

デジタルフルカラー複合機賃貸借 仕様書

1 契約全般について

- (1) 発注者は、このたびの契約に関して受注者とその他との間で発生した争訟、問題については一切これに関与しない。
- (2) 受注者は、このたびの契約に関して業務上知り得た事項を外部に漏洩し、又は他の目的に利用しないこと。契約期間満了後も同様とする。
- (3) 受注者は、このたびの契約、請求、消耗品（用紙を除く。以下同じ。）等の供給、点検、修理等全ての事項についてその責任を負うとともに、発注者との間におけるすべての連絡、交渉、協議等の窓口として契約責任者を1名選任すること。なお、契約責任者を変更したときも同様とする。

2 複写料金について

- (1) この契約における契約単価は、この契約に基づいて必要となる全ての費用を含んだものであること。
- (2) 受注者は、1か月間の実複写枚数を発注者に報告し、確認を受けた上で料金を一括して請求すること。なお、この契約において「複写」とは、コピー及びネットワークプリンタ機能によるプリンタ出力をいう。また、料金計算の単位は、月の初日から末日までとする。
- (3) 複合機の動作不良等による不完全な複写（以下「ミス複写」という。）及び保守の作業において受注者の保守担当者が使用した複写（以下「テスト複写」という。）の枚数は、1か月間の全複写枚数からは控除すること。
- (4) 1か月間のミス複写の枚数は、次の方法で計算し、小数点以下は切り上げること。
$$(1 \text{ か月間の全複写枚数} - 1 \text{ か月間のテスト複写枚数}) \times 1\%$$
ただし、複合機の動作状況によっては、発注者の申し出により、受注者と協議の上、算出方法を変更することがある。
- (5) テスト複写の枚数は、使用した枚数を受注者の保守担当者が申告し、発注者が確認したものとする。ただし、テスト複写を行う際に使用メーターがカウントアップしない機構を備えた複合機である場合、受注者がその旨を申し出て、発注者の了承を得たときは、(4)及び(7)の計算式の中で、テスト複写枚数を考慮しないものとする。
- (6) 1か月間の複写料金（税抜き）は、次の方法で計算し、1円未満は切り捨てること。
$$\text{複写1枚当たりの単価} \times 1 \text{ か月間の実複写枚数}$$
上記の複写料金（税抜き）に、消費税及び地方消費税額として、所定の税率を乗じた金額（1円未満切り捨て）を加えて、賃貸料として請求すること。
- (7) 1か月間の実複写枚数は、次の方法で計算すること。
$$1 \text{ か月間の全複写枚数} - 1 \text{ か月間のミス複写枚数} - 1 \text{ か月間のテスト複写枚数}$$

3 複写機の仕様、消耗品等について

- (1) 設置する複合機の台数及び仕様は別紙「複合機基本仕様」のとおりとする。
- (2) 複合機の消耗品及び部品は、全て受注者が無償で供給すること。
- (3) 受注者は、複合機の消耗品の供給について、定期的に在庫の確認を行い、在庫切れが生じないように円滑に供給するとともに、発注者からの申し出に基づいて随時供給すること。その他供給方法については、発注者の指示に従うこと。
- (4) 受注者は、発注者からの申し出に基づいて、複合機の消耗品を供給する場合は、申し出のあった日から5営業日以内に供給すること。
- (5) 受注者は、複合機の保守に支障をきたさないよう、必要な部品を直ちに準備できる体制を確保すること。
- (6) 発注者は、上記(2)から(4)までに定める事項が厳守されていないと判断したときは、受注者に対して複合機の消耗品及び部品の準備体制等を改善するよう指示することがある。
- (7) 使用済みの消耗品等の不用品は、全て受注者が回収すること。

4 複合機の保守について

- (1) 受注者は、発注者から指示があったときは、臨時の点検（以下、「臨時点検」という。）を実施すること。
- (2) 受注者は、臨時点検を実施するときには、発注者の業務に支障が生じないようにすること。
- (3) 受注者は、臨時点検をもって、複合機に関する動作不良等を未然に防止するよう努めること。
- (4) 受注者は、点検を行った保守担当者をして、作業終了後、書面（以下「点検レポート」という。）をもって発注者に報告し、その確認を受けること。
- (5) 受注者は、点検担当者をして、点検レポートに、点検した複合機の機種、機械番号、点検開始時刻、点検終了時刻、主な点検又は整備の内容、テスト複写枚数、点検担当者の氏名、その他発注者が指定する事項を記入すること。
- (6) 受注者は、発注者から保守の依頼を受けたときは、この契約に基づいて設置する複合機に精通し、かつ故障した複合機を確実に修理することができる保守担当者を直ちに派遣し、作業に着手すること。ただし、発注者の指示により、修理に着手する時間を遅らせることがある。

