

## 白黒複写サービス契約 仕様書

### (総則)

- 1 この仕様書は、納入者（以下「受注者」という。）が千葉市（以下「発注者」という。）に複写サービスを提供するに際しての、複写機の使用、複写に必要な消耗品（用紙、ステープル針を除く）の供給及び保守内容等について定めるものである。
- 2 この仕様書に示す複写機は、別表1番から70番までの70台とし、次に示す性能を有するものとする。また、設置場所及び月間使用予定枚数は別表のとおりとする。ただし、契約後に設置場所が変動する可能性があるものとする。

### (設置機器)

- 3 新品又はリサイクル部品等により再生処理後新品と同様の検査を受け合格した機器とする。なお、新品以外の場合は、出荷証明等を提出すること。
- 4 型式は、コンソールタイプとする。ただし、別表グループ1、グループ2の機器については、デスクトップタイプも可とする。
- 5 原稿の読み取り方式は、デジタル方式であること。
- 6 解像度は600dpi以上であること。
- 7 階調は、256階調以上であること。
- 8 コピースピードは、A4横サイズで、グループ1及びグループ2の設置機器は、1分間40枚以上、グループ3の設置機器は、1分間70枚以上であること。
- 9 給紙方式は、前面給紙、横送りで、機器本体内に完全に内蔵される4段以上のトレイにより行うものとする。トレイは各段とも500枚以上収納できること。
- 10 50%から200%までの任意の縮倍率を有すること。
- 11 複写原稿サイズは、最大A3サイズ of 原稿の複写が可能であること。
- 12 複写用紙サイズは、最大A3から最小B5まで対応していること。
- 13 グループ3及びグループ2の機器は、次に掲げる積載量に対応し、なおかつ、1か所止め及び2か所止めの2種類以上の自動ステープル止め機能のあるフィニッシャーを装備すること。  
(積載量) グループ3 3,000枚以上  
グループ2 2,000枚以上
- 14 原稿が同時に50枚以上セットできる自動原稿送り装置を装備していること。
- 15 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能を有すること。
- 16 自動両面コピー機能を有すること。
- 17 集約コピー機能を有すること。
- 18 ウォームアップタイム（完全に電源を落とした状態から、機器が稼働できる状態になるまでに要する時間）が、60秒以内であること。
- 19 使用電源は、100V・15Aとする。
- 20 手差トレイにより、郵便はがきからA3サイズまでの給紙ができること。（ただし、別表市民用は除く）

- 21 グループ1以外の機器は、部門別に利用者を管理するため、部門ごとの番号入力やカード等によって常時利用枚数が確認できること。カード等を使用する場合は、1部門2枚ずつ受注者の負担において用意すること。ただし、破損または汚損等により新たにカードが必要になった場合は、発注者の負担により作成するものとする。部門管理は150箇所できること。
- 22 ファーストコピーは、A4横サイズで5秒以内であること。
- 23 別表の市民用の機器には、コインベンダー(10円から新旧500円硬貨まで使用できるもの)を接続するものとする。  
なお、新旧500円硬貨については、500円白銅貨、500円ニッケル黄銅貨および500円バイカラー・クラッド貨を指す。ただし、納品時に500円バイカラー・クラッド貨に対応しない状態である場合は、納品後すみやかに対応する状態にすること。この場合、当該機器の費用負担は受注者が行うものとする。
- 24 国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「判断の基準」を満たしていること。

(複写サービスの使用期間)

- 25 複写サービスの使用期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(複写サービス料金の支払)

- 26 複写サービス料金の支出額は、1か月間(月の初日から末日までをいう。以下同じ)の複写枚数に複写サービス料単価を乗じた額に、100分の110を乗じて得た額とする。
- 27 設置機器ごとの1か月間の複写枚数は、当該機器による1か月間の総複写枚数から、受注者が当該機器の点検・整備のために使用した複写枚数及び受注者の責に帰すべき原因により生じた不良複写枚数を減じた枚数とする。
- 28 複写サービス料金の算定根拠となる設置機器のカウンターの検針及び部門別複写枚数の検針は、受注者が行うものとする。
- 29 複写サービス料金は、受注者が、当該月の翌月10日までに、発注者の指定する方法で、なおかつ、発注者の指示する課に分割して請求しなければならない。  
発注者は、請求があった日から30日以内に複写サービス料金を支払うものとする。
- 30 機器の設置場所の変更が生じた場合でも、複写サービス料金に変更は生じないものとする。
- 31 この契約期間中において、法令等の制定、公租公課の増減、物価の変動、経済変動その他相当の事由により、複写サービス料金を改定する必要がある場合は、受注者は、書面により1か月前までにその旨を発注者に通知し、発注者受注者双方協議の上決定する。

(機器の保守等)

- 32 受注者は、発注者が設置機器を常時正常な状態で使用できるように、受注者の要員により設置機器の点検及び調整を行わなければならない。また、受注者は、必要に応じて、発注者の職員に設置機器の適正な操作方法を指導しなければならない。
- 33 複写機が故障した場合は、発注者の請求により受注者は、直ちに技術員を設置場所に派遣して修理に着手し、正常な状態に回復させなければならない。受注者の作業の実施は、原則として、受注者所定の営業時間内に行う。

34 消耗品（コピー用紙及びステープル針を除く）については、定期的に供給し、不足をきたさないこと。また、保守、修繕を実際に担当する営業所等において、部品が在庫所有されていること。

35 設置機器の故障等が頻繁に発生する場合には、受注者は、発注者の要請に基づき、新しい機器に交換しなければならない。

#### （機器の管理）

36 受注者は、当該複写機につき、動産総合保険を付するものとする。

37 複写機及び消耗品等の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

38 発注者は、複写機及び消耗品等が受注者の所有であることを示す表示等を毀損するなど複写機の現状を変更するような行為をしてはならない。

39 発注者は、消耗品等を他に流用してはならない。

40 発注者が、故意又は重過失により設置機器又は消耗品に損傷を与えたときは、受注者は、発注者に対して損害賠償を請求することができる。ただし、動産総合保険で填補された損害に対しては、この限りではない。

41 発注者は、機器の設置場所を変更するときは、あらかじめ受注者に通知するものとする。この場合、当該機器の移動及び費用負担は、受注者が行うものとする。

※当該使用期間において、すでに移動が予定されている機器：

- ・別表 5 9 番（市役所前市民センター）。同センターが千葉市中央コミュニティセンターから新庁舎内（千葉市中央区千葉港 1 番 1 号）に移設。
- ・別表 1 8 番から別表 2 1 番（稲毛区役所）。同庁舎内における移設。
- ・別表 3 5 番から別表 3 9 番（緑区役所）。同庁舎内における移設。

#### （使用実績の報告）

42 受注者は、毎月 10 日までに、設置機器別及び部門管理別にした前月分の使用実績集計表を発注者の指示する課に、別途発注者が指示する集計表にて報告するものとする。

#### （機器の設置）

43 機器は、令和 4 年 4 月 1 日に正常に稼働できるように、受注者の負担で設置しなければならない。この場合は、発注者と十分な協議をするものとする。

#### （機器の撤去）

44 受注者は、契約期間の満了をもって受注者の負担で機器を撤去しなければならない。この場合は、発注者と十分な協議をするものとする。

#### （データの消去）

45 機器の撤去に際しては、受注者は複写機の記録媒体に記録された電子情報を復元することができないように消去等を行うものとする。