

仕様書

1. 件名
複写機の借上げ等契約
2. 契約方法
使用コピー1枚あたりの単価契約
※消耗品並びに保守点検料、修繕料及びこれに伴う部品代等の維持管理費を含む。
使用済の消耗品及び部品の回収費用についても同様とする。
ただし、用紙及びステイプル針は除く。
3. 契約期間
令和7年10月1日～令和12年9月30日(60ヶ月)
※この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、契約に係る歳出予算について減額及び削減があった場合は、契約を変更又は解除することがある。
4. 契約台数
1台
5. 入札対象機種
新品又はリサイクルパーツ等(再生プラスチック材や一度使用された製品からの再使用部品等をいう)を使用し、再生処理後新品と同様の検査を受けて工場出荷され、新品同様と認められるもので、未使用機であるもの。なお、単に点検整備等オーバーホールのみを行った中古機は不可とする。
基本機能及びコピー機能については別紙1のとおり。
6. 設置
設置場所は大分県後期高齢者医療広域連合事務局とする。
令和7年10月1日から使用できるように設置し、契約期間終了後は速やかに撤去すること。
契約期間中に機器の設置場所の変更が生じた場合は、総務課の指示に従って速やかに設置場所を変更すること。
設置、撤去及び設置場所変更に係る費用は、契約相手(業者)方の負担とする。
7. コピー使用予定枚数
19,800枚/月
60月の総枚数は1,188,000枚
※過年度実績からの見込み枚数であり、保証する数値ではない。
8. コピー最低使用枚数
設定しない。
9. コピー使用枚数集計作業
使用枚数は、契約相手(業者)方において各月毎に集計すること。

10. コピー使用枚数の控除

月毎の使用枚数から、不良コピー及び保守点検時におけるコピーの使用枚数として2%を減じたものを、請求枚数とする。

11. 保守等について

サービスマンは大分市内常駐者を最低1名確保し、定期点検を行うとともに、トラブル発生時には速やかに対応し、常時正常な状態にて使用できるよう保守を行うこと。

使用に著しく問題が生じた場合は、新しい機器に取り替えるなど業務遂行に支障のないようにすること。

複写機に保守依頼の連絡先を明記したシール等を貼付すること。

12. 取扱い説明

設置先の職員が使用できるよう、設置時に取扱い説明を行うこと。

13. 製品認定

入札参加業者は、令和7年8月25日(月)までに次の書類を担当まで必ず提出すること。

※製品認定を受けていない場合は入札に参加できませんのでご注意ください。

- ・仕様確認書
- ・カタログ等の資料(コピー可)

14. その他(以下の条件も契約単価に含めるものとする。)

リース終了後、物件の返還前に、機器内部の記憶装置を取り出し、大分県後期高齢者医療広域連合総務課へ引き渡すこと。総務課にて物理的破壊を行うため、記憶装置は返還しない。

また、使用に著しく問題が生じ、新しい機器に取り替えた場合、もしくは、記憶装置を交換した場合も、同様の取り扱いとする。

記憶装置の引き渡しにかかる全ての費用は、契約相手(業者)方の負担とする。

入札単価に消費税は含めない。(単価については銭の位、小数点以下第2位までとする。)

連続複写速度(A4横片面)	モノクロ 75枚以上/分
ウォームアップタイム	30秒以下
ファーストコピータイム(A4)	7.0秒以下
最大原稿サイズ	シート及びブック A3まで可
複写用紙サイズ	A3まで可
複写倍率	25～400%
給紙ストック (カセット)	500枚以上×2段以上
給紙ストック (手差しトレイ)	50枚以上
自動両面原稿送り装置 セット枚数(A4)	50枚以上
自動両面原稿送り装置 原稿読取速度(A4)	50枚以上/分
その他機能	自動用紙選択 両面コピー 電子ソート 日付・ページ印字 ステーブル
機械占有寸法 W×D (仕様をすべて満たした上で 手差しトレイを開いた状態)	1,850mm×850mm以内
電源	AC100V
最大消費電力 (オプションの消費電力も含む)	1.5kW以下
環境配慮	国際エネルギースタープログラム、 エコマーク、グリーン購入法に適合
ハードディスク容量	32GB以上