

「デジタル式複写機の機器賃借および運用保守等」に係る仕様書

京都府社会福祉協議会

1. 目的

京都府社会福祉協議会（以下「本会」という。）5階事務所および地下1階研修センター事務所において、コピー機の稼動に必要な機器一式の提供および保守業務を行い、本会事務局業務の円滑かつ安定した運用を図ることを目的とする。

2. 導入する機器の仕様

1. モノクロデジタル機であること。
2. 台数 2台（本会5階事務所および地下1階研修センターに設置）
3. 連続複写速度 A4版で75枚/分以上
4. 解像度が読み取り時600dpi以上、書き込み時1,200dpi以上であること。
5. 現行の機種であること。
6. 機械の占有サイズはW1,600×D850mm以内であること。（排紙トレイやオプションを含む）
7. B5, B4, A3, A4でA4は1段で1000枚以上収納可能であること。
8. ウォームアップタイムが150秒以内であること。
9. ファーストコピータイムが3.5秒以下であること。
10. オフ/スリープモードからの復帰時間が30秒以内であること。
11. 自動原稿送り装置の積載量が100枚以上であり、かつ原稿読取方式が1パス両面自動読取であること。
12. ソーター、自動ホッチキス止め機能を有すること。
13. ノンステープル時は、スライドソート可能なこと。
14. 手差し印刷、両面印刷が可能なこと。（手差しの場合は両面不要。）
15. 集約印刷、サイズ混載印刷が可能なこと。
16. グリーン購入法・エコマークに適合していること。
17. コピー機能において、予約コピー・試しコピー機能を有すること。
18. ページ印字・日付印字が可能なこと。
19. 遠隔診断システムに対応し、かつトナー自動配送に対応可能なこと。
20. 別紙使用実績×4年の使用に耐えること。
21. ハードディスクの残存データの消去が可能であること。
22. 100V、15Aの電源で対応できること

3. 保守サービスの条件

1. 機器が常に正常な状態で使用できるよう、必要な保守（定期点検、巡回サービス等を含む）及び消耗品の供給を行うこと。

2. 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。

4. 契約等に関する事項

1. 機器導入については、3年の月額リース契約とし、3年経過後の再リース契約（月額1/10以下で）が可能であること。（リース会社については、入札参加各社にて手配すること。）
2. 保守契約期間は3年間とする（日付は別途指定）。
再リース時の更新条項を設けることは可。ただし、費用支出は年払・月払など年度単位で行う。
3. 入札金額は機器導入（リース費用）・保守・消耗品等のランニングコストを含む3年間の総額とする。ランニングコストの算出については、別紙使用見込枚数×3年を前提に算出すること。（用紙代、ホッチキスについては算定基礎に入れない。）
4. 平成31年3月31日までに納入・設置完了のこと。

京都府社会福祉協議会
総務課 担当：菊本
TEL：075-252-6291
FAX：075-252-6310

【別紙】 3年間のコピー使用枚数見込み

1. 月・年平均 (枚数)

	5階事務室	研修C (地階)	合計
4月	77,919	84,262	162,181
5月	89,647	68,631	158,278
6月	108,404	83,170	191,574
7月	113,764	176,320	290,084
8月	64,969	88,386	153,355
9月	71,148	151,424	222,572
10月	98,320	153,301	251,621
11月	98,977	93,666	192,643
12月	63,559	82,082	145,641
1月	54,338	113,125	167,463
2月	122,879	105,007	227,886
3月	78,977	117,567	196,544
合計 (1年)	1,042,901	1,316,941	2,359,842

(H28.4～H30.12の実績値により算定)

2. 総合計 (3年間) (枚数)

	5階事務室	研修C (地階)	合計
合計	3,128,703	3,950,822	7,079,525