

仕 様 書

1. 契約件名：フルカラー複合機の複写サービスに関する契約
2. 契約期間：令和6年7月1日 ～ 令和11年6月30日（60月）
3. 納入期限：令和6年6月28日
4. 設置場所：宮崎県小林県税・総務事務所
5. 基本性能：下記の条件を満たすもの

基本機能（コピー）	解像度	読込 600×600dpi以上
	給紙容量	500枚×4トレイ+手差しトレイ100枚以上
	対応用紙サイズ	最大A3まで、シート・ブック原稿・立体物
	カラー対応	フルカラー
	ウォームアップ・タイム	40秒以下
	ファーストコピー・タイム	モノクロ 8秒以内 カラー 10秒以内
	連続複写速度（A4ヨコ）	モノクロ 35枚／分以上 カラー 35枚／分以上
	複写倍率	等倍、固定倍率、任意倍率25～400%
	仕分機能	電子ソート機能による自動仕分けが可能なこと
	自動両面原稿送り装置	100枚以上搭載
	対応OS	Windows 10以上に対応
プリンター機能	解像度	600×600dpi以上
	メモリー容量	4GB以上
	対応プロトコル	TCP/IPに対応すること
	形式	カラーレスキャナー
スキャン機能	出力フォーマット	PDF、TIFF、JPEG
	対応プロトコル	TCP/IPに対応すること
	その他	電子メールでスキャンデータ送信が可能であること
FAX機能	機能	スーパーG3
	適用回線	一般加入電話回線
	送信原稿・記録紙サイズ	A3、B4、A4、B5、A5
	伝送時間	10秒以内
その他	環境・セキュリティ・その他	<ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合 ・Eコマース基準適合 ・電源：AC100V/15A以内 ・原稿読み込み、パソコンからのデータ出力によるHDD内残存データの消去が可能であること ・PPC用紙は、特定メーカーの使用を指定しないこと

6. 設置

- (1) 設置台数 1台
- (2) 条件 新品であり、製品寿命が5年以上であること。
- (3) その他

- ア 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作業を実施すること。
- イ 既設機に設定されたFAXアドレス・短縮ダイヤルを新設機にも設定すること。
- ウ 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については、担当者に相談・報告の上、受注者の責任において実施すること。

7. 保守及び消耗品等供給

(1)保守業務の内容

- ア 設置した複合機を常に良好な状態に保つため、ネットワークを介して機器の状況を監視し、機器に精通した保守要員により適切に保守できる体制をとっていること。
- イ 保守には、感光体やトナー等消耗品の金額及び定期的な保守や故障時の修理、その他の部品代金を含むこと。（用紙代は除く。）

(2)月間使用見込枚数（※積算基準枚数であり、この枚数を保証するものではない。）

5, 150枚

- ・モノクロ 4, 600枚
- ・カラープリント 50枚
- ・カラーコピー 500枚

8. その他見積条件

- (1)入札書は、消費税抜きの金額で作成すること。
- (2)保守等及び消耗品等料については、上記7(2)の積算基準枚数により算出すること。
- (3)入札金額欄は、賃借料と保守及び消耗品等料の合計（60月分）を記載すること。（内訳の5年間のサービス料の合計額と同じ金額になる。）
- (4)入札にあたっては、上記入札金額を比較し、予定価格以内で最低価格の入札を行った者を落札者とする。
- (5)保守及び消耗品等を請求する際のプリント枚数について、機械点検と調整のために使用したプリント及び故障等での不良プリント枚数を控除した枚数とする。
- (6)落札後、対象となる機種を令和6年6月28日までに納入すること。
- (7)本仕様書に記載のない事項、または記載事項に疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。