

フルカラー複合機の賃貸借並びに保守及び消耗品等の供給仕様書

- 1 契約件名 フルカラー複合機の賃貸借並びに保守及び消耗品等の供給
- 2 契約期間 令和4年7月1日から令和9年6月30日（60月）
- 3 設置場所 宮崎県庁8号館3階 企業立地課内
- 4 基本機能 次の条件を満たす機種 1台

コピー	解像度	読込600dpi×600dpi
	給紙段数	4段以上+手差しトレイ
	給紙容量	500枚以上×4セット以上+手差し50枚以上
	対应用紙サイズ	A3～B5、ハガキ
	カラー対応	フルカラー
	ウォームアップタイム	30秒以下
	ファーストコピータイム（モノクロ）	5秒以下
	ファーストコピータイム（カラー）	7秒以下
	連続複写速度（モノクロ）	50枚以上/分（A4ヨコ）
	連続複写速度（カラー）	50枚以上/分（A4ヨコ）
	複写倍率	25%～400%
	自動両面原稿送り装置	原稿収容可能枚数は100枚以上であること
	両面原稿同時読込	自動原稿送り装置は1回の読込で両面印刷原稿を両面同時に読み取ることができること
	自動両面コピー/印刷	できること
プリンター	プリンター機能についてはコピーと同等の処理能力があること	
	インターフェース	10BASE-T/100BASE-TX対応
	対応プロトコル	TCP/IP対応
スキャナー	A3サイズでフルカラー対応のネットワークスキャナー機能を持つこと	
	スキャンデータはPDF/JPEG/TIFF形式で保存できること	
	電子メールによるパソコンへデータ送信ができること	
FAX	スーパーG3、加入公衆回線/PBXに対応していること	
	200件以上短縮ダイヤル登録できること	
	FAX受信用としてコピー及び印刷と仕分け・区分ができるインナー排紙トレイを装備すること	
保守サポート	トナーカートリッジの交換情報を複合機から自動通知し、適切な在庫管理を運用すること。	
環境	グリーン購入法に適合し、国際エネルギースタープログラムの基準を満たし、エコマーク認定商品であること	
	TEC値は3.0kwh以下であること	
	スリープモード等の節電機能を装備していること	
セキュリティ	コピー等の際のHDD内の原稿データをジョブ終了時に上書き消去できること	

- (1) 新品に限る（工場から出荷された状態で納品のうえ設置すること）。
- (2) 概ね幅100cm奥行き80cm以内に設置可能であること。
- (3) 県庁LANへ接続し、職員がプリンター及びスキャナーとして使用できるよう複合機の環境設定及び必要に応じて職員PCへのドライバー等インストール等作業を実施すること。
- (4) FAX回線に接続し使用できる状態にするとともに、既設機に設置されたFAX短縮ダイヤルを新設機にも設定すること。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項で必要と思われる作業は、担当者に報告のうえ、受注者の責任において実施すること。
- (6) 設置した複合機を常に良好な状態に保つため複合機に精通した保守要員が常時保守できる体制を整えること。
- (7) 保守には感光体やトナー等消耗品等金額及び定期的な保守や故障時の修理、その際の部品代金といった保守作業代金を含むこと。
- (8) 当課の月間使用見込み枚数は以下のとおりであるが、この枚数を保証するものではない。

モノクロ	11,000枚
フルカラーコピー	300枚
フルカラープリント	2,500枚
- (9) 仕様等の確認のため、応札機器のカタログ等仕様を確認できる書類を提出すること。
- (10) 本件入札の落札後に、新型コロナウイルス感染症及び半導体部品不足等により納入期日までに設置が間に合わないことが判明した場合は、書面によりその理由を報告するとともに、その間においては代替品を納入すること。