

仕 様 書

- 1 件 名 複合機借上げ（総務課）
- 2 数 量 1台
- 3 納入場所 草加八潮消防組合 草加八潮消防局 総務課
- 4 借上期間 令和4年8月1日から令和9年7月31日まで（60か月）
- 5 支払方法 業務完了月払い
- 6 機能等
 - (1) 連続複写速度 A4ヨコ/50枚/分以上 B5ヨコ/54枚/分以上
 - (2) 形 式 デスクトップ型
 - (3) メモリ容量 メインメモリ2GB以上
 - (4) ハードディスク容量 320GB以上
 - (5) 読取解像度 600dpi×600dpi以上
 - (6) 書込解像度 600dpi×600dpi以上
 - (7) 複写サイズ 定型A3～ハガキ（100×148mm）
 - (8) 給紙方式/容量 590枚×4段、手差し100枚
 - (9) ウォームアップタイム：20秒以下
 - (10) 自動原稿送り装置 要すること。
 - (11) 両面印刷機能 要すること。
 - (12) 機能別仕分 本体内で部数ごとに仕分ができること。
 - (13) ファクス機能 最大送信サイズ：A3
記録紙サイズ：A3～A5
 - (14) 中綴じ機能 自動で中綴じを行い、最大1000枚（A4）の排紙ができること
 - (15) 最大消費電力 1.5kwh以下とする。
 - (16) 納品については新品とし、機器の型（年）式については、契約時において最新のものとする
 - (17) 株式会社リコー IMC5500F（参考例示品）または、同等品以上とする。
- 7 料 金
 - (1) 本借上げは、機器1台分の「機器借上料」（円/月）と、コピー枚数に応じた「カウント量」の請求とし、それぞれ毎月支払うものとする。
 - (2) 「カウント量」には、用紙代を除く諸費用（保守点検料及びトナー等消耗品費用）を含むものとする。
 - (3) 「機器借上料」には、コピー枚数に応じたカウント料は含まない。
 - (4) 「カウント料」は、1カウントあたりの単価とし、種別やサイズによらず一定金額とする。
 - (5) 積算方法は、次の「月間使用予定枚数」により、借上げ予定期間内（60か月）の機器借上料とカウント料の総額で比較を行うものとする。
「月間使用予定枚数」
白黒 16,000枚 カラー 800枚
- 8 設置条件
 - (1) セットアップ
機器の搬入、据付け等は本契約を請けた者が責任を持って行うとともに、本体及び関連機器を接続し、正常に動作するよう設定すること。

なお、本体及び関連機器等の梱包材等は、本契約を請けた者が適正に処分するとともに、付属品については最低限の個数を納品し、残りは廃棄もしくは本契約を請けた者が保管すること。

(2) 機器の撤去

本契約が終了した時及び解除した場合、あるいは機器を交換する場合における機器の撤去については、組合の指示により本契約を請けた者が行うこと。

また設置場所について、撤去後は原則として機器の設置前の状況に復元すること。ただし、組合が設置前の状況に復元する必要がないと認めた場合はこの限りでない。

なお、当該撤去作業に係る費用については、本契約を請けた者の負担とする。

(3) 機器の移設

本契約期間中において、組合の組織改正等により機器の移設が生じた場合は、迅速に対応することとし、当該移設作業に係る費用については、本契約を請けた者の負担とする。

9 機器保守

(1) 機器保守の方式はカウンター方式とし、カウント料に部品等の交換、調整に必要な費用、保守点検料及びトナー等消耗品費用(用紙除く)が含まれていること。

(2) ハードディスク等記憶媒体を内蔵しており、当該記憶媒体が障害となった際は、障害対象となる記憶媒体のデータを即時に消去してから撤去すること。ただし、即時に消去が不可能な場合は、当該記憶媒体を組合に一時保管し、一定期間内に消去してから撤去すること。

なお、当該記憶媒体の交換等を行った場合、出荷時の状態にすること。

(3) 障害等発生時の連絡は、コールセンター等の保守窓口を要し、迅速に保守員への連絡が取れる体制を有すること。

(4) 保守作業を行う場合は、必ず身分証明書を携帯し、作業中は組合職員が確認できるようにすること。

(5) 保守作業の結果、当該機器の性能維持に必要な機器・部品等に不足が生じた場合は、本契約を請けた者が負担すること。その他保守作業に必要なものは、本契約を請けた者が負担すること。

なお、保守作業が完了したときは、本契約を請けた者の仕様による保守点検実施報告書を作成し、組合へ提出すること。

(6) 保守に係る時間帯については、草加八潮消防組合の休日を定める条例(平成27年10月1日条例第1号)第1条第1項に規定する日を除く日のうち、午前8時30分から午後5時00分までを基本とする。

(7) 障害等の発生により復旧作業に時間を要し、事務に重大な影響を及ぼす可能性がある場合については、組合の要求に応じて同等機種の代替機を用意すること。

(8) 保守にかかる期間は、本契約の契約期間とする。

10 その他

(1) この仕様書の細部について疑義が生じた場合は、担当者と協議して指示を受けるものとする。

(2) 借上げ期間終了後、機器の再延長借上げを行う際には、月毎の契約が可能とし、保守に関しても同様に可能なこと。

(3) 本仕様書に記載した参考例示品と同等品以上で代替する場合は、入札前にあらかじめ担当者へカタログ等を持参したうえで説明するとともに、同等品規格確認票(別紙)を入札前に提出し承諾を得ること。

(4) 支払に関しては、本契約を請けた者の責任において全ての契約行為を統括することとし、支払は令和4年8月1日から発生するものとし、それ以前にかかる経費は無償対応とすること。

(5) 業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

(6) 不当要求等に関し、次の事項を遵守すること。

ア 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、組合管理者に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

イ 受注者は、組合及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

11 問い合わせ先 草加八潮消防組合 草加八潮消防局情報指令課 情報システム係
電話 048(996)0134(直通)