

デジタル複合機調達(賃貸借)仕様書

1. 調達物品

デジタル複合機 5台

2. 機能等

別紙「導入機器仕様書」による。

機器は新品とする。

マルチアクセス(同時処理)機能搭載とする。

3. 納入期限

令和3年4月1日から使用出来るように設置すること。

4. 借入期間等

調達物品等の借入期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

※借入期間終了に伴う複合機の撤去に要する費用は、受注者が負担し、速やかにこれを行うものとする。

5. 納入場所

北海道運輸局	札幌市中央区大通西10丁目 札幌第二合同庁舎
旭川運輸支局	旭川市春光町10番地1
室蘭運輸支局入江町庁舎	室蘭市入江町1番地 室蘭地方合同庁舎 5階
苫小牧海事事務所	苫小牧市港町1丁目6番15号 苫小牧港湾合同庁舎 2階
釧路運輸支局	釧路市鳥取大通6丁目2番13号

6. 納入作業

本調達物品等の搬入、据付及び調整等を納入期限までに完了後、使用可能な状態にすること。

また、作業にあたっては業務に支障が生じないよう円滑に行うこと。

ネットワーク機能を有する複合機については、ネットワーク環境を設定し、ドライバーのインストール、動作確認等の作業を行うこと。

FAX機能を有する複合機については、事前に渡す短縮ダイヤル等の情報を設定すること。

7. 納入検査

本調達物品等の納入完了後に検査職員の納入検査を行う。なお、納入検査には受注者が立ち会うものとする。

納入検査の結果、本調達物品等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は、直ちに当該機器を引き取り、その代替品を検査職員の指定した日時までに納入するものとする。

8. 契約不適合責任

納入後、発注者の責によると認められない故障・不具合が発生した場合は、受注者は無償で修理等を行うこととする。但し、その保証期間はメーカー保証基準とする。なお、構造上の欠陥等により重大な故障・不具合が発生した場合は、前記に関わらず、受注者は無償修理等を行うものとする。

9. 連絡指示事項

本仕様書の各項目に不明な点がある場合は、担当職員と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

10. その他

(1) 本仕様書に記載のない事項であって、本調達物品等の運用に必要と認められる事項が発生した場合は、担当職員と協議し、その指示に従うこと。

(2) 本仕様に基づく全ての作業において、発注者が提供した業務上の情報は第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

◆導入機器仕様書詳細

複合機仕様	仕様 (FAX機能有り)
種類	フルカラーデジタル複合機
モノクロ連続複写速度/分 A4ヨコ	25枚以上
フルカラー連続複写速度/分 A4ヨコ	25枚以上
最大原稿サイズ	A3
複写サイズ	A3からハガキサイズ
複写倍率	25%~400% 1%単位の任意設定 (自動原稿送り装置使用時も同様)
ウォームアップタイム	30秒以内
低電力またはスリープモードからの復帰時間	7秒以内
ファーストコピータイム/A4ヨコ(モノクロ)	6.3秒以内
ファーストコピータイム/A4ヨコ(カラー)	8.7秒以内
自動原稿送り装置	○(1パス両面自動原稿読取)
自動原稿送り装置原稿積載量	130枚以上
自動両面コピー(連続速度)	○(モノクロ、カラー 25ページ以上/分 A4ヨコ)
集約・製本コピー機能	○
仕分け機能	フィニッシャーを装着せずに、胴内で1部 ごとずらして排紙する機能を有すること フィニッシャーを装着せずに3か所以上 に仕分け可能なこと
給紙方式/容量	4段トレイ+手差し 2,340枚以上
手差し給紙	100枚以上
ページ、日付印字	○
セキュリティー機能	記憶媒体内のデータが一定時間 経過後に自動消去できること
機械本体占有寸法(幅*奥) (オプション装着、手差し開放時)	1110mm×740mm 以内
電 源	100V 15A オプションを含め1電源
最大消費電力	1.5KW以下
TEC値	0.8KWh以下
グリーン購入法	○
FAX機能	
電送時間	G3 約3秒
標準メモリー	4MB以上
宛先登録件数	500件以上
FAX誤送信防止機能	番号の入力ミスによる誤送信防止機能を 有すること(繰り返し入力、宛先利用制限 機能等)
プリンター機能	
ネットワーク接続を有すること	○
連続プリント速度/分A4ヨコ(モノクロ)	連続複写速度と同速
連続プリント速度/分A4ヨコ(カラー)	連続複写速度と同速
パソコンを介さずにUSBメモリーから 直接出力できること	○
対応OS	Windows 8.1/10
スキャナー機能	
ネットワーク接続を有すること	○
連続スキャン速度/分 A4ヨコ(モノクロ)	150ページ以上
連続スキャン速度/分 A4ヨコ(カラー)	150ページ以上

デジタル複合機保守仕様書

1. 設置場所、対象機種、設置数量及び予定数量

別紙「設置場所等」による

2. 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3. 保守内容

- (1) 受注者は、発注者の使用に供し、適切な操作方法を指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼動し得るように保守を行い、複合機に必要な消耗品(用紙除く)を円滑に供給するものとする。
- (2) 機器が故障した場合は、直ちに自社技術員又は保守対象機器製造メーカー及びそのグループ会社の技術員を派遣して修理し、機器を正常な状態に回復させること。
また、保守体制図(任意様式)を提出するものとする。

4. 履行検査

受注者は毎月末履行完了後に、発注者の検査職員により履行検査を受けるものとする。

5. 料金

計算期間は1か月毎とし、機器毎に1出力(カウント)についての価格とする。

本契約の契約金額には、機器のトナー、感光体ドラム、交換部品等に要する費用及び技術員の派遣費用、技術料金を含むものとする。

6. 請求

- (1) 受注者は各月経過後、保守対象機器1か月分の料金をとりまとめたうえで請求すること。
- (2) 料金計算の単位は月の初日から末日までとする。
- (3) 請求書には請求内訳として、各設置機器毎の明細を添付すること。
- (4) 料金の請求にあたり、1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- (5) 消費税及び地方消費税に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

7. その他

令和4年度から令和7年度までの保守契約については、一般競争により別途契約を結ぶこととする。

別紙

◆設置場所等

設置場所		機種		モード	月平均使用予定枚数
北海道運輸局本局 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎	交通政策部（7階）	フルカラーデジタル複合機	FAX 付き	モノクロ カラー	1,300 枚 600 枚
旭川運輸支局 旭川市春光町10番地1	登録部門 （1階）	フルカラーデジタル複合機	FAX 付き	モノクロ カラー	2,300 枚 400 枚
室蘭運輸支局 入江町庁舎 室蘭市入江町1番地 室蘭地方合同庁舎 5階	共用 （5階）	フルカラーデジタル複合機	FAX 付き	モノクロ カラー	1,300 枚 300 枚
苫小牧海事事務所 苫小牧市港町1丁目6番15号 苫小牧港湾合同庁舎 2階	共用 （2階）	フルカラーデジタル複合機	FAX 付き	モノクロ カラー	1,000 枚 1,000 枚
釧路運輸支局 釧路市鳥取大通6丁目2番13号	総務 （2階）	フルカラーデジタル複合機	FAX 付き	モノクロ カラー	1,400 枚 200 枚