

単価契約仕様書

右京区役所 京北出張所 庶務担当
(担当：大栢・伊藤 電話 852-1811)

件 名	複合機の複数年単価契約について（保守及び消耗品供給を含む。）
形状・寸法	
予 定 数 量	（年間）モノクロ 138,000 枚 カラー 21,600 枚 ※予定数量は概数枚数であり、保証するものではない。
契 約 期 間	令和 7 年 8 月 1 日 ～ 令和 12 年 7 月 31 日
契 約 条 件	1 設置場所 京都市右京区京北周山町上寺田 1 番地 1 京北合同庁舎 1 階執務室 2 設置台数 5 台（執務室 4 台、コピー室 1 台）※別紙のとおり 3 設置機器本体は、次の性能を有するものとする。 （1）執務室用、コピー室用共通事項について ア デジタル複合機であること。 イ 解像度が 600dpi 以上かつ 256 階調以上であること。 ウ 最大 A 3 サイズから最小官製はがきサイズまでコピー可能であり、複写倍率は 25% から 400% の縮小拡大ができ、縦横変倍が可能であること。 エ 給紙は本体前面カセット 4 段以上（1 段 500 枚以上）と手差し給紙が 1 つ以上あること。 オ 自動原稿送り装置及び自動両面機能があること。 カ 操作手順が分かりやすく表示されている液晶タッチパネルを装備していること。また、紙詰まりやトナー交換時にわかりやすいガイダンスが表示されること。 キ ソート、ステープル、フィニッシャー機能を有していること。 （2）執務室用について ア F A X 機能を有していること。 イ 短縮番号を登録でき、ワンタッチボタンにより、A 3 サイズ

契 約 条 件	まで等倍で送受信できること。 ウ コピースピードはA4ヨコで1分間に35枚以上であること。 エ スキャナー機能が搭載されている場合、使用できないように設定できること。 オ ファーストコピータイムは、A4ヨコでモノクロ4.9秒、フルカラー6.7秒以内であること。 (3) コピー室用について ア フルカラースキャナー機能を有していること イ コピースピードはA4ヨコで1分間に45枚以上であること。 ウ 有線LANのインタフェースを有していること。 エ 複合機に蓄積されたスキャンデータを、パソコンのブラウザを利用してダウンロードできること。 オ ハードディスクの暗号化もしくは自動消去の設定ができること。 カ FAX及びメール送信機能が搭載されている場合、使用できないように設定できること。 キ ボックス登録を200個以上作成でき、ボックスごとにパスワードを設定可能であること。 ク スキャン用蓄積ボックスに蓄積した文書は一定期間で自動削除が可能なこと。かつ、ユーザーごとに削除を「する」「しない」の設定をボックス毎に設定可能なこと。 ケ スキャンの際に、複合機上で白紙ページを自動消去して保存できること。 コ ファーストコピータイムは、A4ヨコでモノクロ4.4秒、フルカラー5.7秒以内であること。 4 代金の支払い (1) 京都市（以下「発注者」という。）は、供給業者（以下「受注者」という。）に対して、1箇月の複写枚数に単価を乗じた額（以下「コピー料金」という。）を、適法な請求があった後、30日以内に支払うものとする。 (2) 月額計算は、月の初日から末日までを1箇月とする。 (3) 発注者は、毎月末に複写枚数を算出し、受注者に報告する。 (4) 受注者は、発注者の指定する方法によって発注者に請求する。
---------	---

契 約 条 件	ただし、受注者の責に帰すべき原因により不良の複写が生じた時は、当該複写枚数は除くものとする。 5 機器の保守 (1) 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、社員を定期的に機器の設置場所に派遣して、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消耗品（用紙を除く。）の供給を行うこと。 (2) 設置機器の故障等により、発注者が当該機器を正常な状態で使用できない時は、受注者は発注者の要請に基づき、直ちに社員を当該機器の設置場所に派遣して、速やかに正常な状態に回復させなければならない。 (3) 受注者は災害時には発注者の業務への支障を最小限にとどめるよう、代替機器の設置、修繕等の適切な処置をしなければならない。 6 情報管理 (1) 受注者は、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。）を業務の履行以外の用途に使用してはならない。 (2) 受注者は、データの管理にあたっては、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん等を防止するなど、その適正な運営に努めなくてはならない。 (3) 受注者は、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、発注者の指示に従って、データを消去しなければならない。 7 複合機の所有権及び損害賠償 (1) 複合機及び消耗品の所有権は受注者に属し、発注者は通常の使用方法をもって使用、管理する。 (2) 発注者が故意又は重大な過失によって複合機に損害を与えたときは、受注者はその修繕費用等を請求することができる。 (3) 発注者は、複合機の設置場所を変更する場合、予め受注者に通知する。その場合、複合機の移動は原則として受注者が行う。 (4) 受注者は複合機について、受注者の費用で動産総合保険を付保する。 (5) (2) の場合において、(4) の動産総合保険で補填された損
---------	---

契 約 条 件	害に対しては、(2)の規定にかかわらず、受注者は発注者に請求しない。 8 契約解除 発注者又は受注者は、相手方が正当な理由がなく当該契約の条項に違反したときは、文書をもって通知し、この契約を解除することができる。 9 設置作業等 (1) 設置の際にネットワークへの接続確認等を行うとともに、機器が問題なく動作して業務が滞りなく実施できることを確認すること。 (2) すべての機器に初期不良がないことを確認すること。当該確認をしたにもかかわらず、本市が使用して不良品であることが発覚した場合は、速やかに機器の交換を行うこと。やむを得ない事情により、交換までに1週間以上掛ける場合は、事前に本市と協議し、許可を得ること。 (3) 搬入に伴う梱包材や不要な箱等の廃棄物の処分は受注者で適切に実施し、機器を設置する執務室にゴミを残さないようにすること。 (4) 納品日は日程調整により決定するものとする。 (5) 契約開始日までに設置作業、動作確認を完了し、問題なく業務に使用できる状態で引き渡すこと。 (6) その他 ア 本体、周辺装置、マニュアル等の納品物については、電子データでその明細を提出すること。 イ 設置、輸送、動作確認に掛かる費用については、全て受注者が負担すること。 ウ 全ての機器について、補修用性能部品（本製品の機能を維持するために必要な部品）を本体の納品後5年間供給できること。 10 予算が減額されたときの措置 この契約は、「長期継続契約」とする。 (1) 京都市は、翌年度以降において賃貸料に係る歳出予算の金額について減額または削除があった場合は、この契約を解除する
----------------	---

契 約 条 件	ことができる。 (2) 前項の規定により、京都市がこの契約を解除した場合において、この契約の賃借料の対象となった物件にかかる受注者の取得費用及び付随費用の合計額が、既に京都市が受注者に対して支払った賃 借料を上回っていても、受注者は、その差額を京都市に請求することはできない。 (3) 受注者は、前項に定めるもののほか、京都市がこの契約を更新しなかったために生じた損害の賠償について、京都市に請求することができない。 1 1 特記事項 本仕様書に定めのない事項、並びに疑義が生じた場合は、双方協議のうえ定めるものとする。
---------	---