる予定。
なお、移転月は変更となる場合がある。
(移転後所在地は以下のとおり)
〒604-0901 京都市中京区土手町通夷川上る末丸町284
 - (2) コピー料金の支払は、次のとおりとする。
 - ア コピー料金は、1か月間（月の初日から末日までをいう。以下同じ。）のコピー枚数にコピー単価を乗じて得た額とする。
 - イ 1か月間のコピー枚数は、当該機器による1か月間のコピーの総枚数から、供給業者が当該機器の点検、整備のために使用したコピー枚数及び供給業者の責めに帰すべき原因により生じた不良コピーの枚数を減じた枚数とする。
 - ウ 京都市（以下「甲」という。）の指定する方法により、受託者（以下「乙」という。）は、コピー料金を当該月の翌月10日までに、甲に請求しなければならない。甲は、請求があった日から30日以内に、コピー料金を支払う。
 - (3) 乙は、良好なコピーを供給し、甲が設置機器を常時正常な状態で使用できるよう、社員を機器の設置場所に定期的に派遣して、設置機器の点検及び調整を行わなければならない。また、乙は、必要に応じて、消耗品（用紙及びステープルを除く。）の供給を行うとともに、甲の職員に、設置機器の適正な操作方法を指導しなければならない。
 - (4) 設置機器の故障等により、甲が当該機器を正常な状態で使用できないときは、乙は、甲の要請に基づき、速やかに、社員を当該機器の設置場所に派遣して、正常な状態で使用することができるようにしなければならない。ただし、他の設置場所において調整等を行っている場合はこの限りでない。
 - (5) 保守費用及び消耗品（用紙及びステープルを除く。）については、コピー料金に含む。
 - (6) 機器の管理等は、次のとおりとする。
 - ア 甲は、設置機器及び消耗品を、善良な管理者の注意をもって使用し、管理する。
 - イ 甲が故意又は重過失により設置機器又は消耗品に損傷を与えたときは、乙は、甲に対して損害賠償を請求することができる。
 - (7) この仕様書に定めがない事項及び疑義の生じた事項については、京都市契約事務規則又は双方の協議によることとし、協議が整わないときは、甲の認定するところによる。
 - (8) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の税率が変動した場合は、消費税等相当額を加減したものを契約金額とする。