

デジタル印刷機仕様書

1 品目及び数量

デジタル印刷機（A3タイプ） 1台

2 賃貸借期間

令和7年12月1日から令和12年11月30日まで（60ヶ月）

3 設置場所

陸前高田市役所 5階印刷室

4 仕様詳細

プリンターは、以下に掲げる参考品と同等以上の性能を有するグリーン購入法適合の品（旧品機は保守等に不都合ない新品のみ可）とする。

製 版 方 式	高速デジタル製版	
印 刷 方 式	全自動孔版印刷	
解 像 度	読取り：600dpi×600dpi 書込み：300dpi×600dpi（マスター穿孔密度：600dpi×600dpi）	
印 刷 サ イ ズ	最大 A3 サイズ 相当	
用 紙 紙 質	45g/㎡程度～210g/㎡程度	
製 版 時 間	18 秒以下（A4 横等倍時）	
印 刷 速 度	45～150 枚/分程度（5 段階以上の可変ができること）	
各 種 検 知	用紙サイズ、消耗品残量、用紙重送	
インク供給方式	全自動	
マスター供給方式	全自動	
マスター排版方式	排版取出し等作業が容易にできること	
対 応 O S	Windows10 及び Windows11 に対応すること	
インターフェイス	USB2.0、TCP/IP（オプション対応可）	
消 費 電 力	最大 300W 以下、スリープ時 5W 以下	
そ の 他	・自動原稿送り装置を装着していること ・架台（キャビネット）装備すること	
エ コ マ ー ク	適応商品であること	
グリーンプリンター	適応商品であること	
参 考 規 格	メーカー	規格・型番
	理想科学工業	SF635 II
	Duplo	デュープリンター DX-X550

なお、仕様詳細中の参考規格以外のものは、入札参加申請書提出期限の前日までに端末仕様書またはカタログ写し等を賃借人（総務部財政課）へ提出し、承認を得ること。

5 納入に係る特記事項

- (1) 賃貸人は契約期間初日より正常に稼働できるように設置すること。また、契約期間満了後は速やかに撤去すること
- (2) 設置箇所は事前に確認協議すること。
- (3) 設置時は、賃借人に操作方法を指導すること。

6 保守等

- (1) 上記賃貸借期間（５年間）は保守対応するものとし、保守対応時間は、庁舎開庁時間である平日午前８時３０分から午後５時１５分（１２月２８日から１月３日を除く）の間に両者協議の上定めること。
- (2) 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 本印刷機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 修理点検依頼等があった場合は、出来るだけ依頼日の翌営業日までの間に、迅速に作業を開始すること。
- (5) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない場合、または機能追加等により本体の交換等が必要となる場合は、賃貸人の負担により速やかに代替機を手配すること。
- (6) 使用に係る消耗品のうち、用紙、インクに係る経費は賃借人の負担とし、機器本体の消耗品の交換に係る経費は賃貸人の負担とすること。
- (7) 設置先の印刷機の状況を常に把握し、必要に応じて賃借人に報告すること。

7 契約及び賃借料

- (1) 本契約は、５年間の長期継続契約とする。
- (2) 入札書記載金額は、総額での賃貸借金額（税抜き、保守管理、搬入撤去、既存機撤去費用含む。）を記載すること。
- (3) 賃借料の支払は分割６０回払いとし、各月末締め翌月払いとする。

8 その他

- (1) 本契約で知り得た情報を他に漏らし、または他の目的に利用してはならない。なお、本契約の終了後または契約が解除された後も同様とする。
- (2) 契約期間の満了に伴う撤去に係る費用と、原状回復に係る費用は賃貸人の負担とする。
- (3) その他契約及び仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議の上定めること。