

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 設置日～36ヶ月間
4. 納 期 入札日より3週間以内
5. 設置場所 大阪市住吉区遠里小野1-1-31 住吉区老人福祉センター内2階
6. 製品の規格 デジタルフルカラー複合機
リユース製品での本入札参加は認めない。
 - ① 解像度 600dpi×600dpi以上
 - ② 階 調 256階調
 - 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枚以上収容できるトレイを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（別途有料の有無は明記すること）
 - 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 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）
 - ⑮ 「グリーン購入法」適合商品であること
 - ⑯ 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 2,300枚／月・カラー700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、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センター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（5台）に設定を行うこと。
 - (4)現在使用している複合機のFAXデータの移し替えをすること。
9. 保守契約
保守契約期間は、リース契約期間とすること。

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、本会規程ならびに大阪市暴力団排除設置要綱を適用する。