

名張市大型複合機賃貸借仕様書

番号 令和5年度（ ）第3号
件名 名張市大型複合機賃貸借
場所 名張市 鴻之台1番町1番地 地内
賃貸借期間 令和5年7月1日から令和10年6月30日まで
納品日 令和5年6月30日（金）まで

1. 概要

大型複合機賃貸借及び保守サービス供給事業者（以下「受注者」という。）は名張市（以下、「発注者」という。）に対し、大型複合機の適切な操作方法を指導するとともに、大型複合機が常時正常な状態で稼働し得るように、点検、清掃、調整、補修及び部品の交換等を速やかに行い、複写に必要なトナー等消耗品（用紙を除く。）を円滑に供給する。これに対し、発注者は大型複合機の賃借料及び保守サービス料金を支払う。

2. 賃貸借物件

(1) 機種 大型複合機
(参考製品型番 京セラ KIP7170、RICOH MP W6700SP 又は その同等機種)

(2) 数量 1台

(3) 基本仕様

①機能	大判複写、プロッタ及びスキャナ機能
②複写サイズ	A0判～A4判
③プリント方式	トナー方式
④インク	白黒
⑤メモリ	2GB以上
⑥解像度	読取：600dpi 印字：600×600dpi以上
⑦ファーストコピー	いずれも25秒以内であること。
⑤インターフェイス	イーサネット 1000BASE/100BASE/10BASE及びUSB2.0
⑥対応OS	Windows8, windows8.1, windows10(64bit版)に対応
⑦給紙方式	2段ロール以上+手差し
⑧コピー倍率	25%～400%以上

(4) プロッタ機能

①対応プロトコル	TCP/IP(Ipv4)対応
②連続プリント数	1～99枚以上
③出力データ	MicrosoftOffice Word/Excel/PowerPoint/Publisherファイル及びPDF、CADデータ出力に対応, jpeg, Tiff
④出力サイズ	A0判～A4判に対応
⑤出力解像度	600×600dpi以上

- (5) スキャナ機能 ①形式 カラースキャナ
②読取サイズ A0判～A4判
③対応フォーマット Tiff, Jpeg, PDF, CAD(dwf)
④保存方式 本体内蔵又は外付け記憶媒体に蓄積し、ネットワークを通じて読み取る方式による

- 【共通事項】 ①グリーン購入法、エコマーク及び国際エネルギースタープログラムに適合する商品であること。
②国際エネルギースタープログラムの省エネ基準に基づく、TEC消費電力量が0.14kWh/週以下の基準を満たしていること。

3. リース料に含まれる費用及びサービス等

- (1) 費用 ①本体価格
②プリンタユニット費用
③スキャナユニット費用
④機器設置指導料
⑤スキャナ取込データ保存用記憶媒体費用

【月間使用予定枚数】

設置台数	月間使用予定枚数
1台	200枚

※実際の使用枚数が月間使用予定枚数を上回っても下回っても契約単価に変更はないものとする。

(2) 保守サービス

大型複合機の使用に係る保守サービス料金については、月額カウンター方式とする。
(A4/A3/B4は1カウント、A2/B3は2カウント、A1/B2は3カウント
A0/B1は5カウント トナー代含む)

4. 契約方法等

- ・本物件は賃貸借とし、受注者と発注者との間で賃貸借契約を締結する。ただし本物件の所有者は、リース事業者とし、発注者は、本物件の使用者となる。
- ・本契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。
- ・本物件の賃貸借契約の期間は、5年間(60ヵ月)とする。
- ・本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。

6. 支払方法等

本物件の支払いは、毎月払いとし、使用月の翌月末に指定の口座に振込むものとする。

7. 納品場所

名張市役所 4階コピー室

8. その他

(1) 保守・点検等

- ①受注者は、発注者が複合機を常時正常な状態で使用できるように、検針時等必要に応じ技術者を設置場所に派遣して点検及び調整を行い、機能等について発注者への必要な指導及び助言を行うものとする。
- ②複合機の故障等により、発注者が当該機器を正常な状態で使用できないときは、受注者は発注者の要請に基づき、直ちに技術者を設置場所に派遣して、速やかに正常な状態で使用することができるようにしなければならない。また、速やかに正常な状態に復旧できない場合は、受注者は速やかに代替機により対応しなければならない。
- ③受注者の作業の実施は、原則として発注者の就業時間内に行うものとする。ただし、時間外であっても緊急を要する場合は、発注者及び受注者で協議のうえ、作業を実施するものとする。
- ④トナー等消耗品（用紙を除く。）
受注者が供給及び回収を行うものとする。なお、供給は受注者による検針、点検時又は発注者の申し出に基づき、在庫切れが生じないよう円滑に供給を行うものとする。

