

仕様書

- 1 契約件名 カラー及びモノクロ複合機の複写サービス契約
- 2 契約期間 令和3年10月1日から令和8年9月30日まで
- 3 納入期限 令和3年9月30日
ただし、本件入札の落札後に、新型コロナウイルス感染症の関係により、納入期限までに設置が間に合わない場合は、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。

4 カラー複合機(閲覧室)の基本性能

指示項目		指示内容(1階閲覧室設置)
機種名		A3 カラー複合機
タイプ		フルカラー機
原稿台		自動原稿送り装置付き又は圧板式(自動原稿送り装置無し)であること
複写原稿サイズ		最大A3版
複写(用紙)サイズ		SRA3~A5、ハガキ
解像度		読み取り600dpi×600dpi 書込 600dpi×600dpi
階調		256階調
ウォームアップタイム		32秒以下(20℃)
ファーストコピータイム	フルカラー	7.4秒
	モノクロ	4.9秒
複写速度(A4)	フルカラー	35枚/分
	モノクロ	35枚/分
連続複写枚数		1~999枚
複写倍率	ズーム	25~400%
	任意	1%刻み
濃度調整		自動&マニュアル
給紙トレイ		4段トレイ給紙+手差し以上
最大消費電力		1.5Kw以下
その他機能		胴内排紙タイプ(コピー受けが本体の外側に出ない)であること。

5 モノクロ複合機(閲覧室)の基本性能

指示項目		指示内容(1階閲覧室設置)
機種名		デジタルモノクロ複合機
原稿台		圧板式(自動原稿送り装置でないこと)
複写(用紙)サイズ		A2~A2、ハガキ
解像度		読み取り600dpi×600dpi 書込 600dpi×600dpi
階調		256階調
ウォームアップタイム		90秒以下(23℃)
コピータイム	モノクロ	5.3秒
	モノクロ	40枚/分
連続複写枚数		1~999枚
複写倍率	固定	縮小6/拡大5
	ズーム	25%~400%
	任意	0.1%刻み
濃度調整		自動&マニュアル
給紙容量	標準	1900枚
	最大	1900枚
給紙トレイ		4段トレイ給紙+手差し以上
電源電圧		AC100V、15A、50/60Hz

6 カラー複合機(印刷室)の基本性能

	指示項目	指示内容(2階印刷室設置)	
コピー	機種名	A3 カラー複合機	
	タイプ	フルカラー機	
	原稿台	自動両面原稿送り装置	
		原稿収納枚数100枚以上 両面印刷原稿を両面同時に読み取りが可能であること。自動両面コピーができること。	
	複写原稿サイズ	最大A3版	
	複写(用紙)サイズ	A3~A5、ハガキ	
	解像度	読み取り600dpi×600dpi 書込 1200dpi×1200dpi	
	階調	256階調	
	ウォームアップタイム (操作部電源立ち上げ時)	53秒 以下(20℃)	
	ファーストコピータイム	フルカラー	7.5秒 以下
		モノクロ	5.5秒 以下
	複写速度(A4)	フルカラー	60枚/分
		モノクロ	65枚/分
	連続複写枚数	1~999枚	
	複写倍率	ズーム	25~400%(1%刻み)
		固定倍率	7種類以上
		任意	1%刻み
濃度調整	自動&マニュアル		
給紙トレイ	4段トレイ給紙+手差し以上		
最大消費電力	2Kw以下		
オプション	フィニッシャー機能	ステーブル機能(50枚以上)、パンチ穴(2穴)機能を装備すること	
プリンター機能	連続複写プリント	コピー機能に準ずる処理能力を有すること	
	対応OS	Windows10以降に対応していること	
	対応プロトコル	TCP/IP	
	対応インターフェイス	USB2.0、1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T	
スキャナー機能	スキャナー形式	カラースキャナー	
	解像度	最高600dpiで読み取りできること	
	スキャナー方式	SMB転送(Pushスキャン)、メール転送で職員のパソコンへ保存ができること	
	出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF	
その他	電源	100V15A×2電源以下で使用できること	

- 7 納品、設置等について
- (1) 新品に限る(工場から出荷された状態で納品の上設置すること。)
 - (2) 閲覧室設置の際は複写サービス利用者の妨げにならない時間帯に納品・設置するために担当者と事前打ち合わせを行うこと
 - (3) カラー複合機(印刷室)は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パソコンへのドライバー等インストール作業を実施すること。
 - (4) 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、担当者に報告の上、受注者の責任において実施すること。
- 8 保守等について
- (1) 設置した複合機を常時正常な状態で使用できるように、定期的に技術社員を派遣して、点検及び調整を行うこと。
 - (2) 複合機が故障した場合は、速やかに使用可能な状態に回復させること。
 - (3) 複合機を常時正常な状態で使用するために必要な消耗品(用紙及びビステープル針を除く。)の交換を行うこと。また、その料金を複写サービス料金に含めること。
- 9 月間使用見込み枚数
- (1) 当館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。
- カラー複合機(印刷室)の複写枚数
- | | |
|----------|-----------|
| モノクロコピー | 17,000枚/月 |
| フルカラーコピー | 2,700枚/月 |
- カラー複合機(閲覧室)の複写枚数
- | | |
|----------|----------|
| モノクロコピー | 1,500枚/月 |
| フルカラーコピー | 200枚/月 |
- モノクロ複合機(閲覧室)の複写枚数
- | | |
|---------|----------|
| モノクロコピー | 2,000枚/月 |
|---------|----------|
- 10 仕様書の確認
- 仕様の確認を必要とするので、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。
なお、提出期限は令和3年8月10日(火)とする。
提出先:宮崎県立図書館 総務担当
電 話:0985-29-2911