

## 仕様書

### 1 件名

下関市防災危機管理課電子複写機賃貸借

### 2 機器の仕様及び月平均予定使用枚数

別紙「電子複写機仕様書」のとおり

### 3 設置する場所及び台数

#### (1) 場所

下関市役所本庁舎西棟5階 防災危機管理課内

※具体的な設置場所は契約締結後に指示する。

#### (2) 台数

1台

### 4 期間

#### (1) 契約期間

契約締結の日から令和12年9月30日まで

#### (2) 履行期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

### 5 長期継続契約

本契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるため、翌年度以降、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。

### 6 賃貸借料金

(1) 賃貸借期間の当初における搬入及び賃貸借期間が終了したときの撤去に要する費用は賃貸借料に含むものとする。

(2) 料金の支払いは各月のモノクロ及びカラーのそれぞれの使用枚数に単価を乗じて得た額の合計に1.1を乗じた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を当月分として翌月に支払う。

### 7 保守

(1) 随時、保守点検を実施し、電子複写機を正常な状態に維持すること。

(2) 故障が発生した場合は、迅速に対応すること。

(3) これらに伴う費用は、賃借人の負担とする。

### 8 下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

別記1「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」のとおり

## 9 しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項

### 別記2「特記仕様書（環境編簡易）」のとおり

#### 10 その他

- (1) 賃貸借期間の開始日までに電子複写機の設置が間に合わない場合は、賃借人の認める機種であれば代替機での対応を認めるものとする。この代替機での対応に伴う費用については、賃貸人が負担する。
- (2) 設置に際し、電子複写機の操作方法及びパソコンを含むネットワーク機器との接続方法等について、防災危機管理課職員に説明すること。
- (3) 検品は納入時に納入場所にて防災危機管理課職員が行う。