

H30-34 カラー複合機賃貸借契約

特記仕様書

第1条（適用）

本特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）は、一般財団法人 沖縄美ら島財団（以下、「当財団」という。）の H30-34 カラー複合機賃貸借契約（以下、「本契約」という。）を遂行するために必要な事項を定める。

なお、特記仕様書中、一般財団法人 沖縄美ら島財団を「甲」といい、特記仕様書及び委託契約書に基づき、甲から委託を受けて本業務を行うものを「乙」という。

第2条（目的）

本契約は、海洋博公園内事務所へカラー複合機を設置することを目的とする。

第3条（賃貸借物件）

賃貸借を行う物件は次のとおりとする。

キャノン カラー複合機 IR-ADV C7065（現行使用機種）同等以上 3台

※メーカー不問。別紙カラー複合機性能要求書参照。

ただし、契約日までに当該物件の納入が間に合わない場合は、甲乙協議の上、納入日までの期間、他機種で代用できるものとする。

設置場所

企画運営管理チーム、施設・設備維持管理チーム、植物管理チーム（熱帯ドリームセンター）

第4条（搬入）

搬入場所は甲の監督職員が指定するものとする。また、物件の搬入及び撤去にかかる費用は乙の負担、又は賃貸借料に含めるものとする。

第5条（期間）

平成31年2月1日～平成35年1月31日（4年）

第6条（年間保守内容）

- (1) 乙は甲の業務を中断させないように調整作業、診断などを行い、保守対応依頼があった際には、速やかに対処すること。
- (2) 出張料・調整料金等は乙の負担とする。
- (3) 保守対応部署については県内北部に事業所を有し、甲より連絡後即時対応可能であること。
- (4) 保守対応時間は、基本的に月曜日から金曜日の朝9時00分から18時00分とするが、時間外の緊急保守についても対応できる体制をとること。
※甲事務所年中営業。開園時間 10～2月：8時～19時/3～9月：8時～20時半
- (5) 故障や部品取替などのメンテナンスが長期間に及ぶ場合は、甲の業務に支障をきたさぬよう、同等性能の代替機を設置するなどの対応をとること。
- (6) 部品取替等（トナー・ドラム等も含む）、補修にかかる経費はすべて賃貸借料に含むものとする。但し、緊急保守にて発生した諸費用については、甲乙協議し別途請求出来るものとする。

第7条（一括委託の禁止）

本業務について、契約内容を一括して、または賃貸借物件の定期点検、補修業務を請け負わせてはならない。但し、賃貸借物件の修理について技術的に必要と判断される場合はこの限りではない。

第8条（再委託を行う場合の事前承諾の申請）

- (1) 乙は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委託し、または請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を甲に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- (2) 乙は、業務の一部を再委託する場合には業務の実施等についての適切な指導、管理を行わなければならない。なお、再委託の相手方が、国機関及び沖縄県の競争参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (3) 乙がコピー、ワープロ、トレース、資料整理、計算処理、参考図書・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務の再委託に付する場合は、甲の承諾を必要としない。
- (4) 上記（1）のなお書き規程は、軽微な変更該当するときには適用しない。
- (5) 乙は、上記（1）の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、上記（2）の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を甲に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (6) 乙は、前項の場合において、甲が契約の適正な履行の確保のため、必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

第9条（提出書類等）

乙は甲に、取扱説明書1台につき1セット（紙資料、データどちらでも可）を提出するものとする。

第10条（機器の設定作業）

- (1) 乙は、機器を既設 LAN に接続し、クライアント端末から正常に印刷ができることを確認するものとする。また、機器から PDF 化された文書等を指定されたサーバー機にデータを保存できるように設定する。なお、設定情報は甲から受け取るものとする。
- (2) クライアント端末の設定台数は60台、及びOSはWindows、Macとする。

第11条（その他）

本業務の実施にあたって疑義が生じた場合は、甲乙協議をするものとし、軽微な事項については甲の指示に従い誠意を持って本業務の遂行にあたるものとする。

単年度使用枚数

過年度における使用枚数は下記のとおりとなる。(平成 29 年度実績より)

使用チーム	項目	枚数 (月平均)
企画運営管理チーム	カラーコピー	1,163枚
	カラープリント	12,672枚
	モノクロ	18,765枚
施設・設備維持管理チーム	カラーコピー	379枚
	カラープリント	4,561枚
	モノクロ	6,390枚
植物管理チーム (ドリームセンター)	カラーコピー	1,418枚
	カラープリント	5,370枚
	モノクロ	7,562枚
合計	カラーコピー	2,960枚
	カラープリント	22,603枚
	モノクロ	32,717枚

カラー複合機要求性能書

コピー機能		
1	複写原稿	最大 A3
2	複写（用紙サイズ）	最大 A3～最小 A4 以下
3	ファーストコピータイム	モノクロ：5 秒以下 カラー：6 秒以下
4	連続複写速度	モノクロ：60 枚/分以上 カラー：60 枚/分以上
5	給紙方式	デッキ：900 枚以上×2、カセット：500 枚以上×2、手差し：100 枚以上
6	自動両面コピー	自動原稿送り装置を装備し自動両面コピーが可能 自動原稿送り装置の最大積載枚数 300 枚以上である
7	読み取り画像度	最大 600dpi×600dpi 以上
8	書き込み解像度	1200dpi×2400dpi 以上 ※1
9	階調数	256 階調以上
10	その他	<ul style="list-style-type: none"> ●中綴じフィニッシャー装備（ホチキス）ができる ●自動画像回転コピーができる ●拡大縮小コピーができる ●ページ印字（ヘッダー・フッターへ印字可能）ができる※よく使う機能設定有 ●縮小レイアウトができる ●製本印刷ができる※よく使う機能設定有 ●本体のエラーやトナー情報を遠隔監視可能なシステムである ●標準消費電力量（TEC 値）が、4.4Kwh 以下である
プリント機能		
1	プリント速度	コピー機能と同等以上
2	インターフェイス	LAN 接続モード（100Base-Tx、10BaseT）を内蔵し、自動切り替えモードがある
3	対応 OS	Windows7 / Windows8.1 / Windows10 / WindowsServer2008 / WindowsServer2012 / MacOSX（10.9 以降～最新版）へ対応している
Fax 機能		
1	通信モード	スーパーG3 33.6Kbps
2	その他	メモリー送信、宛先登録機能を有する
スキャン機能		
1	読み取り速度	カラーモノクロともに 100 枚/分以上
2	読み取りサイズ	最大：A3
3	解像度	最低解像度：300dpi 以下、最高解像度：600dpi 以上の範囲で設定可能
4	出力フォーマット	JPEG、PDF、高圧縮 PDF の形式に出力できる。出力データについては、ネットワークを介して財団指定サーバー又は PC に送信できるものとする。※よく使う機能設定有 (TIFF、XPS、PDF/A、OCR 文字認証機能等が追加であれば良い)
5	対応プロトコル	TCP/IP、SMB、SMTP に対応。(FTP、WebDAV 対応もあれば良い)
その他		
1	当財団は環境マネジメントシステムの国際標準規格 ISO14001 に基づき環境経営に取り組んでいます。業務実施にあたり環境配慮活動への協力をお願いします。	

※1 現行機種の仕上がり同等以上であれば良い。キャノン製以外の機種については甲担当職員要調整。