

別紙①

デジタル複合機 仕様書

- 1. 履行期間 令和5年10月1日～令和9年9月30日(4年間)
- 2. 契約 長期継続契約
- 3. 台数 1台
- 4. 性能 下記仕様内容と同等以上の性能を有し、中古品でないこと。
- 5. 複写枚数 モノクロ：最大 8,000 枚/月 平均 5,000 枚/月
 カラー：最大 300 枚/月 平均 100 枚/月

基本機能・コピー機能	・寸法 幅員 620 mm×奥行 722 mm程度 ※設置予定スペース(手差し込み) 横 100 cm×奥行 80 cm
	・用紙トレイは、4 段以上で、手差し機能があること
	・自動両面原稿送り装置を装備し、自動両面コピーが可能なこと
	・複写速度がカラー・モノクロともに、40 枚/分以上
	・複写サイズ(郵便はがき～A3)
	・読み取り解像度(600dpi×600dpi 以上)
	・書き込み解像度(600dpi×600dpi 以上)
	・自動画像回転コピーが出来ること
	・拡大縮小コピーが出来ること(複写倍率 25%～400%以上)
	・インナーフィニッシャー付であること
	・コントロールカード付であること(カラー印刷管理用)
・2in1 ID カードコピー機能があること。	
プリンター機能	・プリント速度、サイズはコピー機能と同等以上
	・TCP/IP に対応 パソコンからネットワークを介して印刷できること
	・(インターフェイス)1000Base-T/100Base-TX に対応
	・(対応 OS)Windows10 以上
スキャン機能	・複合機側からファイルサーバまたはクライアントパソコンの任意の共有フォルダに対し、直接スキャンデータを送信できること
	・OCR テキスト付、暗号化付、PDF データを生成可能なこと
	・カラースキャナ機能を有していること
	・スキャン速度が A4 でカラー/モノクロとも 50 枚/分以上
その他	・ストレージ内に生成される原稿のデジタルデータをジョブ終了後に上書き消去できること
	・ソート機能付であること(A3 まで可能)
	・グリーン購入法に適合していること
	・エコマークの認定を受けていること

別紙②

デジタル複合機賃貸借及び保守業務の条件及び入札方法

1 機器の搬入及び撤去

- (1) 履行開始日の令和5年10月1日から正常に稼働できるよう、設置すること。
- (2) 搬入日、搬入方法等については、ハイサイ市民課の担当職員と調整すること。
- (3) 契約の締結により機器を設置する際は、受注者の負担で搬入作業を行うこと。
- (4) 契約期間の満了又は解除により契約が終了したときは、受注者の負担で機器の撤去作業を行うこと。

2 設置した機器に係る設定等

- (1) 機器の設置に当たっては、機器の操作方法についての講習等を行うこと。
- (2) 本市の指定する IP アドレス等の設定を行い、本市の指示に従ってネットワークに接続すること。
- (3) 当課内のパソコン(30 台程度)にプリンター及びスキヤナのドライバをインストールし、設定を行うこと。
- (4) 契約期間中に当課内のパソコンの増設又は入替えがあったときは、当該増設又は入替えがあったパソコンについて、前2号に掲げる作業を行うこと。

3 入札方法

- (1) 入札書(様式3)について、保守料金のレンジは1枚から最大複写枚数までを2段以上で組むこととし、モノクロは、最大複写枚数+1枚以上を加えて最低3段以上、カラーは最低2段以上とすること。
- (2) 入札金額は、機器の賃貸借料の月額とモノクロ、カラーそれぞれの保守料金の月額の合計額とする。機器の保守料金は月平均複写枚数モノクロ 5,000枚とカラー100枚で算出すること。なお、総額には、仕様書及び契約書に示す一切の費用をすべて含むものとする。

4 その他

「デジタル複合機賃貸借及び保守業務の条件及び入札方法」に明記されていない事項であっても、契約の履行上必要なものについては、ハイサイ市民課の担当職員の指示を仰ぐこと。

お問い合わせ先

那覇市役所 ハイサイ市民課 国民年金グループ

(担当)荒木、屋良、永山 (TEL) 098-861-6901 (FAX) 098-862-4564