

## デジタルフルカラー複合機入札に関する仕様書

1. 件 名 デジタルフルカラー複合機（リース契約）
2. 数 量 1台
3. 契約期間 新機種導入から3年間（36ヶ月間）
4. 納 期 令和4年4月30日迄
5. 設置場所 大阪市住吉区南住吉3丁目15-55 住吉区役所内4階43番
6. 製品の規格 デジタルフルカラー複合機（コピー・プリンター・カラーレスキャナー・FAX）  
リユース製品での本入札参加は認めない。
  - ① 解像度 600pi×600dpi以上
  - ② 諧調 256諧調
  - ③ 原稿サイズ 最大A3
  - ④ 原稿自動送り装置 両面同時原稿読み取り装置(1パス付き)
  - ⑤ 複写サイズ はがき～A3
  - ⑥ 給紙方法 各段550枚以上収容出来るトレイを4段有すること  
100枚以上の手差し機能を有すること
  - ⑦ 両面複写 両面複写に対応していること
  - ⑧ 複写用紙 汎用PPC用紙・再生紙が使用できること
  - ⑨ 複写倍率 縮小・拡大固定倍率機能  
25%～400%程度のズーム機能を有する。
  - ⑩ 連続複写速度 フルカラー／モノクロ A4ヨコ 50枚／分以上
  - ⑪ 電子ソート機能を有すること
  - ⑫ 複合機のハードディスク内の残存データ自動消去機能を有すること
  - ⑬ OCR機能を有すること
  - ⑭ 無線LANのPCと接続可能であること
  - ⑮ リモート点検機能を有すること（別途有料の有無は明記すること）
  - ⑯ 「グリーン購入法」適合商品であること
  - ⑰ 現在設置している場所に据え付けできる機器であること
7. 使用予定枚数 モノクロ8,000枚/月・カラー800枚/月  
(あくまでも予定枚数であり枚数を補償するものではありません。)
8. 設置要件・撤去
  - (1) 現在使用している複合機1台の返還に関する手続き、また所要経費についても対応すること。
  - (2) 複合機設置・返還時において業務に支障がでないように当協議会担当者と十分に協議を行うこと。

- (3) プリンター及びスキャナ機能が使用できるように、ネットワーク内に複合機を接続し、ネットワーク内のすべてのパソコン（約8台うち1台はUSBケーブル）に設定を行うこと。
- (4) 現在使用している複合機のFAXデータの移し換えをすること。

## 9. 保守契約

保守契約期間は、リース期間とすること。

保守契約には以下の内容が盛り込まれること。

- (1) メンテナンス・出張・修理・交換部品・トナー代金等で別途費用が発生しない契約にすること
- (2) 機器が常に正常な状態で稼働できるように、使用枚数に応じて定期的に保守点検を行うこと
- (3) 保守対応時間は、月曜日～金曜日（9：00～17：30）までとする。

## 10. その他

- (1) 平均使用枚数とそれを超えた場合でカウンター料金の単価が変わる場合は、見積書に明示してください。
- (2) 見積書の様式は特に定めていないので、各社の様式で作成すること。
- (3) その他必要経費がある場合は別途計上とのこと。
- (4) 総額及び月額並びに平均使用枚数にかかる保守料金（トナー代含む）を記入すること。
- (5) 支払い月額（リース料+平均使用枚数にかかるカウンター料金（保守料込）の月額）、諸経費（廃棄代等含む）の最も低い業者を落札業者とする。
- (6) 機種のパフレット等を見積書に添付し提出すること。
- (7) 本仕様書に記載なき事項、または、疑義が生じた場合は、担当者との協議の上決定するものとする。
- (8) 本契約の入札ならびに履行については、本会規定ならびに大阪市暴力団排除措置要綱を適用する。