

箕面市役所 簡易印刷機賃貸借 仕様書

1	物 件 名	デジタル印刷機
2	数 量	4台
3	規 格	・製版方式 デジタル製版
		・印刷速度 最高毎分 130 枚以上（全サイズ対応）
		・印刷位置調整 電動天地±15mm、電動左右±10mm
		・用紙サイズ A3～B5に対応
		・印刷倍率 等倍、固定変倍、ズーム（50～200%以上）
		・解像度 読み込み：600dpi×600dpi、書き込み：300dpi×600dpi
		・5年間の使用に十分耐えうるものであること。
		・グリーン購入法適合製品であること
4	オプション等	・複数ユーザー別の印刷カウント集計が可能であること。（1台につき100ユーザー以上）
		・自動原稿送り装置
		・専用架台
		・環境に配慮し、黒は100%米ぬか油使用のライスインク、もしくはソイインクを使用すること。
		・交換カラードラムユニット2本（赤、青、緑、茶の内2色を各1本、4台で共有）
		・インク及び修理用部品などが、5年以上供給できる製品であること。
		・セキュリティ機能を有していること。
		・この仕様書に記載されていない事項で、機能上必要なものは装備すること。
5	保 守 条 件	・保守については、メーカー保証（無償）も含めた5年間の保守を含むものとし、印刷機が正常に稼働し得るための点検、整備、クリーニング、注油部品等の交換（全て無償）及び故障した場合等の、市からの要請に基づき迅速な修理を行うものとする。修繕に時間を要するときは同等能力以上を有する代替機を設置すること。
		・保守については、本体及びオプションすべて含むものとし、保守（60ヶ月）に要する費用等はすべて含むものとする。但し、用紙代は除く。
		・印刷機の取扱責任者及び取扱者に対して印刷機導入時に取扱い説明会を必ず行うこと。
6	賃 貸 借 期 間	令和5年1月1日～令和9年12月31日（5年間）
7	設置（納入）期限	令和4年12月28日（水）
8	設置（納入）場所	箕面市役所 本館地下事務機械室内

9	見積方法	<b>1カウント当たりの単価×60か月の使用予定数</b>
		・1カウント当たりの単価については、保守部品、インク及びマスター等の必要な消耗品の全てを含んだ単価（税抜、小数点第2位までで算出すること。但し用紙代は除く。）とする。
		・印刷機の保守メンテナンス料については、令和5年1月～令和5年12月までの一年間はメーカー保守期間とする。以降契約期間終了までの保守については見積に含むものとする。
		・本体、付属品の設置作業及び期間満了後の撤去費用を含むこと。
		・予定カウント数 15,000,000 枚（60か月）／4台
		※1か月平均 250,000 枚／4台
10	契約方法	・単価契約（長期継続契約）
11	支払方法	・毎月後払いとする。
		・本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。
		・月末時のカウント数に落札単価を乗じたものに、100分の110を乗じた金額（1円未満の端数は切り捨てる）を支払うものとする。なお、税額が変更となる場合、別途協議するものとする。
		・メンテナンス等で保守担当者が使用したカウント数は控除すること。
12	その他	・この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。
		・契約は、単価契約とする。
13	連絡先	箕面市役所総務部総務室 担当：大西、宮内 電話 072-724-6706