

仕 様 書

- 1 件 名 複合機借上げ
- 2 借上数量 1台
- 3 借上期間 令和6年(2024年)6月1日から
令和11年(2029年)5月31日まで
- 4 借上場所 草加市立谷塚文化センター(草加市谷塚仲町440番地)
- 5 支払方法 業務完了月払い
- 6 複合機の仕様
 - 1) 基本仕様・コピー機能
 - (1) カラー対応 フルカラー
 - (2) 読み取り解像度 600dpi×600dpi
 - (3) 書き込み解像度 4,800dpi相当×1,200dpi
 - (4) 階調 256階調
 - (5) メモリー 4GB以上
 - (6) ハードディスク容量 320GB以上
 - (7) 給紙枚数 600枚×4段以上、手差し100枚以上
 - (8) ウォームアップタイム 17秒以下
 - (9) ファーストコピータイム モノクロ：4秒以下、フルカラー：5秒以下
 - (10) 連続複写速度(A4ヨコ) モノクロ、フルカラー：50枚/分以上
 - (11) 複写サイズ A3～A6タテ
 - (12) 両面コピー 要
 - (13) 自動両面送り装置 要(原稿セット枚数100枚以上)
 - (14) 仕分け インナーフィニッシャー(ステープル機能有)
 - (15) FAX機能 要
 - (16) 本体大きさ 幅650mm、奥行700mm以内
 - 2) プリント機能
 - (1)速度・サイズ コピー基本機能に準ずる
 - 3) スキャン機能
 - (1) 形式 カラースキャナ
 - (2) 読み取りサイズ コピー基本機能に準ずる
 - 4) その他
 - ・納品については新品とし、型式については契約時において最新のものとする
 - ・京セラTASKalfa5054ciW(規格品)、又は、同等以上とする。
 - ・グリーン購入法適合製品であること
- 7 利用予定枚数
 - 月間使用予定枚数 フルカラー300枚、モノクロ500枚

8 保守等

- (1) 機器の故障等の緊急時には、正常に使用できるよう迅速に対応すること。
- (2) 用紙を除く消耗品等については受託業者の負担とする。

9 積算方法について

契約期間内において、機器借上げ料と使用予定枚数に対するコピー代の合算が一番低い者を落札者とする。

また、コピー代には、コピー用紙代を除く諸費用（保守料及びトナー等の消耗品費）を含むものとする。

なお、積算にあたっては別紙積算内訳書に金額（税抜き）を記入し、5年間の合計金額を入札書に記載すること。

10 その他

- (1) 仕様書に疑義が生じた場合は、担当と協議すること。
- (2) 同等品以上で積算する場合は、あらかじめ下記担当者へカタログ等を持参した上、説明をし、了解を得ること。
- (3) 借上げ物件の納品に当たっては、担当の指示に従い、完全に使用できる状態まで調整して設置すること。
- (4) 搬入設置及び契約期間の満了に伴う借上げ物件の撤去にかかわる費用と、原状回復にかかわる費用は受託者の負担とする。ただし、期間満了などによる撤去の必要性が生じるまで費用負担は発生しないものとする。
- (5) 業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (6) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (7) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、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、市長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、市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 問合せ先

- (1) 仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所 契約課
電話 048（922）1129（直通）
- (2) 契約締結後の問合せ先、同等品以上の代替物の協議に関すること
草加市立谷塚文化センター 担当 上野
電話 048（928）6271（直通）