(2) 機器の設置等

- ①令和5年6月30日までに正常に稼働できるように納品し、設置しなければならない。また、賃貸借期間終了後は、受注者の負担にて速やかに撤去しなければならない。
- ②納品時の機器の搬入、設置及びネットワークへの接続設定等に係る費用及び賃貸借期間終了後の機器の撤去に係る費用は、すべて受注者の負担とする。なお、疑義・不明が生じた場合は、発注者の指示に従うものとする。
- ③機器の設置後、複合機を使用する者に対して、各種基本操作、紙詰まり対処及び消耗品交換方法について、説明を行うものとする。

(3) 機密の保持

- ①受注者は、名張市情報セキュリティポリシーを遵守し、別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」を満たさなければならない。
- ②受注者は、保守の実施において知り得た発注者の業務上の機密を外部に漏らしたり、又は他の目的に利用してはならない。賃貸借期間終了後も同様とする。
- ③受注者は、保守期間内において記憶装置の交換が生じた際は、自らの費用負担において、発注者の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去し、該当データが復元不可能になった旨を書面により発注者に報告しなければならない。
- ④受注者は、前項の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再生不可能になった旨を書面により発注者に報告しなければならない。

(4) その他

- ①本仕様書に記載されていない事項で機能上当然必要なものは、装備することとし、疑義、不明が生じた場合は、発注者の指示に従うこと。
- ②納品時の機器の設置及びネットワークへの接続設定等、機器の使用にあたり当然に必要な設定については本仕様書に含めるものとし、それらに係る費用すべて受注者の負担とする。疑義・不明が生じた場合は、発注者の指示に従うものとする。

令和5年度	第3号	設 計 書	名 張 市	
物 件 名	名張市大型複合機賃貸借		台数	1台
場 所	名張市鴻之台1番町1番地 地内			
金 額	月額	円也	内消費税及び 地方消費税額	
賃貸期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・納品期限は令和5年6月30日まで ・賃貸借期間は、令和5年7月1日から令和10年6月30日まで(5カ年間) 			
備 考	令和5年度9ヶ月分 令和6年度から9年度(各年度) 令和10年度3ヶ月分		積算	検算
理 由		概 要		
		大型複合機の賃貸借(京セラ KIP7170、RICOH MP W6700SP又は同等機種) の賃貸借)		

内 訳 書

No.1

項 目	内 容	数 量	単 価	金 額
賃貸借対象機器				
大型複合機 月額賃貸借料金	大型複合機(参考製品型番 京セラ KIP7170、RICOH MP W6700SP又は同等機種)プリンターユニット、スキャナユニットを含み、搬入設置指導料、スキャナ取込データ保存用記憶媒体費用も含むものとする。	1台		
月額保守料金				
	パフォーマンスチャージ料(月平均カウント数200)	一式		
計				
本体価格				
消費税				
合計				

内 訳 書

No.2

大型複合機リース料		60ヶ月(5年)	
月額リース料	消費税 月額リース料(税込)	1台	
年度別リース料	令和5年度賃貸借料(7月~3月)	9ヶ月	
	うち消費税		
	令和6年度賃貸借料	12か月	
	うち消費税		
	令和7年度賃貸借料	12か月	
	うち消費税		
	令和8年度賃貸借料	12か月	
	うち消費税		
	令和9年度賃貸借料	12ヶ月	
	うち消費税		
	令和10年度賃貸借料(4月~6月)	3ヶ月	
	うち消費税		
期間総リース料	60ヶ月(5年)	60ヶ月	
	うち消費税		