

複写サービス仕様書

- 1 契約件名 モノクロ複合機複写サービス契約（医事担当 1台）
- 2 納入期限 令和6年9月30日
- 3 契約期間 令和6年10月1日から令和11年9月30日まで
- 4 設置場所 宮崎県立延岡病院（延岡市新小路2-1-10）
1階 医事担当
- 5 基本機能 下記性能仕様の条件を満たすものとする。
- 6 搬入条件
 - (1) 搬入、据付、調整及び動作確認を行い、令和6年10月1日から使用できる状態にすること。
 - (2) 本仕様書に記載されていない事項で必要と思われる作業は担当者に報告の上、受注者の責任において実施すること。
 - (3) 上記作業に必要な経費については、入札金額に含むこと。
- 7 保守条件
 - (1) 設置した複合機を常時正常な状態に保つため、定期的に技術社員を設置場所に派遣して、点検及び調整を行うこと。
 - (2) 複合機が故障した場合は、連絡後直ちに点検に着手するとともに、使用可能な状態に回復させること（特殊事情の場合を除く）。
 - (3) 複合機を常時正常な状態で使用するために必要な消耗品（用紙を除く）の交換を行うこと。また、その料金は複写サービス料金に含めること。
- 8 留意事項
 - (1) 月間使用見込枚数は下記のとおりである。この使用見込枚数は使用枚数を保証するものではない。
医事担当 29,000枚
 - (2) 入札金額は、60ヶ月の長期継続契約をすることを前提として、上記月間使用見込枚数（1台分）を基礎として積算し、消費税及び地方消費税額を含まない金額で、60ヶ月の合計の金額を記載すること。
 - (3) 入札金額には、保守管理に要する経費及び消耗品料（用紙を除く）等を含めること。