

入札仕様書

1 入札物件

- ①令和3年度 郡山土木事務所複写サービス契約（カラー複写機1台）
- ②令和3年度 郡山土木事務所複写サービス契約（モノクロ複写機2台）

2 契約期間 令和3年4月1日から令和8年1月31日まで

3 物件毎の詳細

（各機器の詳細仕様については、別紙「機器仕様書」参照）

	入札の方法	設置場所	台数
①	カラーとモノクロにつき、複写枚数1枚当たりの単価（小数点以下2桁まで記載）にそれぞれの1月当たりの平均使用枚数を乗じた額の合計金額	大和郡山市満願寺町60番地の1 郡山総合庁舎2階 エレベータ使用可	1台
②	1台毎の複写枚数1枚当たりの単価（小数点以下2桁まで記載）にそれぞれの1月当たりの平均使用枚数を乗じた額の合計金額	大和郡山市満願寺町60番地の1 郡山総合庁舎2階 エレベータ使用可	2台

4 機器性能、規格等

別紙「機器仕様書」に示す性能、規格等の条件を満たすものであること。

5 保守サービス条件

- (1) 故障の連絡を受けた際は、迅速（概ね2時間以内）に適切に対応すること。
- (2) 使用済み消耗品、不用部品等は交換を行った当日に持ち帰ること。
- (3) 機械の保守点検及び修理において、テストプリントを行った際に使用した枚数は、1ヶ月の総使用枚数から除くものとする。

6 その他

- (1) 見積額には機器の搬入、据付、調整、旧機器との入れ替えにかかる費用及びその他諸経費等一切を含めてください。
- (2) 適切な操作方法の指導を行うこと。
- (3) 複写機に必要な消耗品等（複写用紙を除く。）を円滑に供給すること。
- (4) 旧機器の業者と連絡調整のうえ、責任をもって機器の入れ替えを行うこと。
- (5) 各「機器仕様書」にある「直近12ヶ月における1ヶ月平均使用枚数」はあくまで参考数値であり、契約後における1ヶ月の使用枚数を保証するものではない。
- (6) 落札後、入札書に記載された内訳単価（小数点以下第2位まで）に消費税及び地方消費税を加算した金額を契約単価とし、契約を締結するものとする。
- (7) 請求金額は、契約単価に使用した枚数を乗じた金額とし、1円未満の端数がある場合はその端数金額を切り捨てるものとする。
- (8) 設置及び初期設定（複合機のIPアドレス、ファックス短縮番号登録等）にかかる費用を負担すること。

機器仕様書 ①

設置場所及び台数：奈良県郡山土木事務所 工務課 1台

直近12ヶ月間における1ヶ月平均使用枚数

カラー：9,030枚

白黒：6,705枚

複写機仕様書

- 1 デジタルフルカラー複合機（新品）であること。
- 2 A4（横）が、白黒・カラーとも毎分45枚以上で複写できること。
- 3 原稿サイズは、最大A3サイズまで対応できること。
- 4 複写サイズは、少なくともA3からはがきサイズまで対応できること。
- 5 自動両面コピー機能を装備していること。
- 6 自動両面原稿送り装置、電子ソート（1部ごとに枚数が確認できるもの）機能を有すること。
- 7 1枚に複数頁をまとめて印刷する機能、混載原稿コピー機能、アノテーション機能を有すること。
- 8 コピー時に頁番号や日付を合成して印字できること。
- 9 100V、15Aの電源で対応できること。
- 10 解像度は600dpi/256階調処理以上であること。
- 11 5段階以上の縮小及び拡大固定倍率を装備していること。
- 12 25%～400%のズーム機能を有していること。
- 13 4段以上のトレイ（各500枚以上給紙可能なこと）及び手差し機能を装備していること。
- 14 転落防止機能が装備されていること。
- 15 グリーン購入法判断基準適合商品であること。
- 16 エコマーク認定商品または国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
- 17 必要となるドライバなどのソフトウェアがMicrosoft Windows 10に対応であること。
- 18 インターフェイスとしてイーサネット100BASE-TXを装備しており、プリント、スキャナで使用できること。

（特記事項）

- ・1ヶ月間における使用枚数がカラー6,000枚、白黒1,000枚に満たない場合は、それぞれカラー契約単価（消費税及び地方消費税を含む）×6,000枚、白黒契約単価（消費税及び地方消費税を含む）×1,000枚を1カ月分の支払金額（1円未満の端数は切り捨て）とする。
- ・毎月の料金請求については、使用枚数に応じて郡山土木事務所へ請求のこと。
- ・機器の設置にあたっては、現在の設置業者と現在の設置機器の撤去及び納入機器の設置について綿密に打ち合わせを行い、業務に支障をきたさないようにすること。

機器仕様書 ②

設置場所及び台数：奈良県郡山土木事務所 用地課、工務課 各1台 合計2台

直近12ヶ月間における1ヶ月平均使用枚数

用地課：7,916枚

工務課：7,909枚

複写機仕様書

- 1 デジタル複合機（新品）であること。
- 2 A4（横）が毎分40枚以上で複写できること。
- 3 原稿サイズは、最大A3サイズまで対応できること。
- 4 複写サイズは、少なくともA3からはがきサイズまで対応できること。
- 5 自動両面コピー機能を装備していること。
- 6 自動両面原稿送り装置、電子ソート（1部ごとに枚数が確認できるもの）を有すること。
- 7 1枚に複数頁をまとめて印刷する機能、混載原稿コピー機能、アノテーション機能を有すること。
- 8 コピー時に頁番号や日付を合成して印字できること。
- 9 100V、15Aの電源で対応できること。
- 10 解像度等は600dpi/256階調処理以上であること。
- 11 5段階以上の縮小及び拡大固定倍率を装備していること。
- 12 25%～400%のズーム機能を有していること。
- 13 4段以上の給紙トレイ（各500枚以上給紙可能なこと）および手差し機能を装備していること。
- 14 転倒防止機能が装備されていること。
- 15 グリーン購入法判断基準適合商品であること。
- 16 エコマーク認定商品または国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
- 17 必要となるドライバなどのソフトウェアがMicrosoft Windows 10に対応であること。
- 18 インターフェイスとしてイーサネット100BASE-TXを装備しており、プリント、スキャナで使用できること。

（特記事項）

- ・1ヶ月間における使用枚数が用地課、工務課それぞれ白黒5,000枚に満たない場合は、それぞれ契約単価（消費税及び地方消費税を含む）×5,000枚を1ヶ月分の支払金額（1円未満の端数は切り捨て）とする。
- ・毎月の料金請求については、使用枚数に応じて郡山土木事務所へ請求のこと。
- ・機器の設置にあたっては、現在の設置業者と現在の設置機器の撤去及び納入機器の設置について綿密に打ち合わせを行い、業務に支障をきたさないようにすること。