

仕様書

1. 件名：デジタルモノクロ複合機賃貸借

2. 契約期間：契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日

ただし、賃貸借期間は令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日

3. 納入場所：枚方市役所 契約検査課（枚方市役所 本館 3 階）

4. 台数：1 台

5. 複合機仕様

(1) コピー機能

- ①形式：デスクトップ
- ②解像度：600×600dpi 以上
- ③階調：256 階調
- ④複写用紙サイズ：最大 A 3、A 3
- ⑤複写原稿：最大 A 3 サイズまで
- ⑥ファーストコピースピード（A 4 横）：5 秒以下
- ⑦複写速度：A 4 普通紙 30 枚／分以上
- ⑧複写倍率：25～400%（1 %刻みで設定可能）
- ⑨連続複写枚数：999 枚以上
- ⑩給紙方式／給紙容量：カセット（またはトレイ）：4 段式（キャスター付）、
A 4、A 3 普通紙各 500 枚以上
手差し：50 枚以上（連続給紙可能）
用紙の排出は機械内部に排出すること（インナー排出）
- ⑪自動両面原稿送り装置／自動両面印刷機能
- ⑫メモリ容量 3 GB 以上
- ⑬HDD 容量 128GB 以上（SSD でも可）

(2) ファクス機能

- ①適用回線：一般加入電話回線、P S T N×2、ファクシミリ通信網
- ②通信モード：スーパー G 3、G 3 ※送信・受信が同時にできる機能を持つものであること。
(送信用・受信用の 2 回線使用)
- ③送信原稿サイズ：A 3～A 5
- ④付加機能：宛先登録 1600 件以上（グループダイヤル最大 200 宛先）
同報送信 200 宛先以上
- ⑤日付および時刻指定の予約送信ができること

6. 予定数量

約 2,300 枚／月 （約 27,600 枚／年）※直近 1 年間使用枚数実績
（現使用機：東芝 Loops LP45）

7. 支払方法

毎月払い。月の初日から末日までとして 1 ヶ月毎に請求する。

8. 機器設置

- ・発注者が指定する場所に設置し、印刷・使用可能な環境設定（専用パソコンの接続設定）を行うこと。作業にあたっては、業務に支障が生じないよう円滑に行うこと。
- ・契約期間内に発注者が機器設置場所を変更する場合は、再度環境設定を行うこと。
- ・前機器の FAX 宛先リストの移行を行うこと（宛先は約 2,000 件、グループは 130 件）。

9. 保守

- ・受注者は、発注者の使用に供し、適切な操作方法を指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼動し得るように保守を行い、複合機に必要な消耗品（用紙除く）を円滑に供給（受注者負担）するものとする。
- ・機器が故障した場合は、直ちに技術員を派遣して修理し、機器を正常な状態で回復させること。

10. その他

- ・納品の際、トナーを 2 セット付属すること。
- ・納品物の梱包材は持ち帰ること。
- ・保守連絡体制を納品時に文書にて提出すること。
- ・受注者負担で動産保険に加入すること。
- ・リース満了時には、機器内のデータ消去を行った上で、機器の撤去を行うこと。
- ・脆弱性が発見された場合は、ファームウェアを更新する等、必要な対応を行うこと。
- ・深刻な脆弱性が発見された時は、受注者は発注者に速やかに報告し対応を行うこと。