

カラー複合機賃貸借仕様書

- 1 件名
カラー複合機賃貸借
- 2 貸借台数
20台
- 3 賃貸借期間
令和4年(2022年)3月1日～令和9年(2027年)2月28日
- 4 設置場所
別表のとおり。(設置する複合機は製造業者の工場から直接出荷される製品(新造機)であること。)
- 5 カラー複合機の機能 以下の機能を備えていること。
 - (1) 基本仕様/コピー機能
 - ア 使用枚数によって連続複写速度を第1種から第4種まで下記の4種を用意すること。
 - 第1種:連続複写速度(A4横)が、カラーモードにあっては25枚以上/分、白黒モードにあっては25枚以上/分であること。
 - 第2種:連続複写速度(A4横)が、カラーモードにあっては45枚以上/分、白黒モードにあっては45枚以上/分であること。
 - 第3種:連続複写速度(A4横)が、カラーモードにあっては55枚以上/分、白黒モードにあっては55枚以上/分であること。
 - 第4種:連続複写速度(A4横)が、カラーモードにあっては65枚以上/分、白黒モードにあっては65枚以上/分であること。
 - イ 自動両面原稿送り装置で、B5、B4、A4、A3用紙の両面複写ができること。
 - ウ 任意倍率(25%～400%)の縮小、拡大が1%きざみで可能であること。
 - エ デジタル機で、割り込み機能、ソーター機能、A3用紙までの多重手差し機能を備えていること。
 - オ 本体にハードディスク若しくはSSDを搭載していること。(容量:128GB以上)
 - カ 最大原稿サイズは、A3であること。
 - キ 解像度はリアル600dpi以上であること。
 - ク オプションも含みAC100V、15Aの1電源で使用できること(最大消費電力は、5kw以下であること。)、又はオプションも含みAC100V、合計25A以内の2電源以内で使用できること。(最大消費電力は、2.5kw以下であること。)
 - ケ 「SmartSESAME SecurePrint! Suite」に対応していること。
 - コ 職員証のICカード(Felica)を利用した認証印刷が可能なこと。
 - サ 認証用カードを必要としない「ユーザID+パスワード」によるActive Directory認証機能を有すること。
 - シ 対応OS(Windows 10 Pro、Windows 10 Enterprise、Windows Server2016)
 - ス 本体のIPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイを変更できること。

- セ 給紙トレイが3段以上あること。
- ソ ストッパー付きのキャスターを備えていること。
- タ カラー複合機本体が、「国際エネルギー・プログラム」の基準に適合し経済産業大臣に登録された商品、「グリーン購入法」に適合した商品又は(財)日本環境協会が認定するエコマーク商品であること。
- チ 古紙100パーセントの再生紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障が生じないこと。
- ツ フィニッシャー及びステープル機能を有すること。(第3種と第4種のみ)
※サ・シについては、履行当初は必要ないが、賃貸借期間の途中で外付け等により対応が可能であること。(発生した場合、契約変更の予定。)

(2) プリンター機能

- ア ネットワークプリンター機能を有していること。
- イ プリント速度に関しては、基本仕様／コピー機能に準ずる。
- ウ 印刷内容保持のため、各パソコンから印刷データの送信後、その者が、カラー複合機を操作することで印刷できる機能を有すること。

(3) スキャナー機能

- ア ネットワークスキャナー機能を有していること。
- イ カラースキャナーであること。
- ウ 最大読み取りサイズは基本仕様／コピー機能に準ずる。
- エ スキャンデータは局が指定したネットワーク上のフォルダに保存先を設定すること。
保存先の設定に必要な情報（フォルダ名、IPアドレス等）は局から提供する。
- オ スキャンデータの保存先情報（IPアドレス・共有フォルダ名）をスキャナ本体に登録できること。
- カ オで登録したスキャンデータの保存先情報（IPアドレス・共有フォルダ名）を変更できること。
- キ スキャナーで読み取った画像を閲覧するために、専用のソフトが必要な場合は、受注者の費用で準備すること。

6 搬入及び設置

- (1) 履行期間の前日までに、局が指定する位置に受注者の負担で搬入し、設置を行うこと。
- (2) 搬入及び設置にあたっては、日程等を事前に担当者と打ち合わせを行うこと。
- (3) 設置完了後に局の指示に基づき動作確認を実施すること。動作確認の項目については以下のとおりとする。

- ア 機器本体からのスキャン及び印刷
- イ 機器設置課に配備された職員端末を介した印刷
※職員端末を介した印刷手順については、局から指示する。
- ウ その他、局が必要と認める動作確認

7 移設及び撤去

- (1) 移設・撤去が必要な場合は、受注者の負担で速やかにこれを行うこと。
- (2) 賃貸借満了に伴う機器撤去の際には、機器内蔵のハードディスク等に記憶されたデータを復元不可能な状態まで完全に消去し、その証明書を提出すること。

