

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

なお、落札決定及び契約締結にあたっては、本調達案件に係る令和7年度予算（暫定予算を含む。）の成立及び予算示達が条件となることを了承のうえ、入札に参加すること。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守業務
- (2) 仕 様 ・ 規 格 仕様書による
- (3) 数 量 仕様書による
- (4) 履 行 期 限 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (5) 履 行 場 所 仕様書による

2 競争入札に参加する者に必要な資格等に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和04・05・06年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）において、資格の種類「役務の提供等」で「B、C又はD」の等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者で、且つ令和7年4月から有効な、令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の申請を行っていること。
- (3) 契約担当官等から物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 入札説明書の交付を受け、入札説明書に基づいて作成した証明書（様式第12号、13号及び14号）を提出し、その審査に合格した者であること。

3 入札書の記載事項

入札金額は、総価を記載すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の110分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4 契約条項を示す場所並びに入札説明書を交付する場所及び日時

- (1) 場 所 水産庁九州漁業調整事務所総務課用度係（福岡市博多区沖浜町8-1 福岡港湾合同庁舎5階）
- (2) 日 時 令和7年1月6日～令和7年1月28日（10時00分～17時00分閉庁日を除く。）
（令和04・05・06年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知（写）及び令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の申請書（写）を持参すること。）

5 入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所 水産庁九州漁業調整事務所会議室（福岡市博多区沖浜町8-1 福岡港湾合同庁舎5階）
- (2) 日 時 令和7年1月30日10時00分。ただし、郵送（書留郵便に限る。）による入札書の受領期限については、令和7年1月29日正午までとする。

6 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

7 入札保証金及び契約保証金

免除する。

8 契約書作成の要否

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

9 その他の事項

本公告に記載なき事項は入札説明書による。

以上公告する。

分任支出負担行為担当官

令和7年1月6日

九州漁業調整事務所長 中村 克彦

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。詳しくは、当省のホームページ（http://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigyousya.pdf）を御覧ください。

デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守業務仕様書

I 賃貸借仕様書

1. 賃貸借物件名 デジタルフルカラー複合機
2. 仕様・規格等 別紙のとおり
3. 数 量 2 式
4. 契約期間 (賃貸借) 令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで
 (保 守) 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで
5. 設置場所 水産庁九州漁業調整事務所
 (福岡市博多区沖浜町 8 - 1 福岡港湾合同庁舎 5 階)
6. 運用等
 運用に必要なマニュアル及び資料等は、複合機 1 台につき 1 部提供すること。
 また、操作についての説明を行うこと。
7. 搬入、設置、調整等
 - (1) 請負者は、担当職員の指示する搬入口・通路から搬入を行うこと。当該機器を分解等により搬入した場合には、請負者の責において現状復帰させること。また、その際に不具合等が生じた場合には請負者の責において対処すること。
 - (2) 当該機器や設置場所及び搬入経路の設備等へ損傷等がないよう配慮して十分な対策を講じること。これらに損傷等不具合が生じた場合には受注者の責において対処して速やかに現状復帰すること。
 - (3) 当該機器は担当職員の指示する場所に設置して速やかに使用可能な状態に設定・調整を行うこと。また、L A N 接続の設定が必要な場合は担当職員の指示に従って設定すること。
 - (4) 既設の複合機は、請負者において速やかに撤去を行うこと。また、撤去に要する諸経費も請負者が負担すること。
8. 月間使用予定枚数

	複合機 1	複合機 2	計
モノクロ	2, 4 0 0 枚	4, 0 0 0 枚	6, 4 0 0 枚
フルカラー	3, 8 0 0 枚	5, 2 0 0 枚	9, 0 0 0 枚

9. 責任の所在
 製造者の如何に関わらず、請負者が最終的に責任を負うこと。
10. その他
 詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と十分に打ち合わせを行うこと。また、その他の疑義や不明な点等が生じた場合は担当職員と協議すること。

