

# 仕 様 書

第一管区海上保安本部

1 件 名 電子複写機2台買入

2 品目及び数量

(1) 電子複写機① 別紙1及び別紙3のとおり

(2) 電子複写機② 別紙2及び別紙3のとおり

3 履行期限 令和8年3月25日

4 仕 様

(1) 別紙1、2「仕様一覧」に記載する仕様を満たすものを納入、取付設置、初期設定を実施することとし  
納入物品の梱包及び運送を付帯とする。

(2) 納入する物品の品目等については、応札の前に別添1及び別添2「仕様確認申請書」を提出し、支  
出負担行為担当官の承認を得たものとする。

なお仕様確認申請書には、「応札予定機種カタログ等、仕様を確認できる書類」を添付すること。

(3) 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に該当する物品については、環境保全に配慮する  
ものであること。

(4) 保証

① 本仕様書に記載されている機器等について、納入日から起算し、1年以内に発生した障害につい  
ては、請負者が無償で修理すること。

② 同一機器で複数回修理を行ったにもかかわらず障害が改善されない場合は、無償交換を指示  
することがあるので、これに応じること。

③ 納入時の初期不良については、交換するものとする。

(5) 納入場所でメーカーの保守サービスが履行可能な機器であること。

(6) 納入物品については、製造1年以内の新品とする。

(7) 買入に併せて、「別紙3」に記載の下取り物品を下取りし、受領した際は担当職員に受領書を遅滞な  
く提出すること。また、下取りした物品を廃棄処分するものにあつては「資源の有効な利用の促進に  
関する法律(リサイクル法)」を遵守すること。

(8) 納入に際しては、担当職員と打合せの上、指定された日時を厳守し、納入時に知り得た情報を第三  
者に漏洩しないこと。

(9) 候補となる納入機器等については、予め参考見積書等によるリストを提出し、当庁において

同機器はセキュリティ上の懸念が払拭できないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策  
等、当庁と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

(10) 本契約は、第一管区海上保安本部入札見積心得及び会計法規により履行すること。

(11) 本件仕様書に疑義を生じた場合は、当本部担当官と協議のうえ、その指示に従うこと。

5 支払い条件 納入完了後一括払い

6 仕様書等に関する問い合わせ先

第一管区海上保安本部経理補給部 電話 0134-27-0118(内線 2253)

## 1 電子複合機①

## 45枚機カラー複合機

コピー機能	方式		トナーカートリッジ方式
	カラー対応		有
	解像度	読み取り時	600dpi × 600dpi以上
		書込み時	600dpi × 600dpi以上
	複写サイズ	用紙サイズ	A3、B4、A4、B5、A5、ハガキ
	用紙の種類	種類	普通紙、再生紙、上質紙、厚紙
	ウォームアップタイム		30秒以下
	ファーストコピータイム		モノクロ:4.4秒以下/フルカラー:5.7秒以下
	スリープモード復帰時間		6.4秒以下
	連続複写速度		モノクロ/フルカラー:45枚以上/分(A4横送り)
	給紙方式		カセット4段(A3対応可能なこと)以上+手差しトレイ
	給紙用量		2,460枚以上
	標準消費電力量(TEC値)		0.46kWh以下
	エネルギー消費効率		94KWh/年以下
	消費電力		最大1.5kW以下
プリンタ機能	プリント方式		レーザー方式
	両面印刷		対応していること
	プリントサイズ		A3～A5、ハガキ、封筒、不定形
	プリンタ出力解像度		600dpi × 600dpi以上
	対応OS		Windows10、11
	インターフェイス		Ethernet(1000BASE-T/1000BASE-TX/100BASE-T)、USB2.0
	メモリ容量		6G以上
スキャナ機能	形式		カラースキャナ
	スキャンスピード(片面A4横)		モノクロ、カラー共に80ページ/分 以上 (カラースキャナー1パス両面でモノクロ、カラー共に160ページ/分 以上)
	最大原稿読み取りサイズ		A3
	読み取り解像度		200dpi以上
	対応OS		Windows10、11
自動原稿送り装置	原稿サイズ	用紙サイズ	A5～A3
	原稿の収容可能枚数		130枚以上
その他	電源		AC100V±10%、15A、50/60Hz共用
	機械寸法		幅642mm以下、奥行734mm以下、高さ1,205mm以下
	エコマーク		適合していること
	グリーン購入法		適合していること
	国際エネルギースタープログラム		適合していること

## 1 電子複合機②

## 25枚カラー複合機

コピー機能	方式		トナーカートリッジ方式
	カラー対応		有
	解像度	読み取り時	600dpi × 600dpi以上
		書込み時	600dpi × 600dpi以上
	複写サイズ	用紙サイズ	A3、B4、A4、B5、A5、ハガキ
	用紙の種類	種類	普通紙、再生紙、上質紙、厚紙
	ウォームアップタイム		30秒以下
	ファーストコピータイム		モノクロ: 6.3秒以下/フルカラー: 8.7秒以下
	スリープモード復帰時間		6.5秒以下
	連続複写速度		25枚以上/分 (A4横送り)
	給紙方式		カセット4段 (A3対応可能なこと) 以上 + 手差しトレイ
	給紙用量		2,460枚以上
	標準消費電力量 (TEC値)		0.25kWh以下
	エネルギー消費効率		44KWh/年以下
	消費電力		最大1.5kW、スリープモード(節電)時: 1W以下
プリンタ機能	プリント方式		レーザー方式
	両面印刷		対応していること
	プリントサイズ		A3～A5、ハガキ、封筒、不定形
	プリンタ出力解像度		600 × 600dpi以上
	対応OS		Windows10、11
	インターフェイス		Ethernet (1000BASE-T/1000BASE-TX/100BASE-T)、USB2.0
	メモリ容量		6G以上
スキャナ機能	形式		カラーキャナ
	スキャンスピード (片面A4横)		モノクロ、カラー共に80ページ/分 以上 (カラーキャナ1パス両面でモノクロ、カラー共に160ページ/分 以上)
	最大原稿読み取りサイズ		A3
	読み取り解像度		200dpi以上
	対応OS		Windows10、11
自動原稿送り装置	原稿サイズ	用紙サイズ	A5～A3
	原稿の収容可能枚数		130枚以上
その他	電源		AC100V ± 10%、15A、50/60Hz 共用
	機械寸法		幅587mm以下、奥行701mm以下、高さ1,205mm以下
	エコマーク		適合していること
	グリーン購入法		適合していること
	国際エネルギースタープログラム		適合していること

別紙3

履行(納入)場所、下取り物品一覧、担当職員

履行(納入)場所、下取り物品一覧、担当職員					納入品目数量		下取り物品	
	納入場所	電話番号	住所等	担当職員	複写機① (カラー45枚機)	複写機② (カラー25枚機)	機種	台数
1	第一管区海上保安本部総務部総務課	0134-27-0118	小樽市港町5-2 小樽地方合同庁舎5階	契約後通知	1		富士ゼロックス DocucentreV5080CP	1
2	第一管区海上保安本部交通部整備課	0134-27-0118	小樽市港町5-2 小樽地方合同庁舎4階	契約後通知		1	リコー imagio MP W4001	1
計					1	1		2