

横浜市内6土木事務所8か月間複写サービス仕様書

1 趣旨

本仕様書は、各土木事務所の来所者が道水路等境界調査図のマイラー図の写しを取得できるようにすることを目的とし、発注者と受託者（以下、「供給者」という。）間において、横浜市内土木事務所におけるコインベンダー付き複写サービスを実施するにあたり必要な事項を定める。

2 複写機賃貸借の条件

供給者は、本契約によりコインベンダー付き複写機の設置及びメンテナンスを行い、コピー代金は1枚あたり50円を徴収するものとし、その徴収した料金内で、用紙代・手書き領収書代・複合機トナー代をまかなう。供給者はベンダー内料金について適切に管理するとともに、2か月に1度は回収するものとする。

納品時、稼働に必要な硬貨は供給者が用意する。

電気代・複合機設置スペースは無償とする。

用紙の補充、トナー交換、一般的な紙づまり対応は、発注者側（各土木事務所職員）が行うものとする。

3 設置機種、設置期間、設置場所等

(1) コインベンダー付複写機主な仕様

ア 原稿サイズ 最大 A3

イ 連続複写速度 25枚/分 (A4 ヨコ) 以上

ウ 複写倍率 25%~400%

エ 給紙方式 用紙トレイ2段

オ 原稿送り装置 圧板であること

カ ベンダー機 500円・100円・50円・10円硬貨が使用できること

キ 500円は、令和3年11月発行開始の新500円硬貨が使用できること

ク 製造業者の工場から直接出荷される新品である製品とする

(2) 設置期間

令和5年8月1日（火）から令和6年3月31日（日）の8か月間

(3) 設置場所

各土木1台、事務室内とする。

ア 南土木事務所 南区浦舟町2丁目33 (1階)

イ 保土ヶ谷土木事務所 保土ヶ谷区神戸町61 (2階 EV無し)

ウ 旭土木事務所 旭区今宿東町1555 (2階 EV無し)

エ 磯子土木事務所 磯子区磯子3丁目14-45 (1階)

オ 緑土木事務所 緑区十日市場町876-13 (2階 EV無し)

カ 泉土木事務所 泉区和泉中央北5丁目1-1 (2階 EV無し)

4 契約期間

令和5年8月1日（火）から令和6年3月31日（日）までの8か月。

5 使用実績

令和5年度の実際の使用枚数を保証するものではなく、従前の参考数値。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
南土木事務所	4,572枚	4,427枚	4,397枚
保土ヶ谷土木事務所	3,804枚	3,228枚	4,635枚
旭土木事務所	4,463枚	3,647枚	4,015枚
磯子土木事務所	4,548枚	3,758枚	3,468枚
緑土木事務所	3,372枚	1,813枚	2,011枚
泉土木事務所	2,351枚	2,221枚	2,299枚
合計	23,110枚	19,094枚	20,825枚

6 契約、支払方法

(1) 確定契約とする。

(2) 複写サービスに係る金額について、契約金額を8で割った金額を毎月請求し、支払いは、毎月後払いとする。ただし、毎月の請求金額に10円未満の端数が生じた場合は、最初の月の分に合算して請求する。

7 複写機の管理等

供給者は、消耗品の供給等を行うために必要な情報を、当該複合機から供給者に送信することができる。その場合、無線インターネット回線（3G、LTE、Wimax、PHS等を用いるものをいう。）を使用する装置等（複写機に内蔵又は直接接続するもので、当該複写機以外の本市ネットワーク上の機器から当該装置等に接続できないものに限る。）を使用し、本市ネットワークを使用せずに供給者側に送信すること。

なお、やむを得ずに本市ネットワークを使用する場合は、協議のうえで本市が認めた場合のみ可とする。

8 消耗品の供給

供給者は、常に良質な複写を維持するために、複写に必要な消耗品を円滑に供給すること。

9 複写機の設置等

(1) 複合機は、令和5年8月1日からプリンター及びスキャナ機能が正常に稼働できるように設置し、契約期間終了後は速やかに撤去する。また、設置及び撤去に要する費用は、供給者が負担する。

(2) 設置にあたり、スキャナ機能を使用した際に複写機の記憶装置に情報を残さない方法で設定を行う。

(3) 設置にあたり、各土木事務所に対して使用方法を丁寧に説明すること。使用方法の説明は、複合機メーカー又は代理店等が行うことも可とするが、その場合は供給者が責任を持って日程調整や説明者の確保等を行うこと。

10 複写機の設置場所の変更

(1) 発注者は、設置場所を変更する場合は、あらかじめ供給者に通知したうえで供給者の承認を得ること。この場合の複合機の移動は、供給者が実施する。

(2) 供給者は、発注者の指示により複合機を移動する際は、あらかじめ、移動に要する費用を発注者に提示する。そのうえで、複写機の移動に要した経費を発注者に請求できる。

11 損害保険

供給者は、契約対象物件について、供給者の費用で動産総合保険に加入し、契約の存続期間中、更新しなければならない。

12 損害賠償

供給者は、発注者が故意又は重過失によって、複写機に損害を与えた場合は、その賠償を発注者に対して請求できる。この場合、動産総合保険で補償された損害に対しては、供給者は発注者に請求しない。

13 機密の保持

(1) 供給者は、保守の実施にあたり知り得た発注者の業務上の機密を、外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。契約満了後も同様とする。

(2) 供給者は、保守作業において記憶装置を交換する際や、契約終了後の機器撤去等の際に記憶装置から情報漏洩の可能性がある場合、供給者の費用負担により、発注者の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去する。また当該データが復元不能になったことを証する資料を、書面により発注者に報告する。

(3) 供給者は、前述の作業が困難な場合は供給者の費用負担により、記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能になったことを証する資料を、書面により発注者に報告する。

14 その他

(1) 契約期間中の疑問等については、道路局道路調査課担当者（電話：671-2795）と協議する。

(2) 保守作業等にあたっては、関係法令及び本市条例・規則等を遵守し、事故のないよう細心の注意を払うこと。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び業務の詳細等について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、決定する。