Ⅱ 保守業務仕様書

請負者は、保守対象物件（以下「物件」という。）について常時正常な状態で稼働し良好な使用環境を確保するため、技術作業員等を派遣して物件の故障修理及び点検等を行うこと。

1. 保守対象物件及び使用予定枚数等

保守対象物件名	業務場所 (設置場所)	使用予定枚数
デジタルフルカラー 複合機 1	水産庁 九州漁業調整事務所 総務課	モノクロ 月間 2, 400枚 (年間 28, 800枚) フルカラー 月間 3, 800枚 (年間 45, 600枚)
デジタルフルカラー 複合機 2	水産庁 九州漁業調整事務所 漁業監督課	モノクロ 月間 4, 000枚 (年間 48, 000枚) フルカラー 月間 5, 200枚 (年間 62, 400枚)

2. 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3. 保守業務内容

以下の条項により保守業務を行うこと。

(1) 基本事項

ア. 保守範囲

通常使用上において起こり得る故障修理に関する保守を、本契約範囲とする。

イ. 保守受付

毎日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する日を除く。）

ウ. 保守受付対応

受付専用ダイヤルを設けて、日本語による対応が可能であること。

エ. 保守管理番号表示

保守連絡先及び一意の管理番号を表示したシールを物件に貼り付けること。

オ. 定期点検

必要に応じて点検整備を定期的を実施すること。

点検整備に一定時間（1時間以上）を要する場合は、事前に担当職員に連絡し、許可を得ること。

カ. 保守料金設定

保守料金は、1枚毎にコピー単価を設定するものとする。

キ. 保守料金請求

保守料金の請求は、月末に任意書式にて使用枚数を担当職員に報告し、確認を受けた後、コピー単価を乗じた金額を請求するものとする。

(2) 詳細条項

ア. 故障修理の際に使用する部品の費用（修理技術料費、派遣料費等を含む。）は、保守費用に含むものとする。

イ. 使用枚数に応じて、発生が予測される故障等を未然に防止する措置を実施すること。

ウ. 故障修理の際に交換が必要となった部品（感光体を含む）及び消耗品（用紙、ステープラ針等を除く）費用については、本契約に含むものとする。

エ. 交換する部品及び消耗品については、製造メーカーの稼働認定が取れている部材を使用すること。

オ. 故障対応については、保守員を速やかに物件設置場所に派遣し、オンサイトによる対応を実施すること。

カ. 以下の場合については、本契約の対象外とする。

- ・ 天災、地変等保守業者の責に帰すことができない原因により生じた故障修理の場合
- ・ 使用者の故意又は過失による生じた故障修理の場合

(3) 保守体制

ア. 製造元メーカー認定の保守実施店としての登録があること。なお、製造元メーカーが保守業務を請け負う場合は、この限りではない。

イ. 前設置場所について、保守対応窓口は一元的に同一会社により対応できる体制を整えること。

ウ. 保守員は、機器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を保持すること。

エ. 保守員は、身分証明書を携帯し、必要に応じてこれを提示すること。

(4) トナー供給

複合機稼働に必要なトナーについては、不足が生じないように予備品を含めて適宜供給すること。

(5) 保守実施報告

ア. 点検及び故障修理の実施にあたっては、作業開始及び終了時に担当職員に速やかに報告すること。

イ. 作業終了後は、担当職員に対して任意の報告書を提出すること。

(6) 安全の確保

ア. 安全管理として、機器の保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。

イ. 保守作業に当たって、知り得た情報（公知の情報等を除く。）に関し、第三者に開示、漏洩又は他の目的に使用するなどしてはならない。

Ⅲ 8. 環境負荷低減に向けた取組

(1) 環境関係法令の遵守

請負者は、業務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。なお、本業務の実施に関連すると考えられる主な法令の例を、次に掲げる。

