

複合機賃貸借仕様書

1. 品目および台数

複合機 16 台

2. 納入期限

令和 5 年 3 月 31 日

2. 賃貸借契約期間

令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

3. 設置場所

宮城県柴田郡大河原町字西 3 8 - 1

みやぎ県南中核病院内

区分	部署名
カラー複合機①	総務課
カラー複合機②	医事課、管財課、医局、健診センター、看護部事務室、手術室
カラー複合機③	ICU、緩和ケア病棟、3 階西病棟、3 階東病棟、4 階西病棟、4 階東病棟、5 階西病棟、5 階東病棟
モノクロ複合機①	印刷室

4. 機器仕様書

カラー複合機①、カラー複合機②、カラー複合機③、モノクロ複合機①の 4 つの構成となります。

詳細は別添機器仕様書のとおり

5. 保守について

(1) 機器が常に正常な状態で使用できるよう必要な保守（定期点検、巡回サービス等）及び消耗品（用紙を除く）供給を行うこと。

(2) リモートメンテナンスにより消耗品（トナー、ドラム等）の交換時期を確認したとき、またはその供給を求められたときは、速やかに供給又は交換を行うこと。また、消耗品（用紙を除く）は受託者の負担とする。

(3) 消耗品を郵送する場合は設置部署宛てへ直送すること。

(4) 故障等の機能異常等が発生した時は速やかに設置場所へ必要な要員を派遣し、故障修理及び代替機の手配等の適切な処理を行い、正常に使用できる状態に回復すること。

(5) 修理・摩耗部品交換・代替機の手配等にかかる費用は受託者負担で行うこと。

(6) 受託者は対象機器の使用枚数をリモートで確認可能な体制をとること。

(7) 故障等の機能異常等が発生時は下記の時間内に対応すること。

	保守受付時間	依頼から現地到着まで
月～金	9:00～17:30	おおよそ 80 分以内を目安とする

対象：総務課、医事課、管財課、医局、健診センター、看護部事務室、印刷室

	保守受付時間	依頼から現地到着まで
月～金	9:00～17:30	おおよそ 80 分以内を目安とする
土	9:00～17:30	おおよそ 120 分以内を目安とする

対象：ICU、緩和ケア病棟、3階西病棟、3階東病棟、4階西病棟、4階東病棟、
5階西病棟、5階東病棟、

(8) 日曜、年末年始、祝日も保守対応できる体制を有していること。実施については落札業者と協議の上決定します。

5. 料金方法

(1) リース（レンタル）料金

月額リース（レンタル）料金方式（定額）

(2) 保守料金

月額カウンター料金方式（カラー・モノクロ別単価×月額印刷枚数）

(3) 時間外保守料金

保守料金（定額）

(4) 搬送・設置費

設置時のみ

6. 印刷予定枚数（1か月あたり）

	設置部署	印刷枚数（単位：枚）	
		白黒	カラー
1	総務課	10,000	1,000
2	医事課	13,000	500
3	管財課	3,000	500
4	医局	10,000	1,000
5	健診センター	10,000	1,000
6	看護部事務室	5,000	1,000
7	手術室	8,000	1,000
8	ICU	10,000	500
9	緩和ケア病棟	5,000	500
10	3階西病棟	10,000	500

11	3階東病棟	10,000	500
12	4階西病棟	10,000	500
13	4階東病棟	10,000	500
14	5階西病棟	10,000	500
15	5階東病棟	10,000	500
16	印刷室	20,000	-

※印刷枚数は予定であり、保証するものではありません。部署の運用により印刷枚数は変わることがあります。

7. その他

- (1) 再生機（リコンディショニング機）での提案不可とする。
- (2) 保守の外部委託は不可。
- (3) 落札者は正常に稼働するための初期設定を行うこと。
- (4) 保守の提案内容に著しく不履行があり、業務に支障が出る場合には中途においても解約の可能性がります。