

フルカラー複合機賃借、保守及び消耗品の供給業務仕様書

設置場所	事務部①・医事課・地連・救急事務・医局	事務部②
契約期間	平成30年5月1日～平成35年3月31日	
台数・予定使用枚数	別紙「設置場所と使用予定枚数」の通り※ただし、印刷予定枚数は今後の印刷枚数を補償するものではありません	
占有面積	幅1,100mm以下、奥行き1,000mm以下	幅2,100mm以下、奥行き1,000mm以下
対応電源	100v, 1500w	
カラーor白黒	カラー複合機（未使用、最新の新造機）	
ネットワークプリンター機能	有り	
スキャナー機能	有り	
FAX	有り	無し
印刷枚数/分	50枚/分以上	70枚/分以上
大容量デッキ	なし	有り（A4：1,000枚以上）
フィニッシャー	なし	有り（全サイズで50枚以上可能〈中とじ・折り時除く〉）
中綴じ機能	なし	有り（中とじ・紙折り〈三つ折り、A4A3混在時のZ折り〉）
読み取り解像度	600/600dpi相当以上	
書き込み解像度	600/600dpi相当以上	
ファーストコピータイム	5秒以下（白黒）	5秒以下（白黒）
複写サイズ	はがき～A3	
複写倍率	25%から400%	
自動両面送り（一度の読取で両面読取）	有り	
連続コピー最大枚数	999枚	
給紙容量	4段トレイ（B5～A3）500枚以上	4段トレイ（B5・B4・A3）500枚以上、（A4）1,000枚以上
ソート機能（コピー・プリント機能）	出力時、全サイズで部毎にずらせて出力させること	
ポート	100BASE-TXを2系統（プリント対応・スキャナー対応要）	100BASE-TXを2系統（プリント対応・スキャナー対応要） 異なるネットワークで同時接続している場合は、異なるネットワーク間で通信が発生しないこと。なお、リモート保守機能への通信の際も含むこととする。
排出口の独立	コピー・プリント・FAXの各機能で独立していること。	コピー・プリントの各機能で独立していること。
セキュリティー機能	ICカード（フェリカ）認証とする。 複合機本体認証（サーバ認証不要）とし、当センターのICカードを使用する。（認証に必要な情報は、必要に応じて開示する）	
グリーン購入法、エコマーク認定商品	有り	

保守及び消耗品の供給	複合機の保守料及び複合機の動作に必要な保守部品、トナー等の消耗品の供給を含む（用紙・ステープルは除く）。
リモート保守等	リモート保守機能によりメーター検針・消耗品自動搬送・機器トラブル情報を通知するサービスを提供すること。 リモート保守機能への通信の際は、暗号化通信により行う機能を有すること。また、通信には当センターのネットワーク及びFAX回線は使用しないこととし、通信に要する機器・費用は受注者負担とする。
使用状況データの提供	各機器のメンテナンス状況及び1ヶ月あたりの出力枚数などのデータを作成し、各複合機の使用状況や効率的な運用方法などのアドバイスを定期的に提供すること。
その他条件	<p>※搬入、設置、撤去等にかかる費用は落札者が負担すること。</p> <p>※機器の設置及び設定後、梱包材等の現場にて発生した不用材は処分すること。</p> <p>※既存機器の撤去については撤去作業は落札者が行うことを原則とし、それに要する費用も負担すること。</p> <p>※機器搬入時に建物等が破損したときは、一切を落札業者の負担で復旧すること。</p> <p>※機器が正常に使用出来るように初期設定は落札者が行うこと。また、職員から機器の設定、操作方法等に関して要望があれば必要に応じて指導、助言を行うこと。</p> <p>※パソコン100台程度のドライバーインストール、PCの設定、それらの指導、助言等も含むこと。</p> <p>※当センターの機構改革・業務都合にともなう事情により、2年間を限度とし台数の追加に対応できること。</p> <p>※使用枚数が使用予定枚数より導入後大幅に増加した場合、白黒、カラー共に単価変更の協議ができること。</p> <p>※予定使用枚数は使用枚数を補償するものではなく、最低補償枚数についても設定しない。契約は、入札書に記入した白黒/カラーそれぞれ1枚あたりの単価で7台とも同一単価での単価契約をするものとする。</p> <p>※入札は、賃貸借料金及び保守料金（トナー等の消耗品供給を含む（用紙・ステープラー針は除く））等賃借にかかる一切の諸経費を含んだ1カウントあたりの入札単価に、各設置場所で使用する1ヶ月あたりの予定使用枚数を乗じた、7台分の総計金額で行います。</p> <p>※コピー使用料金の請求は、毎月末に使用枚数を確認したうえで、コピー単価×枚数×1.08とし、それぞれ円未満の端数は切り捨てるものとする。7台個別に請求書を作成すること。</p> <p>※パソコンのプリンターとして使用できるよう、ネットワーク環境への接続作業を行うこと。</p> <p>※複合機は、常時正常な状態で使用できるよう定期的に技術員等を派遣し、点検及び調整等を行うこと。また、複合機が故障した場合は概ね2時間以内に修理に着手し、早急に正常な状態へ復旧すること。</p> <p>※定期的な巡回又は申し出によりトナー等の複合機の動作に必要な消耗品の供給を行うこと。</p> <p>※当院ICカードで識別できるよう設定を行うこと</p>



