

複写サービス（本庁舎内）仕様書

札幌市（以下「委託者」という。）と複写サービス提供者（以下「受託者」という。）とで契約を締結する複写サービス業務の仕様について、次のとおり定める。

1 複写サービス契約の目的

この契約は、受託者が複写サービスによりコピー及びプリントアウトによる複写品を提供するに際し、委託者に適切な操作方法を指導するとともに、複写複合機（以下「機器」という。）が常時正常な状態で稼働し得るように保守を行い、及び複写サービスに必要な消耗品（用紙を除く）を円滑に供給することにより、委託者がこれに対して複写サービス料金を支払うものである。

2 設置台数及び設置場所

機器の設置台数及び設置場所は、次のとおりとする。

- (1) 設置台数 48 台
- (2) 設置場所 札幌市役所本庁舎内の別紙に示す場所（中央区北1条西2丁目）
- (3) 設置場所については、機構改革及びレイアウト変更等により変更となる場合がある。
- (4) 機器の移動は、原則として受託者の責任と負担で行うものとする。ただし、委託者の都合により特別な費用を要するときは、受託者は委託者が認めた場合、その費用を請求することができる。

3 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 設置機器

- (1) 複写機能、プリント機能、スキャン機能を持つ機器であること。
- (2) P P C用紙に複写する能力を持つ機器であること。
- (3) 複写速度は、A4 横（短辺送り）で75 枚/分以上であること。
- (4) 書込み解像度は1200dpi×600dpi 以上で、階調は256 階調以上であること。
- (5) 形式はコンソール型（床置きするタイプ）で、キャスターを装備していること。
- (6) 25%～400%までの任意の縮倍率を有すること。
- (7) 自動両面複写機能、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装備していること。
- (8) 電子ソート機能を装備し、排出部にシフトトレイまたは同等のシフト出力ができるトレイを装備していること。
- (9) 手差し給紙を除く給紙は、前面給紙方式とし、機械本体に完全に内蔵された給紙トレイを装備していること。内蔵された給紙トレイには、3 種類の紙（A3 サイズ 500 枚、A4 サイズ 1,000 枚、B4 サイズ 500 枚）を同時に収納できること。
- (10) 原稿が同時に100 枚以上セットできる自動両面原稿送り装置を装備していること。
- (11) 手差しトレイにより、官製はがきからA3 サイズまでの用紙の給紙ができること。

- (12) 各設置場所に設置する機器は、月間の複写枚数が機器 1 台あたり最高 50,000 枚の場合において良好な複写品を安定して供給することができること。
- (13) 各設置場所に設置する機器は、操作性が同一であること。
- (14) ウォームアップタイムが 30 秒以内であること。
- (15) ファーストコピータイムが 3.5 秒以内であること。
- (16) イン트라ネットに接続することによりイントラネット端末から出力が可能であること。また、イントラネット端末の指定ブラウザから画像取り込みができること。
- (17) (16) に必要なドライバは受託者で用意すること。また、機器毎の機器設定を反映させたドライバインストールマニュアルおよび画像取り込み手順書を機器毎に紙媒体および電子媒体で付帯すること。
- (18) イン트라ネットに接続する際は委託者のセキュリティポリシーを順守し接続すること。
- (19) 機器を設置するスペースは、最大で幅 1,535mm、奥行 860mm であることから、このスペース内に手差しトレイを閉じた状態で設置できる大きさの機器とする。ただし、各設置課に機器を搬入出す際、各室出入り口ドア(幅 770mm)を通過する大きさであること。
- (20) 複写管理装置を装備しカードによる利用ができること。(委託者が指定する機器を除く)
 - ア 複写管理は最大 100 箇所までできること。
 - イ 複写枚数が必要に応じて確認できること。
 - ウ カードは、1 部門に 2 枚を受託者の負担にて用意すること。ただし、破損または汚損等により新たに必要になった場合は、委託者の負担で作成する。
- (21) 機器本体で出力元情報を蓄積でき、各出力元からの利用状況及び利用枚数を把握できること。
- (22) 委託者の指定するクライアントパソコンより、各出力元からの利用状況及び利用枚数を把握できること。
- (23) (21) に必要な管理ソフトは受託者で用意すること。
- (24) 札幌市グリーン購入ガイドライン適合品(環境ラベル品又はグリーン購入法適合品)であること。
- (25) 受託者は機器を令和 4 年 4 月 1 日午前 8 時 45 分までに正常稼働できるように設置し、委託者の求めに応じて説明員を 1 台に 1 人配置しなければならない。また、契約期間終了後は、機器を速やかに撤去しなければならない。
- (26) 設置する機器は必ずしも工場出荷品(新品)であることを要しない。
- (27) 設置する機器は受託者の費用により動産総合保険に加入するものとする。
- (28) 電源は A C 100 V 15 A のコンセントで対応できること。
- (29) ネットワークハードディスク機能(NAS)がない、もしくは OFF にできること。
- (30) 無線接続機能が無い、もしくは OFF にできること。
- (31) 委託者の指定するクライアントパソコンより、機器毎に画像取り込み等の機器に必要な設定ができること。
- (32) 受託者は、機器の入替えを行う場合及びこの契約が終了した後はすみやかに、本業

務で使用したすべての機器の内部記憶装置の情報を復元困難な状況にする措置を行い、委託者に対して復元困難な状況にしたことを証明する書類を発行すること。具体的な方法については、委託者及び受託者が協議すること。

5 複写サービス料金

- (1) 複写サービス料金は、複写品（コピー及びプリントアウト）1枚あたりの単価を定める。ただし、複写品は片面複写であり、両面複写の場合は2枚とする。
- (2) 月間最低複写サービス料金または月間基本複写サービス料金の設定は行わない。
- (3) 複写サービス料金は、1か月（月の初日から末日までをいう。以下同じ）の複写枚数に複写品1枚あたりの単価（消費税及び地方消費税の額を含む。）を乗じて得た金額（1円未満の端数は切り捨て）とする。
- (4) 1か月の複写枚数の算出にあたっては、1か月の総複写枚数から、受託者の責に帰するものと認められる原因で生じた不良複写品及び受託者の技術員が当該機器の保守により使用した複写品の枚数を控除するものとする。

6 機器の保守及び消耗品の供給

- (1) 受託者の保守技術員は保守専用カードを携帯し、これにより保守等を行うこと。
- (2) 受託者は、機器が故障した場合は委託者の連絡により速やかに技術員を設置場所に派遣して点検、調整を行い正常な状態に回復させなければならない。
- (3) 受託者の作業の実施は、委託者の就業時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事情により就業時間外に作業を実施する場合は、委託者と受託者が協議のうえこれを行うものとする。
- (4) 受託者は、技術員の点検及び巡回又は委託者の連絡に基づき、複写品の品質維持のため必要な場合、感光体、デベロッパー等の消耗品を交換するものとする。また、その他の消耗品で予備手持量の不足を知ったときは、当該消耗品を供給するものとする。
- (5) カードごとの利用枚数およびその他の利用枚数を毎月末に集計し報告すること。なお、利用枚数の集計は、委託者の指示により、クライアントパソコンから把握する方法もしくは、機器の操作パネルにて目視確認する方法で行うこと。また、受託者は委託者の求めに応じて、電子媒体での利用枚数集計等のデータ提供にも応じるものとする。

7 年間合計予定枚数

複写複合機 48 台の年間合計予定枚数は 9,708,000 枚である。なお、当該予定枚数については本業務の履行についての最低枚数を保証するものではない。

8 その他

本仕様に記載なき事項又は疑義が生じた場合には、委託者、受託者双方で協議し解決するものとする。