

白黒電子複写機のコピー料金に関する単価契約仕様書

- 1 設置台数 1台
- 2 設置場所 秋田市新屋大川町12番3号 秋田公立美術大学事務局内
- 3 年間使用見込み数量(枚) 250,000枚
- 4 契約期間 令和4年7月1日から令和7年6月30日まで
- 5 機器機能条件
 - (1) デジタル機とすること。
 - (2) 「グリーン購入法」特定調達品目適合商品であること。
 - (3) 本体の大きさ(幅×奥行き)が640×820mm以下であること。
 - (4) 給紙トレイを4段以上有し、4,000枚以上給紙可能なこと。
 - (5) A3版の複写(原寸大)が可能なこと。
 - (6) 多重手差し給紙が可能なこと。
 - (7) 手差しでハガキ印刷が可能であること。
 - (8) 縮小および拡大のズーム機能を備え、複写倍率は25~400%以上であること。
 - (9) 連続複写速度が70枚/分以上(A4横)以上であること。
 - (10) ウォームアップタイムが30秒以下であること。
 - (11) ファーストコピータイムが3.0秒以下であること。
 - (12) 付加機能
 - ア 自動両面原稿送り装置
250枚以上収納可能で原稿交換速度が75枚/分(A4横)以上であること。
 - イ 丁合機能
 - (ア) ステープル機能、パンチ機能付きのフィニッシャーを装備すること。
 - (イ) フィニッシャーの有無にかかわらず、B5~A3の丁合が可能なこと。
 - (ウ) コピー・プリント使用時にまとめて1枚機能と製本機能を組み合わせて使用可能なこと。
 - ウ 両面機能
自動両面コピーが可能であること。
 - エ ネットワークプリンタ機能を装備すること。
 - オ ネットワークスキャナー機能
 - (ア) サーバーレスプッシュスキャン機能があること。
 - (イ) 最大原稿読み取りサイズは複写機能に準ずること。
 - (ウ) 読み取り解像度が600dpi以上であること。
 - (エ) 原稿読み取り速度(モノクロ・カラー)が100枚/分以上であること。
 - (オ) 出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFとする。
 - (カ) 文書をスキャンするだけで、自動的に文字認識処理をし、word・excel等編集可能なファイル形式で保存できること。
 - (キ) スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに20

0個以上作成でき、ボックスごとに使用名称を付け、任意の数字でパスワード設定可能なこと。

カ セキュリティ機能

(ア) HDDデータ消去機能があること（最低3回以上の上書き消去ができること）。

(イ) 隠し文字印刷機能、複製制限、強制アノテーション機能があること。

キ ICカードを利用したセキュリティシステムの導入・運用が可能なこと。

6 運用・保守に関する条件

(1) 複写機本体ならびにオプション品は新品を設置すること。

(2) 電子複写機の適切な操作方法を指導するとともに、電子複写機が常時正常な状態で稼動し得るように保守を行い、電子複写機に必要な消耗品を円滑に供給すること。

(3) 機器の保守は365日（土日祝日を含む9:00～17:00）対応可能であること。

(4) 機器修理の際は、修理要請から概ね1時間以内での現地対応が可能であること。

(5) 複合機管理の手間を軽減するため、インターネット以外の専用線経由でのリモート保守を提供できること。

7 積算条件

(1) コピー料金には、保守、LANケーブルの接続、消耗品の供給等の一切の経費を含むものとする。ただし、用紙、ステープル代を除く。

(2) コピー料金の支払は、月1回とする。

(3) 電子複写機の所有権は、設置者に属する。

(4) コピー料金は、厘単位とし、コピー1枚あたりの単価とする。

(5) 用紙サイズに関わらず、単価は一律とする。

8 その他

(1) 落札した者は、設置機種について、令和4年6月21日まで取扱説明書、カタログ等を添えて事務局総務課まで報告すること。

(2) 電子複写機の設置は、令和4年6月28日までにを行うこととし、設置日時については事務局総務課と協議し決定すること。

(3) 電子複写機の設置にあたっては、既設の電子複写機を撤去する業者と十分な打合せを行い、事務に支障のないように配慮すること。

(4) 設置にかかる費用については、落札した者が負担すること

(5) 機器に故障時の連絡先ラベルを貼り付けること。