

単価契約仕様書

1. 件名

複合機による複写サービス等に関する契約（単価契約）

2. 契約の内容

沖縄県企業局（以下「発注者」という、）に対し、複写サービス供給業者が複写機の適切な操作方法を指導するとともに、複写機が常時正常な状態で稼働し得るように、点検、清掃、調整、補修及び部品の交換等を行い、複写に必要なドラム、トナー等消耗品（用紙を除く。）を円滑に供給し、発注者がこれに対し複写枚数に応じて複写サービス料金を支払うものとする。

3. 複写機の設置場所及び設置台数

北谷浄水管理事務所（北谷町字宮城 1 - 2 7）

複写機の設置台数は、3 台（庶務班、施設管理班、海水淡水化センター）とする。

4. 契約期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで（3 年間）

沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第 2 条第 1 号に基づく長期継続契約であり、翌年度以降歳出予算の減額又は削除があった時は契約を解除することがある。

5. 複写機の仕様

(1) 機種

複合機本体について、「グリーン購入法」に適合した商品であること、又は（財）日本環境協会が認定するエコマーク商品であること。

(2) コピー機能

項目	機能
電源	オプションも含み AC 100 V、15 A（20 A）以下
複写方式	デジタル方式
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置
原稿サイズ	最大 A 3
複写サイズ	最小 A 5、最大 A 3
複写倍率	任意倍率が 25 ～ 400 %（1 %きざみ） 固定倍率が縮小 4 段階以上、拡大 3 段階以上
読み取り解像度	600 × 600dpi 以上
ハードディスク容量	ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナー機能等が支障なく利用できるように確保されていること
環境対策	コピー用紙は古紙 100 %の再生紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障を生じないこと
給紙トレイ	3 段以上で 1,500 枚以上給紙、手差しトレイを装備

付加機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動両面複写機能 ・ 割り込み印刷機能 ・ ページ集約機能（複数ページを1枚に集約印刷） （2in1/4in1） ・ ページ印刷機能 ・ ソート機能（1部ごとに位置をずらして出力可能であること） ・ ステイプル機能（指定機のみ） ・ ネットワークプリンタ機能 ・ ネットワークスキャナー機能 ・ F A X機能
------	---

(3) ネットワークプリンタ機能

対応OS	Windows系のOSすべて(XP以降)に対応すること
対応インターフェース	10Base-T 及び 100Base-TX
対応プロトコル	T C P / I P 対応型
解像度	600 × 600dpi 以上
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別なサーバ等の機種がなくてもネットワーク上のパソコンから出力が可能であること ・ 両面印刷に対応していること ・ プリンタを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようにメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること

(4) ネットワークスキャナー機能

形式	カラーズキャナー
対応OS、対応インターフェース、対応プロトコル	ネットワークプリンタと同様
読み取りサイズ	最大A3
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置から連続読み込み可能
保存	複合機側においては1回の原稿読み込み操作によりパソコンへ電子化した文書を転送することができること、又は複合機のハードディスク内へ保存した電子化した文書をパソコンへ取り込むことができること
出力フォーマット	TIFF形式及びPDF形式に対応
読み取り解像度	600 × 600dpi 以上であること ただし、カラーズキャナーの場合はA4サイズを超える原稿についてはこの限りではない
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県庁LAN上で正常に機能すること。 ・ スキャナを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支

	障が生じないようメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること
--	-----------------------------------

(5) F A X機能

送信原稿サイズ	最大A3
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・メモリ送信機能 ・スーパーG3規格準拠 ・回転受信機能 ・順次同報送信 ・短縮ダイヤル機能 ・グループ送信機能

6. 複写機の個別仕様

設置場所	処理速度	3年間複写予定枚数	オプション
庶務班 (1台)	白黒 35 枚/分 カラー 25 枚/分	白黒 : 102,000 枚 カラー : 42,000 枚	F A X機能、ステイプル、 2 穴パンチ
施設管理班 (1台)	白黒 20 枚/分 カラー 20 枚/分	白黒 : 15,000 枚 カラー : 9,000 枚	F A X機能
海水淡水化セ ンター (1台)	白黒 20 枚/分 カラー 20 枚/分	白黒 : 22,000 枚 カラー : 9,000 枚	F A X機能

※ 1. 処理速度は上記処理速度以上のものとする。

※ 2. 3年間複写予定枚数は、その使用枚数を保証するものではありません。

7. 複写サービス等料金

複写サービス等料金は、白黒複写、カラー複写それぞれの片面1枚当たりの単価にそれぞれの枚数を掛けた額の合計に消費税及び地方消費税分を加算した額とする。

なお、複写サービス等料金は、この仕様に基づく複写サービスの提供に要する一切の費用を含むものとする。

8. 複写サービス等料金の請求

複写サービス等料金は、毎月末日に複写サービス等利用枚数を算出し、翌月に沖縄県企業局に対して料金（消費税及び地方消費税を含む。）を請求するものとする。なお、企業局は、業者から適正な請求書を受領した日から起算して 30 日以内に複写サービス等料金を支払うものとする。

9. 不良複写の取扱

複写サービス等料金の算出にあたり、白黒複写等にあつては月の総利用枚数の 2 % を、カラー複写等にあつても月の総利用枚数の 2 % を、業者の責めに帰すべき原因による不良複写とみなして、それぞれの総利用枚数から控除すること。（控除枚数に小数点以下の端数（1枚未満）が生じたときは切り上げるものとする。）

10. 複合機の設置、撤去

- (1) 複合機を設置する際は、事前に担当職員と連絡調整の上、指定する設置場所に、指定する設置年月日までに業者負担で搬入、設置及び各機能の設定を行うこと。
- (2) プリンタ機能、スキャナ機能等については、担当者が指定するパソコンから当該機能を使用できるように別途指定する I P アドレスやドライバー等必要な設定と指導を速やかに行うこと。
- (3) 機器の移設・撤去がある場合は、業者負担で速やかにこれを行うこと。

11. 機密の保持

- (1) この契約による業務に関して知りえた沖縄県企業局の業務上の機密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。
- (2) 複合機に関するセキュリティ保持の情報提供及び指導を行うこと。
- (3) 撤去時には、業者負担により、複合機内 HDD 及びメモリの残存データの消去を確実に実施すること。また、その結果を報告すること。

12. 複写機の保守等

- (1) 定期保守を 3 ヶ月に 1 回以上実施すること。
- (2) 障害・故障などが発生した場合は、通報等により直ちに係員を派遣し修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (3) 機械の品質が低下し、設置所属の業務に支障をきたすような状態となり、修理不能と認めるときは、速やかに機械の交換を行うこと。
- (4) 正常な状態で使用できるよう維持管理を行うこと。
- (5) 各設置所属の職員に対し、設置機器の適切な操作方法を指導すること。
- (6) 保守作業を行った場合は、業者の保守点検様式により結果を報告すること。
- (7) 保守作業にあたる技術員は、複写サービス提供装置のメーカーの者、又はその提供装置のメーカー研修を終了した者であること。
- (8) 保守、交換等に要する一切の費用は業者負担とすること。

13. 消耗品の供給

消耗品（トナーカートリッジ、ドラムカートリッジ等）の供給を利用状況により無償で行うこと。ただし、用紙、ステイプル針は除く。

14. その他

複合機毎・月毎の複写枚数、料金等について毎月報告すること。