

仕様書

- 1 業 務 名 匝瑳市横芝光町消防組合 複合機賃貸借及び保守
- 2 契 約 期 間 令和7年10月1日～令和12年9月30日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契)
- 3 設 置 場 所 匝瑳市横芝光町消防組合 指定場所
消防本部 匝瑳市八日市場ホ715番地
匝瑳消防署 匝瑳市八日市場ホ715番地
横芝光消防署 横芝光町横芝1164番地1
野栄分署 匝瑳市今泉6521番地8
- 4 機 種 及 び 台 数 カラー複合機 (インナーフィニッシャー付き)
・・・1台 (消防本部分)
カラー複合機・・・3台
- 5 納 入 期 限 令和7年9月30日
- 6 詳細仕様 下表のとおり

【カラー複合機 (インナーフィニッシャー付き)】

No.	主な内容・機能等	摘 要
1	設置台数	カラー複合機 1台 (消防本部)
2	ファーストコピー タイム	モノクロ：4.8秒以下 カラー：4.8秒以下
3	ウォームアップタイム	17秒以下
4	連続複写速度	モノクロ：60枚/分 (A4横)以上 カラー：60枚/分 (A4横)以上
5	解像度	読取り：600×600dpi 以上 書込み：600×2,400dpi 以上
6	プリント方式	PrecisionCoreラインヘッドインクジェット方式
7	操作パネル	カラー操作パネルを有していること
8	複写サイズ	A3～ハガキサイズ
9	連続複写枚数	9,999枚以上
10	給紙トレイ	4段以上 (550枚以上/段) で手差しトレイも 有していること
11	ソート機能	部毎に90度回転排紙できる事
12	ファックス機能	有していること
13	自動原稿送り装置	有していること
14	両面/集約印刷機能	有していること
15	連続プリント速度	カラー/モノクロ (A4横片面)：60枚/分 以上 カラー/モノクロ (A4横両面)：60ページ/分 以上

16	その他複写機能関係	複写倍率が固定及び任意（25%～400%）で可能であること
17	その他フィニッシャー機能関係	ステープル留めが可能であること。 ステープル留めの位置は、手前1箇所留め/奥側1箇所留め/端面2箇所留めから選択可能であること。
18	機械占有寸法	幅1,312×奥行1,238（mm）程度であること
19	電源	AC100-240V±10%

【カラー複合機】

No.	主な内容・機能等	摘 要
1	設置台数	カラー複合機 3台
2	ファーストコピータイム（A4ヨコ）	モノクロ：5.4秒以下 カラー：5.4秒以下
3	ウォームアップタイム	21.5秒以下
4	連続複写速度	モノクロ：75枚/分（A4横）以上 カラー：75枚/分（A4横）以上
5	解像度	読取り：600×600dpi 以上 書込み：600×2,400dpi 以上
6	プリント方式	PrecisionCoreラインインクジェット方式
7	操作パネル	カラー操作パネルを有していること
8	複写サイズ	A3～ハガキサイズ
9	連続複写枚数	9,999枚以上
10	給紙トレイ	4段以上（600枚以上/段）で手差しトレイも有していること
11	ソート機能	部毎に90度回転排紙できる事
12	ファックス機能	有していること
13	自動原稿送り装置	有していること
14	両面/集約印刷機能	有していること
15	連続プリント速度	カラー/モノクロ（A4横片面）：75枚/分 以上 カラー/モノクロ（A4横両面）：75ページ/分 以上
16	その他複写機能関係	複写倍率が固定及び任意（25%～400%）で可能であること
17	機械占有寸法	幅1,544×奥行1,388（mm）程度であること
18	電源	AC100-240V±10%

使用予定枚数（月）	消防本部	カラー	：4,770枚
		モノクロ	：7,070枚
	匝瑳消防署	カラー	：2,620枚
		モノクロ	：4,510枚
	横芝光消防署	カラー	：1,240枚
		モノクロ	：2,940枚
	野栄分署	カラー	：1,020枚
		モノクロ	：2,020枚

* 上記枚数は、現在使用している複合機の昨年度月平均枚数になります。

7 機 器 条 件

- (1) 導入機器については、5年間の使用に耐えうる機械とする。（リサイクル品可、中古品不可）。リサイクル品はリサイクル部品を70%以上使用により再生処理後新品同様となった機械とする。

※上記使用予定枚数を参照

- (2) 導入機器については、4台すべて同一メーカーとする。

8 保 守 内 容

- (1) 複合機が故障した場合は、技術員を派遣し速やかに正常な状態に回復させるものとする。
- (2) 使用に際して必要な消耗品（用紙・ステープル・領収書用紙を除く）の供給及び故障による修理費等、1カウントあたりの使用料以外に別途料金が発生しないこと。
- (3) 使用消耗品の残量が少なくなった場合には、速やかに消耗品を供給出来る体制が確立されていること。
- (4) 受付時間は月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとし、訪問サポート時間は午前9時から午後5時までにて対応すること。但し、祝日・年末年始・夏季休暇・メーカーの指定休日は除く。

9 機 器 納 入

機器の納入においては極力業務に支障のないように配慮することとし、必要に応じては床・壁に養生等の処置をすること。

契約時に設置した当該賃貸物品及び消耗品は、期間満了時にこれを撤去する。

上記の費用（搬入、設置、設定、撤去、廃棄等）の一切を本調達費用に含めること。

10 環 境 適 合

グリーン購入法に適合し積極的に環境物品に供しているメーカーの物品であること。

11 そ の 他

この仕様書に記載のない事項については、協議のうえ決定することとする。

前項の使用予定枚数は現行機の実績であり、
実際の使用枚数を保証するものではない。

12 入 札 金 額

入札金額は1カ月の複合機賃貸借と保守料金の合算とし、使用枚数から算出すること。

入札にあたっては、入札金額の内訳書を作成し提出すること。

落札後は、内訳書記載の単価を契約金額とする。

また、機器の使用料金の最低枚数は設定しない。