

**令和6年度（2024年度）
根室管内道立学校複写機賃貸借契約購入契約
要求仕様書**

北海道教育庁根室教育局

1 調達をする物品等の名称及び調達台数

複写機の賃貸借 8台

なお、複写機の賃貸借には、当該複写機の点検、調整及び消耗品(ステープル、用紙除く。)の供給を含む。

2 契約期間

令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日まで

ただし、予算の範囲内で当該契約期間を変更することがあり得る。

3 入札事項

	賃貸借の基本料金(複写機借上)	調達台数(8台)に係る単価(月額)
ア	複写料金	1枚から1,000枚までの1枚あたり単価
イ	複写料金	1,001枚から5,000枚までの1枚あたり単価
ウ	複写料金	5,001枚から1枚あたり単価

4 1ヶ月あたりの調達予定枚数

	賃貸借の基本料金(複写機借上)	
ア	1枚から1,000枚まで	1,000枚
イ	1,001枚から5,000枚まで	4,000枚
ウ	5,001枚から	6,800枚

5 納入場所・台数及び月平均複写枚数

	学校名	住所	搬入先	月平均枚数
1	根室高等学校	根室市牧の内146番地	1階 事務室	1,916
2	同	上	1階 職員室	29,166
3	同	上	3階 商業準備室	5,500
4	中標津高等学校	標津郡中標津町西6条南5丁目1番地	1階 事務室	2,083
5	同	上	2階 印刷室	33,416
6	中標津支援学校	標津郡中標津町東13条北7丁目15番地2	1階 事務室	7,250
7	同	上	1階 倉務室	3,000
8	同	上	1階 職員室	12,083
	平均(百枚未満切捨て)			11,800

6 保守サービス体制

迅速な点検、調整、消耗品(ステープル、用紙を除く)の供給体制が整備されていること。

複 写 機 の 仕 様

物品の名称	仕 様
複 写 機	複 写 方 式 デジタル方式
	複 写 サ イ ズ 最大A3以上 最小B5以下
	連 続 複 写 速 度 A4 45枚/分以上
	フ ァ ー ス ト コ ピ ー 4秒以内
	複 写 倍 率 任意倍率25%～400%（1%刻み）
	連 続 複 写 枚 数 999枚以上
	給 紙 方 法 ・ 容 量 4段（トレイ）以上及び手差しトレイを有すること。 トレイ1段当たりの容量は500枚以上であること。 総給紙量2,000枚以上（手差しトレイ除く）
	電 源 ・ 最 大 消 費 電 力 100V 50/60Hz
	自 動 原 稿 送 り 有り
	両 面 複 写 機 能 有り
	電 子 ソ ー ト 有り
	プ リ ン タ 機 能 LAN接続によるネットワークプリンタ機能を有していること。
	F A X 機 能 電話回線への接続によるFAXの送受信が可能な機能を有していること。
	ス キ ャ ナ 機 能 有り
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新品であること。（グリーン購入法等でいう「リユースに配慮したコピー機等」は認める。） ・ グリーン購入法に適合していること。 ・ 国際エネルギースタープログラム基準に適合していること。 ・ ネットワークの操作説明について、設置時及び設置した場所の担当者から要請があった場合について適宜対応すること。 ・ プリンタ及びFAX、スキャナ機能について、使用可能な状態に設定すること。 ・ 回線接続時に必要なケーブル等消耗品の供給は受注者が行うこと。

複写機設置場所一覧

* 下表学校名横にあるオプション名に○印がある場合は、複写機に当該オプション機能を有したものを整備すること。

	学校名	住所	設置場所	プリンタ	FAX	スキャナ	備考
1	根室高等学校	根室市牧の内146番地	1階 事務室	○	○	○	
2	根室高等学校	根室市牧の内146番地	1階 職員室	○		○	
3	根室高等学校	根室市牧の内146番地	3階 商業準備室	○		○	
4	中標津高等学校	標津郡中標津町西6条南5丁目1番地	1階 事務室	○	○	○	
5	中標津高等学校	標津郡中標津町西6条南5丁目1番地	2階 印刷室				
6	中標津支援学校	標津郡中標津町東13条北7丁目15番地2	1階 事務室	○	○	○	
7	中標津支援学校	標津郡中標津町東13条北7丁目15番地2	1階 職員室			○	
8	中標津支援学校	標津郡中標津町東13条北7丁目15番地2	1階 舎務室			○	