- ① 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
 - ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ② 環境関係法令の遵守等
 - ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

(2) 環境関係法令の遵守以外の事項

請負者は、業務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。

- ・エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努めること。
- ・プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。
- ・物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。
- ・みどりの食料システム戦略の理解に努める、もしくは、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。

○フルカラー複合機

要求仕様・規格等	
1. 基本機能	
(1) メモリ	4GB以上
(2) HDD又はSSD	250GB以上
(3) 自動原稿送り装置(ADF)	両面同時読み取り機能を有すること。
(4) ADF用紙積載量	250枚以上 A3～A5
(5) ADF原稿交換速度 (A4ヨコ、片面)	モノクロ 60枚/分 以上 フルカラー 60枚/分 以上
(6) 給紙方式	給紙トレイ(3段)及び手差しトレイによる給紙が可能であること。
(7) 給紙容量	トレイ給紙 500枚以上(2段)、A4縦 2000枚以上(1段) 手差し給紙 100枚以上
(8) 両面印刷機能	自動両面印刷機能を有すること。
(9) セキュリティ	HDD又はSSD残存データ一括・随時消去機能を有すること。
2. コピー機能	
(1) 読み取り解像度	600×600dpi以上
(2) コピーサイズ	A3～A5サイズが可能であること。
(3) 連続複写速度 (A4ヨコ、片面)	モノクロ 60枚/分 以上 フルカラー 60枚/分 以上
(4) ファーストコピータイム (室温20～30℃)	モノクロ 4秒以内 フルカラー 6秒以内
(5) ウォームアップタイム	30秒以下
(6) 複写倍率	固定倍率及び任意倍率を次のとおり有していること。 ・固定倍率 複数の拡大及び縮小の固定倍率の機能を有すること。 ・任意倍率 25%～400%のズーム機能を有し1%以下の単位で任意の設定が可能であること。
(7) メモリーコピー	予約コピーが可能であること。
3. フィニッシャー機能	
(1) ステープル機能	3ポジション(手前、奥、2箇所止め)以上
(2) ステープル可能枚数	50枚以上
(3)パンチ穴	2穴以上
4. プリンタ機能	
5. スキャナ機能	
(1) 読み取り解像度	最大600×600dpi
(2) 原稿読み取り速度 (A4ヨコ、片面、600dpi)	モノクロ 60枚/分 以上 フルカラー 60枚/分 以上
(3) インターフェイス	・イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)
(4) 出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF形式であること。
(5) 画像管理	読み取ったデータを保存でき、保存したデータをLAN端末から読み込めるようにすること。
6. ファックス機能	
7. その他仕様	
(1) 電源	AC100V 15A (50/60Hz対応)
(2) 電源口数	オプションを含め2電源以下であること。
(3) 最大消費電力	最大1.5Kw以下
(4) 本体寸法	下記の設置予定場所(寸法)に設置可能な大きさであること。(オプション品装着時、手差しトレイ等開閉時含む) 幅190cm×奥行110cm以内 担当職員の指示する搬入口・通路からの搬入が可能であること。(可能な範囲での一時的な分解による搬入は可とする。)
(5) 用紙	グリーン購入法に適合する用紙が使用可能であること
(6) その他	① グリーン購入法に適合していること。
	② エコマークの複写機基準に適合していること。
	③ 国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
	④ RoHS指令に適合していること。
(7) セキュリティ	⑤ 新造品であること。
	「IEEE Std 2600.1- 2009, protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0」又は「U.S.Government Approved Protection Profile - U.S.Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0(IEEE Std.2600.2 TM-2009)」と同等以上のセキュリティ要件を満たしたISO/IEC15408(Common Criteria)認証を取得していること。なお認証を申請中等の場合は、納入機器が当該認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現していることを証明すること。 管理者モードにパスワードを設定することとし、設定された状態で納品すること。また、そのデフォルト値は第三者が推測しにくいものとする。