

デジタルフルカラー複合機賃貸及び複写サービス契約 仕様書

1 品目及び台数 デジタルフルカラー複合機 1 台

2 履行期間 令和8年2月1日～令和13年1月31日(60ヵ月)

地方自治法第234条の3(長期継続契約とする)

尚、このフルカラー複合機の契約は機器を賃貸借し、機器の維持・管理費等はカウントによる保守料金を支払うものとする。

3 設置場所 佐野市葛生化石館 事務室

4 デジタルフルカラー複合機仕様

(1)機種

「グリーン購入法」・「国際エネルギースタープログラム」・「エコマーク」の基準を満たす機種であり、かつ複合機の仕様は次にあげる機能以上を有する機種とする。

(2)コピー機能

カラー対応 :フルカラー

解像度 :読み取り・書き込み600dpi 以上

階調 :256階調

原稿サイズ :A3(最大)

複写サイズ :最大A3/最小A5(但し、手差しユニット使用時は官製はがきサイズまで対応可であること)

画像かけ幅 :四辺各6mm以内

ファーストコピータイム:フルカラー・モノクロ共に7秒以内(A4ヨコ印刷時)

連続複写速度 :フルカラー・モノクロ30枚以上／分(A4ヨコ印刷時)

複写倍率 :25%～400%(1%刻みで倍率設定ができること)

給紙トレイ :内蔵4ユニット以上及び手差しトレイ

(3)プリンター機能

印刷にあたっての基本性能はコピー機能に準ずる。また、以下の基準を満たすこと。

対応OS :Windows 11、macOS13 以降

対応プロトコル : マルチプロトコル(TCP/IP を含む)

インタフェイス :10/100BASE-TX ポート以上

エミュレーション :Adobe PostScript3 による出力に対応。Adobe 純正 PDF ファイルのダイレクト印刷機能に対応

(4)スキャナー機能形式

形式 :フルカラースキャナー

読み取りサイズ :A3(最大)

読み取り解像度 :600dpi以上(A3スキャン時)

対応OS :Windows 11、macOS13 以降

出力フォーマット :TIFF、JPEG、PDF

(5)その他の機能

自動原稿送り、自動両面複写機能、ソート・スタック機能、パスワード等を利用したフルカラーコピーの使用制限機能、FAX機能

5 賃貸借契約金額について

契約金額には次の各号の経費を含むものとする。

- (1)複写機の搬入、搬出、設定に要する費用(履行期間満了後の撤去費含む)
- (2)機器に係る費用

6 保守点検費について

下記の月平均利用予定枚数に各単価をかけた合計金額で算出をすること。(単価は小数点以下第2位までで、税抜の金額を記入すること。また、ミスコピー控除がある場合はその割合(%)を記入)

- ・モノクロコピー・プリント 1,700枚/月
- ・2色コピー・プリント 300枚/月
- ・フルカラーコピー 30枚/月
- ・フルカラープリント 300枚/月

※但し、上記の枚数は、その利用枚数を保障するものではありません。

※最低使用料金を設定する場合は、1台あたり月額3,000円(税抜)を上限とすること。

尚、保守点検費には次の各号の経費を含むものとし、1複写としてカウントする複写サイズは仕様書に記載したいずれかの複写サイズであっても片面を1複写とする。

- (1)機器の保守管理・維持管理に係る費用
- (2)消耗品に係る費用(用紙代は除く)
- (3)ネットワークプリンター・スキャナー機能に係る費用

7 保守点検等について

- (1)保守の対応時間については月曜から金曜日(祝日及び閉庁日を除く)の午前9時から午後5時30分とする。ただし機器類の停止等を伴う場合はこの限りではない。
- (2)保守員は、複合機が常に良好に利用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3)複合機の利用頻度に応じ、故障が生じないよう必要に応じて点検整備を行うこと。
- (4)修理点検等の依頼があった場合、概ね2時間以内に作業を開始すること。
- (5)複合機が頻繁に故障が生じ正常な状態で利用できない場合には、乙は速やかに代替機を配置すること。
- (6)トナーカートリッジ等の消耗品は不足が生じないよう甲からの依頼があれば迅速に提供すること。
- (7)使用済みトナーカートリッジを回収すること。
- (8)複合機の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。