なお、保守依頼の内容が、庁内 LAN における障害等、複合機の故障を起因とした障害ではないと判断した場合は、発注者と協議のうえ発注者の指示に従うこと。

- (7) 受注者は、保守担当者をして、複合機が故障している場合は、直ちに修理し、正常な状態に回復させること。
- (8) 受注者は、修理を行った保守担当者をして、作業終了後、書面（以下「修理レポート」という。）をもって発注者に報告し、その確認を受けること。
- (9) 受注者は、修理担当者をして、修理レポートに、修理した複合機の機種、機械番号、修理開始時刻、修理終了時刻、主な修理又は整備の内容、テスト複写枚数、修理担当者の氏名、

その他発注者が指定する事項を記入すること。

- (10) 受注者は、保守担当者をして、点検又は修理の際、必要に応じて消耗品及び部品の交換を行い、複合機を正常に稼働させ、かつ、良好な複写の質を維持すること。
- (11) 受注者は、発注者から指示があったときは、臨時点検及び修理（以下「点検、修理等」という。）を行うこと。
- (12) 受注者は、点検、修理等を円滑に行い、上記（1）から（11）までの事項を実施するために必要な保守担当者を、必要人数確保すること。
- (13) 受注者は、複合機の点検、修理等の経歴を常に把握し、発注者から指示があったときは、これら経歴に関する全ての情報を速やかに提供すること。
- (14) 受注者は、この契約に基づいて設置する全ての複合機に関する点検、修理等の状況を把握するもの（以下「保守総括者」という。）を1名選任すること。
- (15) 受注者は、複合機に故障その他問題が頻発（1週間に3回以上を目安とする。）する場合は、複合機を正常に稼働させ、かつ良好な複写の質を維持するために、必要な具体的対策を、発注者の承認を得た上で講じること。
- (16) 受注者は、前記（15）の状態が、2か月以上にわたり発生し、発注者から指摘があったときは、指摘のあった日から1か月以内に抜本的な対策を、発注者の承認を得た上で講じること。
- (17) 受注者は、複合機が故障し修理に2週間以上の長期に及ぶ場合には代替機を設置すること。
- (18) 受注者は、上記（1）から（17）に掲げた事項のほか、複合機を正常に稼働させ、かつ良好な複写の質を維持するために必要な具体的対策を、発注者の承認を得た上で講じること。

5 搬入設置及び設定作業

- (1) 発注者が指定する場所に複合機を設置すること。
（設置予定場所は、別紙「デジタルフルカラー複合機賃貸借 設置予定場所」のとおり）
- (2) 受注者は、複合機の搬入、設置、搬出及び設置場所の変更（以下「複写機の移動等」という。）を発注者の指示に基づいて行うこと。なお、その際の費用の発生等については発注者と協議を行うこと。
- (3) 発注者は、受注者に対して、複合機の移動等を発注者の執務時間外又は受注者の営業時間外に行うよう指示することがある。
- (4) 組織改正に伴う執務室のレイアウト変更等により、複合機の設定内容等を変更する必要がある場合は、発注者の指示に基づいて行うこと。
- (5) 発注者が指定する IP アドレス等の設定を行うこと。
- (6) 発注者が使用するパソコンへのドライバーインストール作業については発注者が実施するが、受注者はインストール作業の手順書等を事前に用意し支援すること。なお、ドライバーインストール、プリンタ及びスキャナ機能等複合機の設定方法について、発注者から問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。
- (7) 受注者は、複合機の保守においてハードディスクを交換する際や、契約期間終了後の複合機の撤去の際等には、発注者の使用によりハードディスクに記録された全てのデータにつ

