市営住宅課・建築工事課カラーデジタル複合機賃貸借及び保守業務の仕様及び条件

1 契約期間及び納品期限

(1) 契約期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで(60か月)

(2) 納品期限

令和7年9月30日

※当該期限までに納品し、令和7年10月1日から正常に稼働できるようにすること。

※搬入日、搬入方法等については、市営住宅課及び建築工事課の各担当職員と調整すること。

2 履行場所

那覇市まちなみ共創部市営住宅課及び建築工事課内
(那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所本庁舎8階)

3 物件の内容

カラーデジタル複合機(以下「機器」という。) 2台

4 機器の仕様等

(1) 別表「機器の仕様」と同等以上の性能を有すること。

(2) 中古品でないこと。

(3) 「那覇市グリーン購入方針」の基準を満たす物であること。

①グリーン購入法に適合していること。

②待機電力、消費電力が少ないこと(エコマーク、国際エネルギースタープログラム(ver.2又はver.3)等)。

③紙の使用量を削減する機能が付いていること(両面・複数ページ印刷機能等)。

④古紙パルプ配合の再生紙に対応が可能であること。

4 機器の搬入及び撤去

(1) 契約の締結により機器を納品する際は、受注者の負担で搬入作業を行うこと。

(2) 契約期間の満了又は解除により契約が終了したときは、受注者の負担で機器の撤去作業を行うこと。

5 納品した機器に係る設定等

(1) 機器の納品に当たっては、機器の操作方法についての講習等を行うこと。

(2) 本市の指定するIPアドレス等の設定を行い、本市の指示に従ってネットワークに接続すること。

(3) 市営住宅課及び建築工事課内のパソコン(70台程度)にプリンタ及びスキナーのドライバをインストールし、設定を行うこと。

- (4) 機器でスキャンしたデータが、指定したパソコンに転送できるようにすること。
- (5) 契約期間中に市営住宅課及び建築工事課内のパソコンの増設又は入替えがあったときは、当該増設又は入替えがあったパソコンについて、前2号に掲げる作業を行うこと。

5 保守業務の内容

- (1) 定期点検及び整備を毎月行い、消耗品(トナー、ステープル、交換部品等をいう。以下同じ。)の供給等の必要性についても確認すること。
- (2) 消耗品の十分な供給体制を確保すること。必要と認められる場合は、予備の備付け、配送等により速やかに供給すること。
- (3) 使用済等で不要となった消耗品は、受注者の責任において回収し、迅速かつ適法に処理すること。
- (4) 機器に障害、故障等が発生した場合は、通報等により速やかに対応を確立し、速やかに復旧に当たること。
- (5) 保守業務について再委託を行うときは、保守体制を明らかにする書面等を提出し、本市の承認を受けること。

6 その他

「市営住宅課・建築工事課カラーデジタル複合機賃貸借及び保守業務の条件及び仕様」に明記されていない事項であっても、契約履行上必要なものについては、市営住宅課及び建築工事課の担当職員の指示を仰ぐこと。

別表 機器の仕様

1	寸法(オプションを含む。)	1000mm×900mm×1100mm 程度(幅員×奥行×高さ)
2	複写速度	カラー、モノクロとも A4 55枚/分以上
3	複写サイズ	はがき～A3
4	読取り解像度	600dpi×600dpi 以上
5	書込み解像度	1200dpi 相当×1200dpi 以上
6	複写倍率	25%～400%以上(1%単位)
7	給紙トレイ	2トレイ(1トレイ500枚以上)以上、手差しトレイ(100枚以上)
8	ソート機能	A3までのソートが可能
9	自動原稿送り装置	自動両面同時読取り原稿送り装置付
10	両面印刷	B5～A3サイズの自動原稿送り装置付 自動両面印刷機能付 積載枚数100枚以上
11	フィニッシャー	ステープル機能:最大ステープル枚数50枚以上、1箇所(手前、奥、斜め打)及び2箇所(平行打)
12	ネットワーク機能 (プリンタ機能)	TCP/IP に対応 パソコンからネットワークを介して印刷が可能

13	インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX
14	対応 OS	Windows11以上
15	出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF に対応すること
16	スキャナ機能	紙データ(カラーを含む。)のスキャンデータを PDF(OCR 機能付)、JPEG 等の一般的な形式でクライアント PC のフ ォルダに転送が可能 連続で50枚以上スキャンが可能
17	FAX 機能	宛先のワンタッチ機能付

(※参考機種：キャノン imageRUNNER ADVANCE DX C5860F)