

仕 様 書

件 名 : 那覇市若狭公民館及び那覇市繁多川公民館の複合機賃貸借及び保守業務契約

1 物件の内容等

- (1) モノクロデジタル複合機 2 台
 - ・ 那覇市若狭公民館
 - ・ 那覇市繁多川公民館
- (2) 那覇市、契約業者の 2 者による賃貸借契約とする。
- (3) 複合機の保守及び消耗品供給（トナー、交換部品等）
- (4) 搬入設置料、設定作業等
- (5) 撤去作業等

2 契約期間 令和 6 年 8 月 1 日 ～ 令和 11 年 7 月 31 日 (60 月)

3 平均複写枚数 月平均 約 960 枚／公民館

※上記枚数は 2 公民館の令和 5 年度概算であり、複写枚数を保証したものではない。

4 契約方法

- (1) 那覇市と落札業者による賃貸借契約を締結し、賃貸借料金は、分割して毎月を支払うものとする。なお、那覇市若狭公民館設置分と那覇市繁多川公民館設置分とに分けて請求すること。
- (2) 指定管理者と落札業者による保守業務契約
 - ①複写料金は、カウンター方式（レンジ）及び通過通減方式（複写枚数が増えると 1 枚あたりのカウンター料金が安くなる）で行う。
 - ②レンジは 1 枚～1,000 枚間での範囲を 2 段以上で組むこと。なお、保守業務契約はそのレンジ（複写料金）で締結すること。
 - ③指定管理者との保守業務契約は、指定管理期間が終了するか、その指定が取り消しになった場合、現行の指定管理者は、契約を変更又は解除することができること。
- (3) 本契約は、那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 21 年那覇市条例第 41 号）第 2 条の長期継続契約であるため、本契約の締結日に属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る那覇市の歳出予算に減額又は削除があった場合、本契約を変更又は解除することができること。

5 複合機の保守及び消耗品供給

複合機が正常な状態で使用できるよう、以下の保守（保守とは、定期点検及び障害時の復旧を指す。）体制及び消耗品（用紙以外）の供給体制をとることとする。

- (1) 複合機の適切な操作方法の指導を行うこと。
- (2) 定期点検・整備を月1回以上行うこと。
- (3) 消耗品（トナー、交換部品等）は、不足し業務に支障のでることのないよう、十分な供給体制を確保するとともに、定期点検時等に確認を行い、必要と認められる場合には、予備の備え付け若しくは配送等により速やかに供給を行うこと。
- (4) 障害、故障等が発生した場合には、通報等により認知後、業務に支障のないように速やかに障害復旧にあたること。正常な状態に回復するのに時間を要する場合は、代替の複合機を設置し、業務に支障のないように対応すること。
- (5) 支払金額の算出根拠となるメーター確認を行うこと。なお、総複写枚数からテスト複写、不良複写分として2%の枚数を控除して、積算カウンター料金を算出すること。

6 仕 様

※ 参考機種 : canon image RUNNER ADVANCE DX 4935F

(1) コピー機能

- ① 画 質 解像度 600dpi・256階調以上
- ② 複写原稿 最大 A3 サイズ シート・ブック原稿
- ③ 複写サイズ A3～A5・官製はがき・封筒
- ④ 連続複写速度 A4 ヨコ : 35 枚/分以上
- ⑤ 給紙方式 用紙トレイ 4 段以上、手差しトレイの 2 方式
- ⑥ 自動原稿送り装置 (ADF) 付 ※両面コピーができること
- ⑦ ヒーター機能 紙詰まり防止用にヒーター機能を付けること。

(2) スキャナ機能

- ① 形 式 カラー スキャナ
- ② 機 能 複合機で直接操作してスキャニングするプッシュスキャン機能とする。
- ③ 読取解像度 最大 600dpi 以上
- ④ 原稿読取速度 モノクロ : 50 枚/分 (A4 ヨコ、モノクロ 200dpi) 以上
カ ラ ー : 50 枚/分 (A4 ヨコ、カラー 200dpi) 以上
- ⑤ 出力フォーマット PDF、TIFF、JPEG
※ スキャンしたデータを設定したサーバー・PC 端末に送信できるように設定すること。
- ⑥ インターフェイス ・ Ethernet 100Base-TX/10Base-T

(3) プリント機能

(4) F A X機能

(5) その他

- ① グリーン購入法に適合していること。
- ② 国際エネルギースタープログラムに適合していること。
- ③ エコマークの認定を受けていること。

7 撤去作業

受注者は、契約期間満了又は契約解除により終了した場合は、受注者の負担で撤去作業を行うこと。

8 その他

- (1) 配線は既存の HUB 及び LAN ケーブルをそのまま使用する。
ただし、ケーブルに傷みがあるなど使用に支障が想定される場合は交換すること。
- (2) 複合機設置にあたっては、機器の操作方法についての講習を行うこと。
- (3) 設置物件は、現行機種及び新品であること。中古品であってはならないこと。
- (4) ステッカー等により、リース期間・保守業者名・連絡先・リース物品である旨等を明記し、確認できるところへ貼付すること。
- (5) 設置後の写真を A4 用紙にプリントアウトし生涯学習課へ提出すること。
- (6) 上記のほか、本仕様書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は、随時担当者の指示を受けること。