

## 高速カラー印刷機賃貸借(長期継続契約)仕様書

### 1 数量

高速カラー印刷機 1 台及び付属品

### 2 印刷機の構成及び機能

印刷機の構成及び機能については、別紙「印刷機の構成及び機能」を参照のこと。

### 3 設置場所

明石クリーンセンター管理棟 1 階(明石市大久保町松陰1131)

### 4 契約期間

契約期間は、令和5年4月1日から令和12年3月31日までとする。

(地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約)

ただし、この契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が減額又は削除された場合は、契約を解除することとする。

### 5 保守及びサービスの内容(※保守料はインクコストを含む)

高速カラー印刷機をプリンタ等として使用するための消耗品(用紙、インク、ステイプル針を除く。)及び部品の供給・回収、保守点検その他必要なサービスとする。

- ① 高速カラー印刷機をプリンタ等として使用するために必要となる備品及び作業は無償とすること。
- ② 運用に必要なマニュアル及び資料等は、高速カラー印刷機1台に1部提供するとともに、常時良好な状態保つため、精通したカスタマエンジニアによる十分な保守が図れること。
- ③ 消耗品及び部品は、すべて受注者が供給・回収すること。なお、消耗品及び部品の在庫管理を行い、在庫切れが生じないよう円滑に供給するとともに、使用済消耗品及び部品の回収を行うこと。
- ④ 高速カラー印刷機が常に正常な状態で稼働するよう点検を実施するとともに、不良箇所が見つかった場合はもちろん、それ以外の場合でも積極的に部品の交換を行い、故障の防止に努めること。
- ⑤ 消耗品及び部品の供給は、受注者による点検又は明石市市民生活局環境室環境総務課からの申し出に基づいて行うこと。
- ⑥ 高速カラー印刷機が故障した旨の連絡を受けたときは、概ね60分以内に修理担当者を派遣して、正常な状態に回復させること。直ちに正常な状態に回復できず、市使用課の業務に支障をきたす場合は代機を納入すること。ただし、明石市市民生活局環境室環境総務課の指示により、修理を着手する時間を遅らせることがある。

明石市市民生活局環境室環境総務課から修理を請求する時間帯及び保守サービスに着手する時間帯は、原則として、平日(月～金)8時30分から17時00分までとし、修理請求後、保守サービスを着手する時間帯内であれば、概ね60分以内に修理に着手するものとする。

市使用課の業務に特に支障が生じる場合は、土・日・祝日についても修理を請求することがある。この場合は、受注者が設置後に対応を協議する。なお、協議については、明石市市民生活局環境室環境総務課と協

議することとする。

なお、土・日・祝日の場合は、連絡先を明らかにしていれば、保守業務拠点での保守担当者の常時待機は必要ない。

- ⑦ 受注者は、点検、修理等の状況を把握するもの(保守総括者)を1名選任し、契約締結後、速やかにその氏名等を明石市市民生活局環境室環境総務課に報告すること、なお、変更があった場合も同様とする。
- ⑧ 高速カラー印刷機の点検、修理等の経歴を常に把握し、明石市市民生活局環境室環境総務課から指示のあったときは、すべての情報を速やかに報告すること。

## 6 高速カラー印刷機の設置及び撤去について

- ① 運搬及び設置にかかる費用は、受注者の負担とする。
- ② 受注決定後、速やかに明石市市民生活局環境室環境総務課と搬入日時等について協議すること。
- ③ 本契約の満了又は受注者の都合による契約の解除に伴う搬出の費用は、受注者の負担とする

## 7 高速カラー印刷機の機種指定について

「理想科学工業株式会社製 ORPHIS FT5231」もしくは同等以上のものとする。(2 印刷機の構成及び機能に記載している仕様以上とする)。

なお、同等以上かどうかは、仕様書等に対する質問書(指定様式)により質問して、回答を得る。

## 8 個人情報の保護について

推奨する個人情報保護に関するセキュリティ機能について、詳細を文書で明石市市民生活局環境室環境総務課に提出すること。

## 9 支払方法

月払いとする。