いて、それを完全に消去し、かつ当該データを復元できないよう処理を行い、その処理日時、装置名、方法、経過、処理実行者を書面により発注者に報告するものとする。

(8) 複合機の搬入設置、設定等に係る費用はすべて受注者の負担とする。

(9) 契約締結後、3週間以内に設置するものとする。

6 その他

(1) 受注者は、複合機に関する動産総合保険を付保すること。

(2) 複合機には、主として再生紙を使用するので、受注者は、必要があると判断した場合は、複合機にその対策を講じること。

(3) 複合機には、ミス複写等によって発生した裏面利用が可能な用紙を使用することがあるので、受注者は、必要があると判断した場合は、複合機にその対策を講じること。

(4) 発注者は、自然環境及び執務環境の維持、向上を図るため、受注者に対して複合機に関する騒音、廃棄物、オゾン等の対策を指示することがある。

(5) 受注者はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者との協議の上、実施するものとする。

複合機基本仕様

1 台数及び予定複写枚数

No.	項目	主な仕様及び条件
1	台数	2台（※中古品可）
2	1ヵ月当たりの予定複写枚数 （9ヵ月平均）	<ul style="list-style-type: none"> ・モノクロ 48,500枚/月（2台分） ・カラー 1,600枚/月（2台分）

※予定複写枚数は契約期間における使用枚数を保証するものではない。月によっては使用がないこともある

【参考】令和2年度における使用枚数：モノクロ：434,692枚、カラー：14,050枚

2 基本機能/コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	外形寸法	幅680mm以下、奥行800mm以下（オプションを含む。）
2	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること。
3	現像方式	乾式現像であること。
4	解像度	出力時600dpi 以上であること。
5	連続複写速度	（A4横）モノクロ45枚/分以上、カラー45枚/分以上であること。
6	複写サイズ	はがきからA3の用紙に複写可能であること。
7	給紙トレイ	<ul style="list-style-type: none"> ・内蔵トレイは、4段以上（1トレイにつき500枚以上）とする。 ・手差しトレイは、100枚以上とし、連続給紙が可能であること。
8	原稿送り装置	100枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。
9	ソート機能	A3までの全サイズで1部毎にオフセット出力が可能なソート機能を有すること。（オプション対応可能）
10	排紙トレイ	コピー専用トレイを有すること。
11	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め、自動両面複写機能を備えること。
12	縮小拡大機能	25～400%の範囲で、かつ、1%刻みで設定可能な縮小拡大機能を備えること。
13	フィニッシャー	不要
14	電源	<ul style="list-style-type: none"> ・AC100V、50/60Hz共用とし、1電源あたり15A以下とする。 ・AC200Vの電源を要する場合、受注者の負担においてビル管理会社に電源工事依頼し、施行するとともに、契約期間終了後においては、受注者の負担において原状回復を行うこととする。

3. プリンタ機能

No.	項目	主な仕様
1	解像度	出力時600dpi 以上であること。
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること。
3	ソート機能	A3までの全サイズで1部毎にオフセット出力が可能なソート機能を有すること。（オプション対応可能）
4	排紙トレイ	プリンタ専用トレイを有すること。
5	インターフェイス	100Base-TX以上に対応できること。
6	ネットワークプロトコル	TCP/IPに対応していること。
7	プリンタードライバ	Windows 10 LTSC 以降

4. スキャナ機能

No.	項目	主な仕様
1	形式	<ul style="list-style-type: none"> ・形式は、カラースキャナとする。 ・スキャンしたデータについては、Ethernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること。
2	読み取りサイズ	最大A3サイズとする。
3	読み取り解像度	最大600dpi × 600dpi
4	インターフェイス	100Base-TX以上に対応できること。
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
6	対応OS	Windows 10 LTSC 以降
7	出力フォーマット	PDF, JPEG

5. ファックス機能

No.	項目	主な仕様
1	ファックス機能	<ul style="list-style-type: none"> ・記録紙のサイズは、最大A3版、最小A5版まで対応が可能であること。 ・1台の複合機で、最低1回線分のファックスとして使用することが可能であること。 ・宛先確認画面を表示する等、誤送信を抑止する機能を備えていること。 ・送信結果を確認することができる機能を備えていること。 ・一般公衆回線からの庁内LANへの通信及び庁内LANから一般公衆回線への通信は、ファックス通信以外行われないこと。

デジタルフルカラー複合機賃貸借 設置予定場所

期間	設置年月日～令和8年3月31日
設置場所	堺市堺区南田出井町1丁1-1 西部地域整備事務所 2階 エレベーターなし。階段のみ。

※設置場所は仕様書 5 (2) に記載のとおり、変更となる場合がある。

暴力団等の排除について

1. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- (1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- (2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

2. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

3. 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。
- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

4. 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 本市は、受注者が本市に対し、(1)及び(2)に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- (4) 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1)に定める報告及び届け出又は(2)に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて引渡期限の延長等の措置をとるものとする。