

## 複合複写機の賃貸借に関する仕様書

### 1 件名 令和5～9年度複合複写機賃貸借（農林課）

### 2 機種構成表

機器区分	メーカー名及び型番	数量
本 体	リコーIM6000F	1
付属品	リコー給紙テーブル PB3300	1
	ヒーターキット タイプ M45	1

※同等以上の機能を有する別メーカーの機種を可とする。ただし、入札前に本市と協議を要するものとし、同等品での入札を希望する者は、質問締切日までに質問として提出すること。本市からの回答を以て協議とする。

### 3 仕様

- (1) ハガキからA3サイズまでの用紙にコピーが可能であること。
- (2) 読取解像度及び書込解像度が600dpi×600dpi以上であること。
- (3) 階調が256階調以上であること。
- (4) ウォームアップタイム30秒以下であること。
- (5) 連続複写速度はA4用紙ヨコでモノクロ毎分60枚以上であること。
- (6) 複写倍率は、固定倍率が設定されていること。また、倍率を任意で1%単位で設定できること。
- (7) カラーレスキャナー機能を有すること。
- (8) スキャン原稿読み取り速度はA4用紙ヨコ片面でモノクロ毎分120枚以上、カラー120枚以上であること。
- (9) スキャン読取解像度が100dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpiの中から選べること。
- (10) スキャン機能の出力フォーマットでPDF出力が可能であること。
- (11) ファクス機能を有すること。
- (12) ファクス機能の通信回線が加入電話回線に対応していること。
- (13) ファクス機能の送信原稿サイズや記録紙サイズが最大A3以上であること。
- (14) ファクス機能の電送時間が4秒以内であること。
- (15) グリーン購入法適合商品であること。
- (16) 国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
- (17) エコマーク認定商品であること。

### 4 使用予定枚数（1ヶ月あたり）

- (1) モノクロコピー 4,200枚

※上記枚数はあくまでも予定数量であり、実際の使用枚数は変動し、当該数量を保証するものではない。

### 5 機器の保守

- (1) 点検、修繕等の維持管理及びトナー等の消耗品（用紙を除く）の供給は、保守に含まれるものとする。
- (2) 常に正常な状態で使用できるよう定期的に点検、調整を行うこと。
- (3) 故障の発生等、修繕依頼を受けた場合、速やかに対応できる体制を確立すること。
- (4) 本契約機器が故障による修理等のため長期にわたり使用不能となった場合は、速やかに代用機を設置すること。
- (5) 使用済みの消耗品及び部品は、すべて回収すること。

- (6) 複写機の設置、撤去等の作業は本契約に含まれるものとする。
- (7) 既存機器と入れ替えを行なうため、既存機器と同様のファックス番号および電話帳の設定を行なう。なお、コピーとファックスの出力が混在しないよう設定すること。

## 6 賃貸借期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間（60ヶ月間）とする。

## 7 契約方法

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。契約書の条文中に、次の条項を記載するものとし、契約書の様式は本市指定のものとする。

～契約書条項～

（予算の減額又は削除に伴う解除）

第〇条 この契約は、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の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合、甲は、この契約を変更又は解除することができる。

2 第1項の規定により、この契約が変更又は解除された場合において、乙に損害が生じたときは、乙は、甲に対して損害賠償を請求することができる。この場合における賠償額は、甲乙協議して定める。

## 8 料金方式

(1) 賃貸借料金：年額リース料金方式

リース料金には、物件の搬入、設置調整費用及び期間満了（又は契約解除）後の物件の撤去、引き取り費用を含むものとする。

(2) 保守料金：月額カウンター料金方式

① 基本料金及び1カウントあたりの単価を設定すること。

基本料金に最低保証カウントを含む場合は、そのカウント数を超える1カウントあたりの単価を設定すること。

② 保守点検、修繕等の維持管理料金及びトナー等の消耗品（用紙を除く）の供給料金を含むこと。

## 9 料金の支払い

賃貸借料は、各年度一括前払いとする。

保守料金は、月末締め翌月支払いとする。

## 10 設置場所

神栖市溝口4991番地5（神栖市役所 農林課）

### 1.1 機器搬入及び納入期限

受注者が責任をもって契約期間の開始前日迄に設置場所へ搬入するものとする。ただし、発注者の了解を得た上で、臨時的に代用機器を置くことができることとし、その設置・撤去等に掛かる費用は本契約に含まれるものとする。また、賃貸借期間中に本契約機器が故障による修理等のため長期にわたり使用不能となったときも同様とする。

### 1.2 試験及び検収

機器設置完了後、総合試験を行い、試験完了をもって検収にかえる。

### 1.3 入札書及び内訳書

(1) 入札は、仕様を満たすリース料金及び保守料金の5年間（60ヶ月）分の総額で行うものとし、入札者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札時には、入札金額内訳書を提出すること。

(3) 入札金額内訳書には、月額賃貸借料、5年総額の賃貸借料、保守料金の単価を記入すること。

(4) カウント数が使用予定枚数を超えた場合の単価については、契約締結時に協議して定める。

(5) 入札金額内訳書に、カウント数が使用予定枚数を超えた場合の単価を参考として記載すること。

#### 1 4 守秘義務

- (1) 受託者は、本事業の実施に関し知り得た事項について、他に漏らしてはならない。また、市の許可を得ずに、複製、 改変してはならない。
- (2) 受託者は、この契約における業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、作業上知り得た事項の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。
- (3) (2)の規定については、本事業を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- (4) 本業務のため市から提供された情報等については、委託業務完了後、速やかに市に返還するか、市の指示に従い処理するものとする。
- (5) 本事業の一部を第三者に委託して実施させる場合は、当該者は受託者と同様の秘密保持義務を負うものとする。
- (6) その他、神栖市情報公開及び個人情報保護に関する条例等関係法令を遵守すること。

#### 1 5 特記事項

- (1) 納入日については、事前に主管課と協議のうえ、決定するものとする。
- (2) 本体及び付属品の名称等の機器一覧表を契約時に主管課へ提出すること。
- (3) 本体及び関連機器等の梱包材等は撤去し、適正に処分すること。
- (4) 設定・搬入時に、設置品・施設などを破損した場合は、受注者側負担により現況復旧すること。
- (5) 機器の搬入及び設定等の際は、 安全確保を行い、事故のないように十分留意すること。
- (6) 中古品・新古品は不可とする。
- (7) 本仕様書に記載の無い事項は、主管課と協議のうえ決定すること。