

電子式複合機調達仕様書

1 目的

本仕様書は、東近江行政組合におけるOA機器の効率的な利用を図るため導入する電子式複合機（以下「複合機」という。）の調達にあたり、調達方法等について必要な事項を定める。

2 調達物件及び設置場所

- (1) 調達物件 別表1のとおりとする。
- (2) 納期 令和8年6月30日（火）
- (3) 納入場所 別表2のとおりとする。

3 調達方法

- (1) 複合機の導入にあたっては、入札により予定価格以内で最も安価であった業者を納入業者として決定する。
- (2) 入札にあたっては、複合機7台分の購入費用と、モノカラー料金（2色・モノクロ・単色コピー及びプリント）、フルカラー料金（カラーコピー及びカラープリント）について、「7台分の月間想定使用枚数（別表3）」に「1枚あたりの単価（一律単価採用）（以下「単価」という。）」を乗じて得た「月間想定使用料金」に対して、60箇月のカウンター費用の合計金額を入札価格とする。
- (3) 印刷種別ごとの月間使用枚数（実績）に単価を乗じた月間使用料金に、取引にかかる法令所定の消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を加算して毎月の請求額とする。
- (4) 単価には、機器保守料及びトナー等の消耗品代を含むものとする。
- (5) 複合機は納入業者との売買契約及び保守契約とする。
- (6) 保守契約は5年間の長期継続契約とし、契約期間は契約日から令和13年5月末日までとする。

4 機器の設置及び設定

(1) 機器の設置及び確認作業

ア 東近江行政組合の指示する機器の設定を行った上、指定された場所に機器を設置すること。

イ 設置の際には、東近江行政組合が指示するコピー、プリンタ、スキャナー、FAX等の動作確認テストを行うこと。

ウ 機器設置作業については総務課担当者と連絡調整の上、円滑に進めること。

(2) 機器等の設定

ア プリンタドライバについては、機器ごとのドライバを準備すること。なお、職員での対応が困難な所属においては、総務課と協議のうえ、現地でのドライバのインストール作業を行うこと。

イ スキャナー機能については、スキャンTOフォルダの相手先に東近江行政組合の指定する保存先を設定すること。

ウ FAX機能搭載機については、回線との接続作業を行うこと。

エ 現行機器にFAXの宛先表やスキャナーの保存先等が設定されている場合は、同内容を設定すること。

(3) 機器設置にかかる現行機器の撤去について

現行機器の撤去にかかる作業及び費用については契約業者が負担するものとし、機器設置の際に既存機器の撤去を行うこととする。

5 機器の保守

(1) 点検、整備、部品の交換等を行い、機器を良好な状態に保つこと。

また、適切な整備、部品の交換等を行っても機器の良好な稼働が確保されない場合には、直ちに同等以上の性能を有する代替機を設置すること。

(2) インターネット回線のネットワークに接続された複合機については、故障時や消耗品の交換等の保守や、印刷枚数の集計をインターネット回線経由にて自動通報により行うこと。

(3) 消耗品（コピー用紙を除く）については、(2)の機能を活用することで、定期的に供給し、不足を来たさないこと。

また、保守、修繕を実際に担当する営業所等において、部品が在庫所有されていること。

(4) 使用済みトナーカートリッジ等の不用品については回収を行うこと。

(5) 機器の停止等により一部でも機能が正常に動作しないときに連絡する保守窓口を提供することとし、故障時には修繕依頼の連絡を受け、速やかに当該機器の設置場所に技術員を派遣し対応できること。

風水害等のやむを得ない事情により速やかに対応できない場合は、その旨依頼先に連絡の上、修繕を実施する日時を調整すること。

(6) 作業の実施は、土曜日、日曜日、年末年始及び夏季休業日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に行うこと。

(7) 修繕依頼等の保守窓口連絡先及び紙詰まり等軽微な障害への対処方法を、各機器の分かりやすい箇所に表示しておくこと

デジタルカラー複合機 性能仕様書

基本性能	設置台数	7台
	原稿送り装置	自動両面原稿送り装置付
	色	フルカラー対応
	読取・書込解像度	600×600dpi以上
	階調度	256階調
	メモリ/ストレージ	4GB以上/256GB以上
	TEC値	2.00kWh以下であること
	給紙容量	内蔵トレイ:500枚以上×4段以上
		手差し:100枚以上
	原稿サイズ	最大原稿サイズはA3まで対応していること
	複写サイズ	定形:A3サイズからはがきサイズまで対応していること
不定形:幅90mm～300mm、長さ150mm～420mmまで対応していること		
ウォームアップタイム	室温20℃において、主電源が入っている状態で30秒以下であること	
コピー機能	複写倍率	固定:50%、70%、81%、86%、115%、122%、141%、200%、自動
		任意:25%～400%(1%単位)
	連続複写速度	カラー、モノクロ 25枚以上/分(A4ヨコ)
	連続複写枚数	999枚
	ファーストコピータイム	カラー:9秒以内(A4)、モノクロ:7秒以内(A4)
その他	複数枚の原稿を1枚に印刷する機能があること	
ファックス機能	通信モード	G3 または スーパーG3
	走査線密度	16×15.4本/mm以上
	送信原稿サイズ	最大原稿サイズはA3まで対応していること
	適用回線	加入電話回線、PBXが利用できること
	その他	既存の短縮については導入機器にも設定を行うこと
スキャン機能	読取解像度	200dpiから600dpiまでの範囲内で選択できるもの(カラー)
	連続スキャン速度	カラー、モノクロ 50枚以上/分(A4ヨコ)
	その他	ファイル形式はPDF、JPEG、TIFFに変換が可能なこと
その他	環境基準	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラムに適合すること

設置場所

所在地	東近江市東今崎町 5 番33号
事業所名	東近江行政組合 消防本部
部課名	指令課
所在地	近江八幡市小船木町819番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	近江八幡消防署
所在地	東近江市政所町1723番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	八日市消防署 永源寺出張所
所在地	蒲生郡竜王町山之上5895番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	近江八幡消防署 竜王出張所
所在地	東近江市能登川町1711番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	能登川消防署
所在地	蒲生郡日野町大谷970番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	日野消防署
所在地	東近江市小八木町16番地
事業所名	東近江行政組合
部課名	愛知消防署

7 台分の月間想定使用枚数

モノカラー	16,000枚
フルカラー	2,100枚