複合機賃貸借契約仕様書

1　賃貸借期間　令和９年１月１日～令和１３年１２月３１日（６０か月）

2　機器仕様　　コピー・プリンター・スキャナー機能を有するデジタルカラー複合機であること。

【基本機能（コピー機能)】

賃貸借機器	新品又は「リサイクルパーツ等」(再生プラスチック材や一度使用された製品からの再使用部品をいう。）を使用し、再生処理後新品と同様の検査を受けて工場出荷され、新品同様と認められるもので、未使用機であるもの（未使用機であるかどうかの判断のため落札後、出荷証明等を提出すること)。 なお、単に点検整備等オーバーホールのみを行った中古機は不可とする。
環境への配慮	三重県の「みえ・グリーン購入基本方針」及び「令和８年度環境物品等の調達方針」に定める基準に適合していること。
最低支払保証額	１ヶ月あたりの使用実績枚数が下記３に示す最低使用保証枚数を下回る場合は、最低使用保証枚数をもって当月の使用枚数とし、当該枚数に相当する金額を最低支払保証額として支払うものとする。 【最低支払保証額＝最低使用保証枚数×契約単価】
画質	２５６階調　６００dpi以上
連続複写速度	モノクロ、カラーともＡ４判の片面用紙で１分間に25枚以上の複写ができること。
縮小拡大の倍率	２５%～４００%までの設定が可能であること。
原稿の最大サイズ	最大Ａ３版サイズの原稿を複写できること。
原稿送り	最大Ａ３版サイズに対応し、自動両面原稿送りが装着されていること。
フィニッシャー	なし。
複写用紙のトレイ	Ａ４判・Ａ３判・Ｂ４判・Ｂ５判が同時に装着できるよう、500枚以上のトレイ４段を有すること。
複写用紙	汎用ＰＰＣ用紙（古紙100%）が使用できること。 片面使用済み紙の裏面使用ができること。
両面複写	Ａ４判・Ａ３判・Ｂ４判・Ｂ５判の両面複写ができること。
手差し機能	Ａ３判からはがきサイズまで使用できること。
電源	ＡＣ100Ｖで15Ａ以内であること。
機器の大きさ	幅　７００mm以内 奥行　８００mm以内であること。
保守	機器が常に正常な状態で稼動できるように原則として３か月に１回以上保守点検を行うものとする（ただし故障時の対応を除く)。 また複写機に必要な部品やすべての消耗品（用紙・ステープル針を除く）を適宜供給し、それに係る経費（出張料含む）は受注者負担とする。
複写機使用料金等	メーターカウント方式とし、用紙・ステープル針を除くすべての消耗品を複合機使用料に含むこと。 メーターカウンターの読み取りは、設置場所職員によらず事業者(賃

	貸人）が行うか、 自動検針によること。ただし、自動検針にかかる機器取り付け、通信料、設置費は事業 者（賃貸人）が負担するものとする。 　また、事業者（賃貸人）によるテスト印刷は、メーターカウンターから差し引くものとする。 　毎月末において、契約単価に使用実績枚数または最低使用保証枚数のいずれか多い枚数を乗じた金額に１円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。
技術者の派遣	故障等における派遣技術者の修理着手までの所要時間は、受信後９０分以内であること。技術者派遣は、開庁日月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌1月3日の年末年始を除く。）の8時30分から17時15分までに要請したものに限り有効とし、時間外、週休日、休日の派遣は別途協議とする。また、修理は設置場所の事務の支障をきたさないよう速やかに復旧するとともに、派遣技術者が復旧に長時間を要すると判断したとき、及び故障等が多発し設置場所の業務に支障をきたすときは、担当職員と協議のうえ代替機を設置し、それに係る経費は受注者負担とする。
動産保険	リース機器にかかる動産総合保険は受注者負担とする。
搬入搬出	搬入搬出の日時等については、担当職員の指示によるものとする。また、搬入搬出に係る費用及び設置調整に要する一切の経費等は受注者負担とする。
使用方法の説明	今回調達する複写機について、職員に必要な操作説明を速やかに無償で実施すること。
搬出時の秘密の保持	ハードディスク等にデータが残存する機器については、機器の更新または故障による搬出時において、データを外部に持ち出すことのないよう、受注者はハードディスクの破壊又は機器内のデータ消去の措置を講じるとともに、データ消去の確認を担当職員から受けること。なお、これらに係る一切の費用は受注者負担とする。

【プリンター機能】

ネットワーク機能	ＬＡＮ接続が可能であり、サーバーを必要とせずにネットワーク接続が可能であること。
インターフェース	１０BASE－Ｔ／１００BASE－ＴＸ／1000BASE-Tの自動切換が可能であること。
対応プロトコル	ＴＣＰ／ＩＰに対応していること。
対応ＯＳ	Ｗｉｎｄｏｗｓ１１ 　ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０２２ 　ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０１９ 　ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０１６に対応していること。
メモリー	１，０２４MB以上であること。

【スキャナー機能】

形式	カラースキャナー
ネットワーク機能	ＬＡＮ接続が可能であり、サーバーを必要とせずにネットワーク接続が可能であること。

インターフェース	１０BASE－Ｔ／１００BASE－ＴＸ／1000BASE-Tの自動切換が可能であること。
対応プロトコル	ＴＣＰ／ＩＰに対応していること。
対応ＯＳ	Ｗｉｎｄｏｗｓ１１ ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０２２ ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０１９ ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｒｖｅｒ２０１６に対応していること。
原稿読み取り速度 Ａ４ヨコ：２００ｄｐｉ時）	モノクロ：25枚／分以上 カラー：25枚／分以上
最大原稿読み取りサイズ	Ａ３判
出力フォーマット	ＴＩＦＦ、ＪＰＥＧ、ＰＤＦ
その他	ネットワークに接続されたＰＣから、スキャナー機能で保存されたファイルを読み込むことができること。 スキャンしたデータをネットワーク上の共有フォルダに保存できる機能を有すること。

３　設置場所及び台数、１ヶ月使用予定枚数、最低使用保証枚数

設置場所及び台数	１ヶ月使用予定枚数	最低使用保証枚数
三重県熊野市井戸町371番地 三重県熊野庁舎1階 三重県土地開発公社 東紀州支所 執務室 １台	（モノクロ） 3,800枚 （カラー） 1,000枚	（モノクロ換算枚数） 3,500枚 （モノクロ換算比） カラー：モノクロ＝１：５

１ケ月の使用実績枚数が最低使用保証枚数を下回る場合は、最低使用保証枚数をもって当月の使用枚数とし、当該枚数に相当する金額を最低保証額として支払うものとする。

(例)１ケ月使用予定枚数・・・モノクロ　3,800枚

１ケ月使用予定枚数・・・カラー　　1,000枚

最低使用保証枚数（モノクロ換算枚数）・・・3,500枚

モノクロ換算比・・・カラー：モノクロ＝1:5

上記の場合で、その月の使用実績枚数がモノクロー1,600枚、カラー100枚であった場合、〔比較式〕100枚×5（換算比）＋1,600枚＝2,100＜3,500枚となるためお支払いする額は、3,500枚×契約単価（モノクロ）×1.10（消費税）となる。

４　設定、動作確認等

三重県土地開発公社所有パソコンへの納入複合機プリンタドライバの設定指導、及び動作確認、並びにスキャナー設定及び動作確認をおこなうこと。

５ リース期間終了後のデータの消去

事業者（賃貸人）は機器内のデータを消去し、設置所属の担当職員によるデータ消去の確認を受けるものとする。