

# カラー複合機賃貸借契約仕様書

## 1 賃貸借物件及び数量

カラー複合機 1台

## 2 設置場所

明石市役所 分庁舎5階

## 3 契約期間

令和4年7月1日から令和10年3月31日まで

(地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約)

ただし、この契約の締結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。

## 4 物件の性能

下表に掲げるもの又は同等以上のものであること。

コピー機能	
読み取り解像度	600dpi×600dpi 以上
連続複写速度	モノクロ、カラー 45 枚以上/分 (A4 ヨコ・B5 ヨコ)
用紙サイズ	最大：A3～最小：郵便ハガキサイズ
階調	各色256階調(1, 670万色)以上
両面印刷	自動
給紙容量	220枚以上 × 2トレイ以上 手差しトレイ 100枚以上
複写倍率	25～400%以上

プリンタ機能	
解像度	1,200dpi × 1,200dpi 以上
印刷速度	コピー機能と同様
インターフェイス	イーサネット1000BASE-T 100BASE-TX 10BASE-T、USB3.0
対応プロトコル	TCP/IP対応
対応OS	Windows 8.1 以降

スキャナ機能	
解像度	600×600dpi 以上
インターフェイス	イーサネット1000BASE-T 100BASE-TX 10BASE-T、USB3.0
対応プロトコル	TCP/IP対応

その他機能	
トレイ容量	1, 500枚以上
最大ステープル枚数	30枚以上（サイズ混合）
ステープル箇所	1ヶ所・2ヶ所
製本印刷	あり

## 5 年間使用予定枚数

フルカラー：120,000枚

モノクロ：12,000枚

※使用予定枚数（控除前枚数）は保証するものでなく、実際の複写枚数が使用予定枚数より上回り又は下回っても契約単価は変わらないものとする。

## 6 控除率

保守点検及びミスコピー等による控除率はフルカラーで0.3%以上、モノクロで0.3%以上とする。

※入札書記載の控除率をもって契約時の控除率とする。

## 7 保守及びサービスの内容

物件を使用するための消耗品（用紙、ステープル針を除く。）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) 物件の設置及びネットワーク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) ネットワークプリンタを使用するパソコンへのドライバのインストールは、明石市総務局総務管理室情報管理課と協議し、無償で行うこと。なお、スキャナ機能による出力ファイル形式は、変換ソフト等で使用できれば可とし、上記と同様に協議し、使用するソフト及びインストールは無償で行うこと。
- (3) 消耗品、部品及び作業に係る費用は無償とすること。
- (4) 常に正常な状態で稼働するよう保守活動を実施するとともに、不良箇所が見つかった場合はもとより、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) 使用に当たり必要なマニュアル、資料等を1部提供するとともに、機能等について、明石市政策局企画・調整室（以下「企画・調整室」という。）に適切な指導を行うこと。
- (6) 企画・調整室及びその他の使用課（以下「企画・調整室等」という。）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）の午前8時55分から午後5時40分までとする。ただし、企画・調整室等の業務に特に支障が生じる場合は、土曜日・日曜日・祝日も修理を請求することがある。この場合は、別途対応を協議する。
- (7) 修理の請求を受けたときは、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、企画・調整室等の業務に支障をきたす場合は、代替機を納入すること。
- (8) 点検、修理等の状況を把握する者（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企画・調整室に報告すること。なお、変更があった場合も同様とする。
- (9) 点検、修理等の経歴を常に把握し、企画・調整室から指示があったときは、すべての情報を速やかに報告すること。
- (10) LGWAN-ASPサービスにより、メーターカウント通知、故障通知、消耗品状況通知のリモート保守が提供できること。

## 8 物件の設置及び撤去

- (1) 運搬及び設置に係る費用は、受注者の負担とする。
- (2) 受注決定後、契約締結日から使用できるよう、速やかに企画・調整室と搬入日時等について協議すること。
- (3) 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に係る費用は、受注者の負担とする。

## 9 個人情報の保護

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、詳細を文書で企画・調整室に提出すること。

## 10 支払方法

月払いとする（毎月1回、請求書に基づき、口座振込にて支払う。）。月ごとに、当月の実使用枚数から点検等に要する枚数（実使用枚数に控除率（フルカラー0.3%以上、モノクロ0.3%以上）を乗じたもの。）を控除した枚数（小数点以下切り捨て）を算出し、この控除後の使用枚数に契約単価を乗じた額に消費税及び地方消費税（10%）を加算した額（円未満切り捨て）を支払う。

## 11 入札方法

本仕様書に記載した条件を満たした場合に、フルカラーとモノクロそれぞれの契約を希望する1枚当たりの複写代金（税抜単価）及びミスコピー等の控除率を記載し、それぞれの年間使用予定枚数に控除率及び複写代金（税抜価格）を乗じたもの（小数点以下切り捨て）を合計した年間予定額を入札書（指定様式）に記載すること。