

単価契約仕様書

建設局土木管理部道路明示課

(担当：松本、山口 075-222-3566)

件 名	(単価契約)電子複写機による2色コピー(道路明示課)
形 状 ・ 寸 法	—
予 定 数 量	総予定数量 240,000枚 ・令和9年度 120,000枚(1箇月当たり10,000枚×12箇月) ・令和10年度 120,000枚(1箇月当たり10,000枚×12箇月) ※ 予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。 大幅な増減があっても本市は何ら補償しない。
契 約 期 間	令和9年4月1日 ～ 令和11年3月31日
契 約 条 件	(機器の設置及び設置場所) 1 機器の設置及び設置場所は次のとおりとする。 (1) 機器の設置台数は2台とし、設置場所は建設局土木管理部道路明示課の執務室とする。 なお、供給業者(以下「乙」という。)は、設置場所への機器の備付け(稼働に必要な配線工事を含む。)を行うこと。 (2) 機器の設置に当たっては、各種配線、設定その他必要な作業を乙が責任を持って行い、機器の全ての機能が設置後即時に利用可能な状態にすること。 (機器・機能等) 2 機器・機能等は次のとおりとする。 (1) デジタル複写機であり、良好なコピーを安定して供給することができるコンソールタイプであること。 (2) 赤黒2色同時コピーが可能であり、A2からA6サイズまで等倍コピーができること。 (3) コピースピードは、A2サイズで1分間に14枚以上であること。 (4) ウォームアップタイムが、90秒以内であること。 (5) ファーストコピースピードは、5.3秒以下であること。 (6) 自動濃度調整・自動用紙選択・用紙指定変倍・センター/枠消去・ズーム(25～400%)機能を有しており、トレーシングペーパー・再生紙に対応できること。 (7) 給紙は、5段の機器本体に内蔵される前面トレイと1つの手差し給紙の合計で1,900枚以上の用紙がセットできること。 (8) 給紙方法が容易であり、用紙補給時に順手・逆手でもアクセスできること。 (9) 異なるサイズの原稿を同時に30枚までセットでき、A2サイズの原稿が等倍で一度にコピーできる自動原稿送り装置を装備していること。 (10) 2台のうち1台は、FAX(最大A2送信可能)機能・インナー1ビントレイ付きであること。また、もう1台はネットワークプリンター機能付きであること。 (11) FAX機能搭載機は、FAXで受信したドキュメントをHDDに一定期間保存し、パソコン等でデータを引き取れるようにFAX用メモリーを増設すること。

契 約 条 件	(12) ネットワークプリンター機能搭載機については、赤黒2色のPDFデータを鮮明に赤黒2色で出力できること。また、A2からA6サイズまで等倍出力が可能であること。 (13) 紙づまり時は、料金カウントは上がらないこと。 (14) 操作の手順が分かりやすく表示される液晶タッチパネルを装備していること。 (15) 機器本体の大きさは、幅800mm×奥行900mm以下であること。 (16) 上記性能を有するものであれば、リサイクル機でも可とする。 (17) 国際エネルギースタープログラム、グリーン購入法及びエコマークの基準に適合していること。 (コピー料金の支払) 3 コピー料金の支払は、次のとおりとする。 (1) コピー料金は、1箇月間（月の初日から末日までをいう。以下同じ。）のコピー枚数にコピー単価を乗じて得た額とする。 (2) 1箇月間のコピー枚数は、当該機器による1箇月間のコピーの総枚数から、乙が機器の点検及び整備のために使用したコピーの枚数並びに乙の責めに帰すべき原因により生じた不良コピーの枚数を減じた枚数とする。 (3) 乙は、コピー料金を当該月の翌月15日までに、京都市（以下「甲」という。）の指定する方法により、甲に請求しなければならない。甲は適法な請求があった日から30日以内に、乙に対しコピー料金を支払う。 (機器の保守等) 4 機器の保守等は次のとおりとする。 (1) 乙が部品等の供給を含め、アフターサービスを完全に履行できること。 (2) 乙は、良好なコピーを供給し、甲が当該機器を常時正常な状態で使用できるよう、社員を機器の設置場所へ定期的に（少なくとも毎月1回以上）派遣して、機器の点検及び調整を行わなければならない。また、乙は、必要に応じて、消耗品（用紙を除く。）の供給を行うとともに、甲の職員に、機器の適正な操作方法を指導しなければならない。 (3) 機器の故障等により、甲が当該機器を正常な状態で使用できないときは、甲の要請に基づき、乙は速やかに社員を当該機器の設置場所に派遣して、正常な状態で使用することができるようにしなければならない。 (4) 乙は、災害時等には、甲の業務への支障を最小限にとどめるよう、代替器の設置、修繕等の適切な処置をしなければならない。 (機器の管理等) 5 機器の管理等は、次のとおりとする。 (1) 当該機器及び消耗品の所有権は乙に属し、甲はこれらを善良な管理者の注意義務をもって使用し、管理する。 (2) 甲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、乙は甲に対して損害賠償を請求することができる。 (3) 甲は、執務室の変更等により機器の設置場所を変更する場合は、あらかじめ乙に通知のうえ、機器の移設、稼働に必要な配線等について協議を行うこととする。
----------------	---

契 約 条 件	(4) 毎月1回以上、トナーの在庫確認を行い、不足があれば補充すること。また、補充の際は、使用済みの容器を回収すること。 (情報管理) 6 機器に内蔵されたハードディスク等の記録媒体に記録された情報（以下「データ」という。）の管理は、次のとおりとする。 (1) 乙は、その業務上において知り得た個人情報その他について、これを漏洩又は乙の業務に利用してはならない。 (2) 乙は、データの管理に当たっては、漏えい、滅失、き損、紛失及び改ざん等を防止するなど、その適正な運営に努めなければならない。 (3) 乙は、契約が完了したとき、契約内容が変更されたとき、又はこの契約が解除されたときは、速やかにデータを消去し、復元不可能な状態にしなければならない。 (予算が減額された場合等の途中解約) 7 本契約は京都市長期継続契約に関する条例に規定する長期継続契約とする。 (1) 甲は、翌年度以降においてコピー料金に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができる。 (2) 前項の規定により甲がこの契約を解除した場合において、乙は、甲が翌年度以降に支払いを予定していたコピー料金を請求することはできない。 (3) 乙は、第1項の規定により甲がこの契約を解除したために生じた損害の賠償について、甲に請求することはできない。 (その他) 8 その他 (1) 乙は、環境に配慮した企業として KES 又は ISO14001 認証取得企業であること。 (2) 乙は、セキュリティ対策への取り組みとして ISO/IEC27001 又はプライバシーマーク認証取得企業であること。 (3) 契約決定後、乙は機器の設置について、令和9年4月1日には、使用できるよう甲と十分な協議のうえ、その指示に従うこと。 (4) 甲又は乙は、相手方が正当な理由なく、この契約の条項に違反したときは、文書によって通告し、契約を解除することができる。 (5) 契約期間内に納品品番の製造中止その他乙の責めに帰さない事由により当該品番の納品ができなくなった場合は、甲の同意を得て、甲が当該製造中止等品番と同等以上の機能を有すると認めた後継品番又は上位品番を代替品番として納品することができる。 (6) 契約期間終了後の機器撤去及び運搬費用は乙の負担とする。 (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、京都市契約事務規則又は双方の協議によることとし、協議が整わないときは、甲の認定するところによる。
---------	--

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。