

仕 様 書

- 1 件名 自動紙折機借上げ
- 2 借上数量 1台
- 3 履行期間 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 履行場所 草加市役所本庁舎3階
- 5 支払方法 業務完了払（月払）
- 6 借上内容
 - (1) 対応サイズ 最大A3まで
 - (2) 紙質 上質紙、更紙、中質紙、再生紙等
 - (3) 処理速度 最大240枚/分（A4 二つ折り）以上
 - (4) 紙積載量 46mm（上質34g/m²、500枚）以上
 - (5) 折り方 二つ折、四つ折、片袖折、外三つ折、内三つ折及び観音折が可能なこと。
 - (6) 折位置設定 全自動で設定可能なこと。メモリー機能があること。
- 7 参考品 デュプロ DF-990
- 8 保守等
 - (1) 故障時等には、市の保守依頼に速やかに対応すること。
 - (2) 保守点検や修繕部品交換等の経費は、貸主が負担すること。
- 9 その他
 - (1) 契約期間の満了後の機器の取扱いについては、別途担当課と協議するものとする。撤去することとなった際の費用は、貸主の負担とする。ただし、期間満了等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。
 - (2) 参考品以外の機器とする場合は、カタログ等で事前に担当の承認を得ること。
 - (3) 仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - ① 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。
 - ② 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。
 - (6) 業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
 - (7) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。

10 問合せ先 草加市庶務課文書管理係 中村
電話 048-922-0954 (直通)