

6 魚消総第 7 号
魚沼市消防本部フルカラー複合機賃貸借 仕様書

1 番号及び件名

6 魚消総第 7 号 魚沼市消防本部フルカラー複合機賃貸借

2 賃貸借期間

令和 6 年 1 1 月 1 日から令和 1 1 年 1 0 月 3 1 日まで（6 0 月間）

3 設置（納入）場所

魚沼市 四日町 地内

〒9 4 6－0 0 0 7 新潟県魚沼市四日町 4 5 0 番地 1 魚沼市消防本部 1 階

4 物件の内容

（1）名称 フルカラー複合機

（2）台数 1 台

（3）仕様 新品であること。なお、納入する機器については、次の要件一覧表に掲げる条件を満たすものとする。

（表 1）要件一覧表

項目		仕様
コピー機能	解像度	600dpi×600dpi 以上
	複写サイズ	A3～A5・官製はがきサイズ
	複写倍率	25～400%（1%単位での任意設定が可能）
	連続複写速度	65枚/分以上
	ウォームアップタイム	53秒以下
	ファーストコピータイム	モノクロ5.5秒以下、カラー7.5秒以下
	給紙方式	本体給紙トレイ4段、手差しトレイ付
	原稿送り装置	自動両面原稿送り装置付であること
	集約コピー機能	2アップ、4アップコピーができること
プリント機能	連続プリント速度	コピー機能に準じる
	解像度	コピー機能に準じる
	プリントサイズ	コピー機能に準じる
	対応 OS	Windows10/11、WindowsServer2012/2012 R2 /2016/2019/2022

	インターフェイス	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上
スキャナ機能	形式	モノクロ、フルカラー
	最大読み取りサイズ	コピー機能に準じる
	原稿読み取り速度（A4片面）	片面75ページ/分以上
	対応 OS	Windows10/11、WindowsServer2012/2012 R2 /2016/2019/2022
	対応プロトコル	FTP/SMB
	ファイル形式	TIFF/JPEG/PDF
	インターフェイス	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上
FAX機能	伝送規格	G3
	送信原稿サイズ	最大 A3
	記録紙サイズ	最大 A3
	適用回線	加入電話回線 (PSTN) / 自営構内回線 (PBX) / ファクシミリ通信網
認証印刷	IC カードリーダー	純正品で対応すること
	対応可能 IC カード	Felica
	対応可能ソフトウェア	製品名：SPSE PRINT SCOPE(メーカー：日本テクノ・ラボ(株))
環境仕様	国際エネルギースタープログラム標準	適合
	エコマーク	適合
	グリーン購入法	適合
	古紙パルプ配合率100%の再生紙・裏面利用紙の使用	対応（自社機でコピー、プリントした裏面に限る）

5 保守及びサービス体制

納入業者は、以下に掲げる保守・サービス体制を満たすものとし、機器の設置場所への立入作業を行うことができるものとする。

- (1) 複合機が正常に稼働するよう設置場所での定期点検を2ヶ月に1回程度の頻度で行うこと。ただし、電話・FAX回線や市の庁内ネットワークを利用することなく、携帯電話回線等を利用し以下の項目を遠隔にて確認、把握できる場合は、設置場所での定期点検の頻度を6ヶ月に1回とすることができることとします。

- ・メータカウント情報
- ・機械稼働状況及び障害情報

- ・消耗部品（コピー用紙を除く）の残量情報
- (2) 消耗部品（コピー用紙を除く）の在庫切れ前の配送に対応するとともに、故障等の修理や部品交換が必要な場合には、概ね3時間以内に対応できることとする。
- (3) 納入業者（技術員）が点検と調整のために使用した枚数は、当該月の使用枚数から控除するものとする。
- (4) (3) による控除後の毎月の使用枚数にモノクロ及びカラーともに定率 1% を乗じた枚数を市の責めに帰さない原因による不良枚数とみなし、その数を使用枚数から控除するものとする。

6 使用料の支払方法

受注者が複合機別・カウンタ使用料単価別に月単位でカウンタ料を確認のうえ請求を行い、適法な請求書を受領後30日以内に支払う。

7 物品の納期

令和6年10月31日まで

物件の賃貸借期間は、令和6年11月1日から令和11年10月31日までの5年間を予定し、賃貸借開始前日までに物件の納入時作業を完了させるものとする。

8 物品の検査

物品の検査は、発注者及び受注者の立会いのもと行うが、これにより難しい場合は、協議のうえ書面等の交付をもって代えることができるものとする。

検査引き渡し前に落雷等の自然災害等で被災した場合は、納入業者の負担により現状を回復するものとする。また、検収後1年以内において、納入者の搬入作業に起因する障害及び通常の使用において障害が発生した場合は、無償にて部品の修理又は交換を行うこと。

9 保守等に係る費用

複合機本体及び関連機器一式の使用に係る費用について、1台分の1月当たりの費用を算出し、台数と賃貸借期間5年（60月）を乗じた金額とする。

また、次に挙げる一切の費用を含むものとし、下記年間使用予定枚数を基に、モノクロ及びカラーの1枚当たり使用料単価（円単位、小数第1位まで）を算出し、その単価に下記の年間使用予定枚数と賃貸借期間5年を乗じた金額とする。

- ・搬入、設置、初期設定に要する費用
- ・必要に応じた環境設定、保守管理及び障害対応時に要する費用
- ・消耗部品（コピー用紙は除く）、保守管理部品に要する費用
- ・契約満了時における複合機撤去に要する費用

(市の都合による契約解除の場合の撤去費用は、市の負担とします。)

年間使用予定枚数	
モノクロ	144,000枚／年
カラー	15,600枚／年

※使用予定枚数は、直近の使用状況から算出した枚数であってこの期間内においてその枚数を保証するものではなく、実際の使用枚数が増減しても単価は変わらないものとする。

10 その他

本書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定する。