

仕様書

本仕様書は事務室用カラー複写機の賃貸借について次のように定めるものとする。

1. 件名

中央図書館事務室用カラー複写機借上げ

2. 機種仕様

カラー複写機 1台

メモリー	8GB(本体4GB+操作部4GB)
SDD	256GB
カラー対応	フルカラー
解像度	読取時:600dpi*600dpi 書込時:600dpi*600dpi
複写原稿サイズ	最大A3
複写サイズ	ハガキ～A3
用紙紙厚	カセット、手差し:52～300g/㎡(45～258kg) 両面時:52～256g/㎡(45～220kg)
ウォームアップタイム	25秒(室温23℃の場合)
ファーストコピータイム	モノクロ:4.5秒 フルカラー:6.9秒
連続複写速度(毎分)	モノクロ・フルカラー共に同速の処理スピードを有すること
	A3タテ/モノクロ:19枚 フルカラー:18枚
	B4タテ/モノクロ:22枚 フルカラー:20枚
	A4ヨコ/モノクロ:35枚 フルカラー:30枚 B5ヨコ/モノクロ:40枚 フルカラー:35枚
複写倍率	ズーム 25～400%
給紙方式/容量	カセット/590枚*4段 手差し/100枚
両面印刷	装備すること
自動原稿送り装置	装備すること
プリンタ	・ネットワークに対応できること(1000BASE-T)。
	・メディアスロット(USBメモリ、SDカード)を有しパソコンを介さず直接出力できること
スキャナー	・ネットワークに対応できること(1000BASE-T)。
	・スキャンした文書をネットワーク上の共有フォルダに直接送信保存できること。
	・メディアスロット(USBメモリ、SDカード)を有しスキャンした文書をメディアに直接保存できること。

※新品であること

3. 賃貸借期間

令和8年4月1日 から 令和13年3月31日(60月)

4. 設置場所

南相馬市立中央図書館 2階
(南相馬市原町区旭町二丁目7-1)

5. 特記事項

- ・保守契約料には当該機に必要な消耗品(用紙を除く)、故障時の交換部品代を含むこと。
- ・既存機器の撤去、機器の搬入、搬出に係る費用及び設置調整に要する一切の経費等は作業員負担とすること。

- ・契約期間内に機器が正常な状態で稼働できるよう、定期的に技術員を設置場所に派遣し、点検及び調整を行うこと。
- ※保守点検・調整費用経費は毎月の賃貸借料に含むこと。
- ・機器の老朽化又は消耗により機能に異常が発生した場合は部品交換等を行い迅速に復旧すること。
- ※部品交換、調整費用経費は毎月の賃貸借料に含むこと。
- ・機器の点検と調整のためコピー及び不良コピーが生じた場合はコピー枚数から控除すること。
- ・本借上げ契約については、リース会社等を相手とする三者契約とすることも可能とする。その場合、その相手方も当市の入札参加資格登録をしていることとする。また、入札書にその相手方の名称も記載すること。
- ・入札書は、消費税額抜きの1ヶ月当たりの機器本体借上げ料と月平均使用枚数(モノクロ 3,400枚フルカラー 850枚)にて積算し、その合計額を記載すること。また積算の内訳書も併せて提出すること。
- ・この契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3に規定による長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度以降において、当該契約に係る発注者の歳入歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更し、または解除することができる。

6.環境への配慮

南相馬市の環境マネジメント活動について理解、協力し南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。

7.その他

本仕様書に定めのないことについては、両者協議の上決定するものとする。