

別紙2（保守サービス等について）

1. 保守サービス

- （1）毎月1回は訪問による定期点検を行うこと。また、必要に応じて点検を行い、機械が常時正常な状態で稼働するよう努めること。
- （2）9時から16時までの間に、故障の連絡を受けた場合は、60分以内に対応に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。
- （3）印刷品質を維持するために、消耗品を交換する必要がある場合は、速やかに取り替えを行うこと。また、使用済みの消耗品は、速やかに持ち帰ること。
- （4）機械が常時正常な状態で稼働するために必要な消耗品を円滑に供給すること。特に、マスター、インクは在庫を切らさないよう常備しておくこと。

2. その他

- （1）機械の取扱説明書を提出すること。
- （2）必要に応じ機械の設置場所に社員を派遣して、適切な操作方法の指導を行うこと。
- （3）毎月の製版、印刷枚数を翌月10日までに報告すること。
- （4）契約期間満了にともない印刷機を撤去した場合は、印刷機内の残存データの消去を行うこと。また、残存データの消去処理終了後、その証明書を提出すること。なお、残存データの消去にともなう費用は、契約単価に含まれるものとする。