

高速インクジェットプリンター 設置に係る契約 仕様書

1 件 名 高速インクジェットプリンター 設置

2 設置数量 プリンター 1台

3 使用予定枚数等

月間使用予定数量 (枚)				
カラー (A4 超)	カラー (A4 以下)	単色・モノクロ (A4 超)	単色・モノクロ (A4 以下)	合計
2,500	15,000	2,000	20,000	39,500
17,500		22,000		

《参考》現使用状況

月間平均使用数量 (枚)				
カラー (A4 超)	カラー (A4 以下)	単色・モノクロ (A4 超)	単色・モノクロ (A4 以下)	合計
2,527	14,740	1,958	18,656	37,881

※月間使用予定数量は、現在使用機において平成 29 年 11 月 18 日時点でのカウンター総数を設置時の平成 23 年 3 月から現在までの 80 カ月で割った平均枚数。  
 ※契約後の実際の使用枚数は受託事業の増減等により変動することがあり得る。

4 契約期間 契約日～平成 36 年 3 月 31 日まで

5 設置機種の種類・保守内容等

【設置機器の規格】

次の型式・機能を有する機器であること。

- (1) カラープリンターであり、設置型タイプであること。
- (2) ウォームアップタイムは 2 分 30 秒以下であること。
- (3) 機械占有寸法は、幅 1,500×奥行 1,250×高さ 1,650<sup>mm</sup> (本体) 以下であること。
- (4) 原稿は 1 パス両面原稿読み取り・送りが可能で 150 枚以上の原稿が

セットできること。

- (5) A4版印刷の連続複写速度が最高片面100枚/分、両面50枚/分以上であること。なお、カラーもモノクロも同等速度とする。片面から両面、両面から両面のスピードが片面のものと同様以上であること。
- (6) プリント領域は最大片面310mm×544mm、最少余白3mmであること。
- (7) 用紙サイズは最大A3W相当、最少ハガキサイズ相当が可能であること。
- (8) 複写倍率 固定縮小3段階(86%、81%、70%)以上  
拡大3段階(115%、122%、141%)以上  
任意最小25%以下最大400%以上(1%きざみ)
- (9) 給紙容量1000枚以上。手差し給紙が可能なこと。電子ソート機能を有し、オフセット排紙が可能で、排紙トレイ容量1,000枚以上(フィニッシャー使用時可、その場合見積りに計上すること)
- (10) 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- (11) 消費電力は最大1,000W以下であること。
- (12) ステープル機能を有するフィニッシャー(インナー又は外付け)を装備した場合の見積りを用意すること。
- (13) 月ごとの使用枚数や両面複写枚数が把握可能であること。
- (14) ページや日付印刷が可能であること。
- (15) スキャンデータを共有サーバー、USB、電子メール添付送信など、様々な形で保存可能であること。USBからプリントできること。
- (16) メモリ容量3GB、HDD容量300GB以上であること。
- (17) 見積書のランニングコストを算出する際に、測定画像にISO/IEC19752(モノクロ)およびISO/IEC24712(カラー)に定めるパターンを使用し、算出方法はISO/IEC24711に基づく方法で算出した値とすること。

#### 【セキュリティ】

- (1) スキャンの際、セキュリティ(パスワード)をかけることが可能であること。
- (2) 機械本体から情報漏洩防止のため、ハードディスク蓄積データの暗号化、上書き、一括消去機能を有すること。

#### 【設置】

- (1) 落札者が指定場所に本体を設置調整すること。

- (2) 落札者は設置場所の設置スペース、電源位置、コンセント形状等を予め確認し、設置作業は本会の業務に支障をきたさないように努めること。
- (4) 落札者は既設設置業者との間で撤去等の打合せを行い、その内容及び設置日時等を担当者あて報告し、了承を得ること。
- (5) 組立・設置時に発生する費用については、落札者が無償で負担するものとし、有償になる場合は費用を見積りに計上すること。

#### 【保守内容】

- (1) 故障等が発生し、本会からの要請受理後、2時間以内に本会へ連絡し日程調整等を行い、正常に使用できるように速やかに対応すること。(風水害等によりやむを得ない場合を除く)
- (2) 次にあげる場合を除き、契約の保守の範囲として無償で対応を行うこと。
  - ①明らかに本会の誤用や不注意等の瑕疵のある場合
  - ②火災、天才、地変その他これに類する災害
  - ③受託者への相談なくしてなされた設置場所の変更
  - ④受託者に過失の無い外部のウィルスなどに起因する故障の修理・調整※①～④以外の事由によるが、部品代金等、無償対応が困難な場合は契約者と所要費用等を協議できることとする。

#### 6 その他

- (1) 使用済みトナーカートリッジ等不用品については回収を行い、適正に処理すること。なお、不用品回収で再生利用可能なものは、自然環境保全と資源の有効活用を図る点から再利用をすすめること。
- (2) グリーン購入法、エコマーク及び国際エネルギースタープログラム適合製品等であること。
- (3) 紙詰まりのときは、カウントがアップしないこと。
- (4) 複合機設置時や不明が生じた際には本会担当者及び職員に操作説明を行うこと。
- (5) 長期使用するため、機器は新品（新造機）であること。
- (6) 本契約にあたっては、必ず別紙「誓約書」の内容（大阪市暴力団排除条例）を遵守すること。
- (7) 消耗品の調達については都度見積合わせを行い、見積金額が最も低い業者から購入する。

選考方法：最も安価な金額を提示した業者を落札業者とする。なお、同額を入札した者が2名以上あるときは抽選によって決める。

申請期間：平成30年3月30日（金）～4月13日（金）

申請書類：1 「入札参加申請書」

2 「誓約書」

※申請可能業者は大阪市入札参加資格を取得している者とする

入札日：平成30年4月16日（月）

（入札関係書類は各自封入して持参すること）

入札書類：申請期間に入札参加受付し、参加許可証を発行された者のみ

1. 入札書：6年間の見積書内容（下記①～④）の総額

2. 見積書：消費税を含んだ額

3. 複合機の仕様がわかるカタログ等

（メーカーホームページからの仕様の印刷も可）

見積内容：①6年間のプリンター（ステابل機能の為に必要なフィニッシャー、付属品等含む）の使用料

②インク・トナー等（コピー用紙、ステابل針を除く）消耗品代

※6年間の使用予定枚数を想定した、必要な消耗品の総額とする。

※本会が使用予定枚数を超えないとき、実際の消耗品代が見積に挙げた価額を上回る際は見積の価額を上限とする。

③良好な印刷が常時可能な状態を維持するための保守

④その他上記仕様内容に適合するために必要な各費用

（設定、設置料・納品経費・手数料等）

※見積書については、内訳や各単価を明記すること

※リース契約により入札とするときは、リース会社の見積書の同封もしくは見積書の備考欄にリース会社名を記載すること。

購入予定金額：3,990,600 円

入札場所：大阪市生野区社会福祉協議会 2階もしくは5階 会議室

納品日：平成30年5月8日（火）まで、遅滞なく行う。

納品先：大阪市生野区社会福祉協議会 2階 作業室

支払方法：納品後、落札業者等の請求後1カ月以内または協議の上設定する期日までに支払うこととする。また、振込みの場合は、手数料は業者負担とする。

不明な点は、下記担当者までお問合せください

大阪市生野区社会福祉協議会 吉田 Tel 06-6712-3101