8 1台あたり月平均複写枚数見込み

第1種は1台あたり2,830枚、第2種は1台あたり10,468枚、第3種は1台あたり18,474枚、第4種は1台あたり25,971枚(カラーはそのうち第1種が3割、第2種と第3種が4割、第4種が4.5割とする)。ただし、数量についてはあくまで見込みであり、必ずしもその枚数を複写するものではない。

詳細は、別表を参照すること。

9 複写料金の単価

カラー複写1枚(1カウント)の単価の2割をもって白黒複写1枚(1カウント)の単価とする(0.01円未満は切り捨てる。)

10 カラー複合機の保守等

- (1) 月に1回以上、設置場所を訪問し、定期保守を実施すること。
- (2) 障害・故障が発生した場合は、通報等による認知後、概ね1時間以内に修理に着手すること。
- (3) 保守の対象とする期間と時間については、土日祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (4) 正常な状態で使用できるように維持管理を行なうこと。
- (5) 設置機器(複写、スキャナー、プリンター、日常管理等)の適切な操作方法を指導すること。
- (6) 保守作業を行なった場合は、受注者の定める保守点検様式により結果を報告すること。
- (7) 保守にあたる技術員は、賃貸借を行うカラー複合機のメーカーの者又は当該カラー複合機のメーカーの研修を終了し、当該メーカーが指定した者であること。
- (8) 消耗品(トナーカートリッジ、ドラムカートリッジ等)は不足が生じないように補充を行なうこと。ただし、用紙及びステープルワイヤーは除く。また、使用済みトナーカートリッジ等は回収すること。
- (9) 月ごとの複写枚数(カラー、白黒ごとのカウント)、料金等について、毎月報告すること。
- (10) 設置機器に、故障時等の連絡先を明記したラベルを添付すること。

11 支払い等

- (1) 複写料金の請求は、1か月分まとめて、翌月に設置所属に対して行なうものとする。なお、局は、業者から適法なる請求書を受領した後30日以内に複写料金を支払うものとする。
- (2) 複写枚数の検針は、毎月受注者からメール又はファックスで送信される指定用紙へ複合機で確認したカウンター数を記入後、発注者が指定日までに受注者へ返信することにより行う。ただし、検針手段を設置所属担当者と別途協議することができるものとする。
- (3) 保守点検及びミスコピー等による控除率は、各社の規定によるものとする。

1 2 その他

- (1) 設置機器（説明書等含む）は、日本語に対応したものであること。
- (2) 機器本体に設定を行う際に必要な管理者パスワードを提示すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議のうえ決定するものとする。

別 表

●設置場所及び月平均複写枚数見込み（第1種）

課（かい）名	住所及び設置階	1月平均複写枚数（枚）
技術監理室	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（6階北）	5,813
計画調整課（管理班）	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（5階南）	4,406
水質管理室	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（2階）	4,803
料金課②	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（1階）	3,595
中部浄化センター（事務室）	熊本市西区蓮台寺5丁目7-2号（1階）	3,275
西部上下水道センター	熊本市西区池上町901-1（1階）	1,233
北部上下水道センター	熊本市北区下硯川2丁目8-1（1階）	1,116
中部浄化センター （中央操作室）	熊本市西区蓮台寺5丁目7-2号 ブロワー棟 （2階）	731
南部上下水道センター	熊本市南区城南町宮地1050（1階）	496
	1台あたり月平均複写枚数見込み	2,830

※カラー複写枚数は見込みの3割とします。

●設置場所及び月平均複写枚数見込み（第2種）

課（かい）名	住所及び設置階	1月平均複写枚数（枚）
下水道維持課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（4階南）	12,402
水運用課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（3階）	11,677
水再生課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（4階南）	8,913
料金課①	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（1階）	8,879
	1台当たり月平均複写枚数見込み	10,468

※カラー複写枚数は見込みの4割とします。

●設置場所及び月平均複写枚数見込み（第3種）

課（かい）名	住所及び設置階	1月平均複写枚数（枚）
給排水設備課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（1階）	21,357
経営企画課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（6階北）	18,621
計画調整課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（5階北）	16,974
総務課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（6階南）	16,943
	1台当たり月平均複写枚数見込み	18,474

※カラー複写枚数は見込みの4割とします。

●設置場所及び月平均複写枚数見込み（第4種）

課（かい）名	住所及び設置階	1月平均複写枚数（枚）
水道維持課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（4階北）	28,655
下水道整備課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（5階北）	26,843
水道整備課	熊本市中央区水前寺6丁目2-45号（5階南）	22,414
	1台当たり月平均複写枚数見込み	25,971

※カラー複写枚数は見込みの4.5割とします。