

## 公立学校共済組合和歌山支部複合機（複合機）賃貸借仕様書

### 1. 件名

公立学校共済組合和歌山宿泊所複合機賃貸借

### 2. 機種構成表

機器区分	品名及び型式	数量	備考
(1) 本体	RICOH デジタルフルカラー複合機 C4510	1 台	
(2) 付属品	3,000 枚フィニッシャー(SR3340)・中継ユニット	1 式	
	紙揃えユニット (タイプM5 2)	1 台	
	FAX キット	1 台	

※同等以上の機能を有する別メーカーの機種（但し、国産メーカー品）も可とする。

### 3. 仕様

- (1) モノクロコピー、フルカラーコピー、カラスキャナー、FAX の機能を有すること。
- (2) ハガキから A3 サイズまでの用紙にコピーが可能であること。
- (3) A4 用紙毎分 45 枚以上(A4 用紙横置き)のコピーが可能であること。
- (4) 自動用紙選択機能, 手差し機能を有すること。
- (5) 4 段の給紙トレイ(1 段あたり 500 枚以上)及び手差しトレイがあること。
- (6) 自動両面原稿送り及び自動両面コピーができること。  
(最大 120 枚までの原稿をセット可能であること)
- (7) 印刷倍率は, 固定倍率が設定させていること。また倍率を任意で 1%単位で設定できること。
- (8) 3,000 枚以上 (A 4) 排紙が可能でステープル、針なし綴じ、サイズ混載ステープルが可能であること。
- (9) 公立学校共済組合和歌山支部が有するパソコン約 30 台との設定が可能であること。
- (10) NTT 西日本の固定電話切替(通信網から IP 網へ)に対応できること。
- (11) 国際エネルギースタープログラム、エコマーク認定、グリーン購入法適合及び RoHS 規制に対応している商品であること。

### 4. 契約期間、機器の設置場所及び使用見込枚数について

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの 3 年間(3 6 ヶ月間)とする。

ただし、上記契約期間中であっても、令和 7 年度以降において当該調達業務に係る公立学校共済組合和歌山支部の歳入歳出予算の金額について、減額又は削除があった場合には、契約を変更し、又は解除することがある。

機器の設置場所及び使用見込み数量

設置場所	区分	使用見込枚数（3ヵ年）
公立学校共済組合和歌山支部（福利厚生室内）執務室 【ホテルアバローム紀の国 2F】	モノクロ	360,000 枚
	カラー	25,000 枚

※ 設置場所は契約期間内において執務場所の移動等により、設置場所の変更を行う場合がある。

※ 3年間の使用見込み数量は、公立学校共済組合和歌山支部の今回設置する機器に相当する機器を使用した実績（令和3年4月～令和6年1月）により算定したものであり、契約期間内において現に使用する数量ではないものである。

5. 見積方法

- ・見積金額 モノクロ・カラー片面1枚あたりの単価（税抜）×契約期間中の使用予定枚数  
※単価には消耗品提供、メンテナンス費用を含む

6. 契約料金

- (1) 複写1枚あたりの単価での契約とする。
- (2) 4の使用予定数量については保証するものではなく、実際の複写枚数が上回り又は下回っても契約単価は変わらないものとする
- (3) 組織改正、配置換え等により、契約締結後において設置場所が変わる場合がある。

7. 賃貸借料の支払い

賃貸借料、保守料金は、月末締め翌月払いとする。

8. 設置場所

和歌山市湊通丁北2丁目1-2 ホテルアバローム紀の国2F  
公立学校共済組合和歌山支部執務室

9. 機器搬入

- (1) 納品、設定等については、公立学校共済組合和歌山支部と協議すること。  
（全てのパソコンに、プリンタードライバー・スキャナドライバーのインストール・設定動作確認及び操作説明を行うこと）
- (2) 搬入・設置・設置に必要な部材、設定及び動作確認における費用については、受注者の負担とすること。

10. 納入期限及び保守等

- (1) 納入期限 令和6年4月1日（月） 8時15分  
なお、納入については、原則、令和6年3月28日（木）から令和6年4月1日（月）8時15分までに行うものとする。  
ただし、支部との協議により、この時間外に搬入できるものとする。
- (2) 納入期限までに納品、設定及び動作確認を完了すること。
- (3) 保守等機器を常時正常な状態で使用できるよう、消耗品（用紙代を除く。）及び部品の供給回収、

保守点検その他必要なサービスを下記により行う。

- ①常時正常な状態で使用できるよう、必要に応じ保守等を実施すること。
- ②点検、修繕等の維持管理及びトナー等の消耗品(用紙を除く)の供給は、保守に含まれるものとする。  
※保守は平日 9時から 18時、土日祝は緊急連絡を設けて対応できるものとする。
- ③保守の拠点が和歌山市にあること。
- ④複合機の設置、撤去等の作業は本契約に含まれるものとする。
- ⑤故障が生じた場合は、連絡等による認知後、速やかに作業を完了し、正常な状態に回復すること。  
なお、直ちに正常な状態に回復できず、業務に支障をきたす場合は、代替機を納入すること。
- ⑥定期点検を 1 ヶ月に 1 回以上実施し、不良個所が見つかった場合及びそれ以外の場合でも積極的に部品交換を行い、故障の防止に努めること。
- ⑦保守要員が保守作業を実施した場合、支部の職員に作業報告と確認を受けること。
- ⑧保守作業は原則、平日の午前 9時から 16時 45分までの間とする。

(4)消耗品の供給等(消耗品：トナー、廃棄トナー回収ボトル等)について

- ①常時正常な状態で行うことができるよう、消耗品の供給を行うこと。
- ②消耗品に不足を確認したとき、また、供給を求められたときは、速やかに供給を行うこと。
- ③消耗品供給受付については、平日の午前 9時から 16時 45分までの受付体制を確保すること。
- ④使用済み消耗品は全て回収すること

(5)その他

- ①機器の機能について、支部への適切な説明・指導・助言を行うこと。
- ②毎月 1 回、支部の確認を受けて複写枚数を算出し、請求すること。
- ③機器の設置場所を変更する場合は、無償で複写機を移動し、正常な状態で使用できるようにすること。