

借入（リース）物品仕様書

1 品名及び数量

品 名	型 番	定 価	数量	価 格(定価×数量)
<input type="checkbox"/> 同等品可	特記仕様書のとおり			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
<input type="checkbox"/> 同等品可				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
<input type="checkbox"/> 同等品可				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
<input type="checkbox"/> 同等品可				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
<input type="checkbox"/> 同等品可				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
<input type="checkbox"/> 同等品可				
<input type="checkbox"/> 製品指定				
合 計				

※ 設置・調整業務を ☒ 含む（別紙のとおり）。 ☐ 含まない。

2 物品納入期限（物件の引渡） 令和4年10月1日

3 賃貸借期間（本年度分） 令和4年10月1日 から 令和5年3月31日まで

4 総賃貸借期間 期 間 5 年間
及び最終日 最終日 令和9年9月30日

5 物品保管場所 所在地 横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号
名 称 金沢区総合庁舎6階 印刷室
電 話 045-788-7707

6 付帯事項

- 物品の ☒ 運搬・搬入 ☒ 設置・調整 ☒ 撤去 に要する費用は、すべて賃貸人の負担とする。
- 物品には、動産総合保険を付すこと。この保険料は、賃貸人の負担とする。
- 賃借料の支払いは、毎月後払いとする。
- 賃貸人は、予定借入期間満了後、本市の求めに応じて、次の条件で物品を再リース又は売り渡すものとする。再リースする場合の月額賃借料は当初月額賃借料の10分の1以下の額とし、毎月後払いとする。売り渡す場合の売買価格は当初月額賃借料の2月分以下の額とする。
- 本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。
- 本契約に係る保守については、賃借人において別途契約する。

7 発注局課

所在地 金沢区泥亀二丁目9番1号 電話 045-788-7707
FAX 045-786-0934
金沢区総務課 担当者 呉田 周平

特記仕様書

1 数量・機器仕様

納入する機器については、以下に示す製品または同等品とする。

品名	メーカー・型番	数量
高速カラー印刷機	理想科学工業株式会社 ORPHIS GD7330	1
排紙トレイ	理想科学工業株式会社 GD オフセットステープル 排紙トレイ	1
スキャナー	理想科学工業株式会社 OR スキャナー HS7000	1
スキャナースタンド	理想科学工業株式会社 HS7000	1
IC カード認証機	理想科学工業株式会社	1

同等品要件		
プリント機能	プリント方式	インクジェット方式
	プリント解像度	300dpi×300dpi 以上
	印刷速度	130 枚/分以上 (A4 横片面カラー)
	用紙サイズ	最小：ハガキサイズ (100mm×148mm)
		最大：A3 (297mm × 420mm)
	給紙容量	給紙カセット 500 枚以上× 3 セット以上
	インターフェイス	Ethernet:1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T に対応していること。
	電源	AC100V で使用可能であること。
スキャナー	スキャニングモード	カラー、モノクロ、オートに対応していること。
	自動原稿送り機能	あり
	読み取り原稿サイズ	最大 A3 相当の読み取りが可能であること
	読み取り速度	片面・両面 60 枚/分以上
フィニッシャー 機能	ステープル枚数	50 枚以上
	排紙容量	A4 で 500 枚以上が積載可能であること
管理機能		非接触型 IC カードにより、使用者別の枚数管理ができること。

2 納入場所

横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号

金沢区総合庁舎6階 印刷室

3 納入期限

令和4年10月1日

4 納入に関する条件

- (1) 納入日時の詳細については、事前に貸借人と調整の上決定すること。
- (2) 納入に際しては、電源投入の上動作確認を実施し、使用可能な状態で納品すること。
- (3) 納入時に発生した梱包材等の廃棄物については、賃貸人の責任において処分すること。

(4) 搬入設置

契約決定後、搬入設置の日時については、事前に貸借人と調整し、令和4年10月1日までに正常に稼働できるように設置すること。また、契約期間終了後は速やかに撤去すること。

(5) 設置に係る注意事項

ア 納入期限日においてプリンター及びスキャナ機能が使用できる環境を整えること。

イ IC カード認証機の設定に関して、貸借人と調整の上、使用できる環境を整えること。

ウ スキャナ機能の方法に関して、複合機のハードディスクに情報を残さない方法で設定を行うこと。

5 保守・メンテナンス

次の条件を満たす保守・メンテナンスが可能な機器を納入すること。

なお、本件に係る保守については、別途貸借人において契約を行う。

- (1) 貸借人から要請を受けた場合、平日（12月29日から1月3日までを除く）午前8時45分から午後5時00分までの間に、技術員の派遣等により保守・メンテナンスの対応が可能であること。
- (2) 賃貸借期間中において、保守部品が常時提供可能な物品であること。
- (3) 再リースをした場合においても保守部品の調達が可能ない限りにおいては、追加の保守契約の締結が可能であること。

6 その他

- (1) 賃貸人は、業務の履行にあたり知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の満了後又は解除後においても同様とする。

- (2) 賃貸人は、契約終了後の機器撤去の際等、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において、賃借人の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により賃借人に報告しなければならない。
- (3) 賃貸人は、(2)の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能となった旨を書面により賃借人に報告しなければならない。