

雲南市歴史資料収蔵センターカラー複合機リース 仕様書

1 件名

雲南市歴史資料センターカラー複合機リース（長期継続契約）

2 納入期限

令和8年6月8日（月）までに納入すること。

3 設置場所

雲南市歴史資料収蔵センター（雲南市木次町里方地内）

4 物件名及び数量

項	品名	数量
1	カラー複合機	1台
2	2段カセットペディスタル	1台

5 規格

	項目	機能
基本仕様	形式	デスクトップ
	最大原稿サイズ	A3以上
	読み取り解像度	600dpi×600dpi
	複写サイズ	はがき～A3以上
	複写速度	A4（モノクロ・カラー共）30枚/分以上
	自動原稿送り装置	あり（両面タイプ）
	自動原稿送り装置の複写速度	複写速度に準ずる
	自動両面印刷機能	あり（片面原稿の両面複写が可能）
	複写倍率（ズーム）	25～400%（1%単位の任意設定が可能）
	給紙方法	（フロントトレイル）640枚以上X4段以上+（手差し）120枚以上
	排紙トレイ	1段以上
	排紙機能	自動ソートあり
プリンタ機能	形式	内蔵型
	プリントサイズ	基本仕様に準ずる
	プリント速度	基本仕様に準ずる
	縮小拡大機能	あり（集約印刷可能）
	対応プロトコル	TCP/IP
	対応OS	10/11/2012/2012R2/2016/2019/2022
インターフェース	100BASE-TX以上	
スキャナ機能	形式	カラースキャナー
	最大原稿サイズ	基本仕様に準ずる
	インターフェース	100BASE-TX以上
	出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF（OCR付きPDFを生成出来ること。）

FAX 機能	適応回線	一般加入電話回線（電話/FAX 自動切換装置付）
	送受信原稿サイズ	A5～A3 以上
参考機種		キャノン imageRUNNER ADVANCE DX C3930F

※上記に定めのない事項は、参考機種と同等以上とする。

7 保守契約

保守契約については機器リース契約とは別に協議の上締結する

なお、保守契約は消耗品費、点検費、交換部品費、諸経費等機器を使用するうえで必要となる全ての費用を含む、単価契約（基本料金設定可）とし、保守（コピー）料は使用月の実績に応じ、翌月支払いとする。

8 付帯事項

(1) 搬入・設置に係る事項

- ①搬入の際に開梱、納入前初期動作確認（電源投入により初期不良がないことを確認）をすること。
また、梱包材を廃棄すること。
- ②運搬、搬入、設置、取り付け、組み立て、その他必要な費用は、本事業に含めること。
- ③搬入にあたっては、機器、建物等にキズをつけないための対策を施すこと。万一破損を与えた場合は、納入業者の負担とする。
- ④既存で設置している複合機については無償で撤去・処分を行うこと
- ⑤処分する場合は機器内のデータ情報の削除を行い受注者に報告を行うこと。
- ⑥搬入設置後に取扱説明書を提出し、必要に応じ取扱説明を行うこと。

(2) 契約に係る事項

- ①納入業者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た情報（業務に係わる事項および付随する事項）に関して機密保護を行うこと。
- ②契約締結後、速やかに「見積明細・納入物品一覧表」を提出すること。
- ③障害時の受付窓口、メーカーサポート業者、委託先事業者等を明記した書類を契約時に提出すること。

9 検査等

- ①発注者は、納入物品の確認後7日以内に納入検査を着手する。
- ②中間検査、その他の検査方法については、契約書等の定めに従うものとする。
- ③検査不合格の場合の処置は、契約書等に定めるところによるものとする。

10 協議事項

この詳細仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ実施するものとする。

11 問い合わせ先

雲南市教育委員会 文化財課
電話 0854-40-1075
FAX 0854-40-1079