

業務仕様書

1 業務名

中央図書館利用サービス課デジタル複合機保守業務

2 保守対象機器及び設置場所

(1) 保守対象機器

1 階事務室

RICOH IM 4000F 1 式

品名①	型番	メーカー	数量
デジタルモノクロ複合機 RICOH IM 4000F	312570	RICOH	1
中継ユニット BU3090	311237	RICOH	1
1000 枚フィニッシャー SR3260	311242	RICOH	1
給紙テーブル PB3300	311261	RICOH	1

2 階事務室

RICOH MP C4504RC SPF 1 式

品名②	型番	メーカー	数量
デジタルフルカラー複合機 RICOH MP C4504RC SPF	312583	RICOH	1

(2) 設置場所

〒064-8516 札幌市中央区南 22 条西 13 丁目 札幌市中央図書館 1 階及び 2 階

3 履行期間

令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 5 年 3 月 31 日

4 保守業務内容

(1) 保守（訪問）対応時間は月曜日～土曜日の 9 時から 17 時までとする

※ 祝祭日、振替休日、年末年始（12/29～1/3）を除く

(2) 技術者を派遣し、保守対象機器を安定した状態で使用できるよう月 1 回以上、定期保守（点検・調整）を行うこと。

(3) 保守対象機器に不具合が生じた場合は、委託者の請求により、直ちに技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行い正常な状態に回復させなければならない。なお即日の基本として速やかに対応すること。ただし、やむを得ないと委託者が認めた場合についてはこの限りではない。

(4) 保守作業等は、保守対応時間内に行う。ただし、やむを得ない事情により時間外に作業を行う場合は、双方協議のうえこれを行うこと。

(5) 技術員の点検・調整及び巡回、または委託者からの連絡等に基づき、印刷用紙、ス

テーブル針を除く複写品質維持に必要な消耗品を取り替え、また、トナーについては保守対象機器毎に予備1本を供給する。なお、トナーの予備手持量の不足を委託者からの連絡、点検時等により知った時は供給すること。

- (6) その他この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、委託者受託者協議のうえ、これを定めるものとする。

※ 保守業務の履行に当たり技術上の関係から一般的にメーカー（保守を担当するメーカーの関連会社を含む。）が対応する部分については、当該会社への再委託を認める。この場合において、受注者は、契約締結後再委託先を申出ること。

5 保守料金の支払い

保守料金の支払いは、各機器の単価に不良複写品等控除分1%を控除した当該月の各印刷枚数を乗じて得た金額（円未満の端数は切り捨て）の合計金額に当該金額の10%の額（課税事業者にあつては消費税及び地方消費税の額として）を加算した金額（円未満の端数は切り捨て）とする。なお月額基本料金は定めない。

6 想定印刷枚数（各機器1式毎の印刷枚数から1%控除前）

- (1) 1階事務室 RICOH IM 4000F 1式
モノクロ：約12,000枚/月
- (2) 2階事務室 RICOH MP C4504RC SPF 1式
モノカラー：約6,000枚/月
フルカラーコピー：0枚/月
フルカラープリント：0枚/月

※ 令和3年度印刷枚数実績から算出したもので、本業務の履行に当たり保証するものではない。

7 連絡先

札幌市中央図書館 利用サービス課 担当：原

電話：011-512-7522

利用サービス課メールアドレス

chuolib-toshokanservice-keiyaku@city.sapporo.jp