

カラー複合機の複写サービスに係る仕様書

- 契約件名 カラー複合機の複写サービス
- 契約期間 令和7年4月1日から令和11年12月31日まで(57月)
地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行う。
- 設置場所 宮崎市橋通東1丁目9番10号 宮崎県庁3号館1階 財務福利課内
- 基本機能 次の条件を満たす機能

基本仕様/ コピー機能	メモリ容量	4GB以上
	読み取り解像度	600dpi×600dpi以上
	給紙段数	4段以上+手差しトレイ
	給紙容量	550枚×4セット以上+手差し100枚以上
	対応用紙サイズ	A3～A5、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、カラー:6秒以下
	連続複写速度(モノクロ)	45枚以上/分(A4)
	連続複写速度(カラー)	45枚以上/分(A4)
	複写倍率	25%～400%(1%単位の任意設定が可能であること)
	自動両面原稿送り装置	原稿収容可能枚数100枚以上
	自動用紙選択機能	有り
	自動カラー選択機能	有り
	自動濃度調節機能	有り
	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。
自動仕分け機能	有り	
フィニッシャー機能	ステーブル(コーナー・ダブル)の機能を有すること。	
プリンター 機能	プリンター機能については基本仕様と同様の処理能力があること。	
	対応プロトコル	TCP/IP
	対応OS	Windows10以降の全てのOS
	インターフェース	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T及びUSB2.0以上
スキャナー 機能	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。	
	解像度200dpi×200dpi～600dpi×600dpiで読み込むことができること。	
	スキャンデータはPDF/JPEG/TIFF形式で保存できること。	
	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。	
FAX 機能	G3、加入公衆回線(PBX)対応していること。	
	アドレス帳等に宛先数が1,000件以上登録できること。	
	履歴等から再送できること。	
	FAX受信用として、コピー及び印刷と仕分けができること。	
環境対応	グリーン購入法適合商品・エコマーク適合商品であり、国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。	
	スリープモード等の節電機能を装備していること。	
電源	最大消費電力1.5kw以下、AC100V、15Aの1電源を使用可能であること。	
セキュリティ	コピー等の際、原稿データを残さないこと。原稿データが残る場合はジョブ終了時に上書き消去または暗号化できること。	

- 設置台数 1台

- その他(納品条件等)

- (1) 新品に限る。(工場から出荷された状態で搬入の上、据付、調整及び動作確認を行うこと)
- (2) 概ね幅160cm×奥行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を行い、必要に応じて職員PCへのドライバーインストール等の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アドレス帳等の宛先を新設機にも設定すること。
- (5) 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により常時保守できる体制を整えるとともに、次の作業を実施すること。
 - ア 感光体、トナー、部品等の交換。(感光体、トナー、部品等にかかる費用を含む。なお、紙、ステープラー針は除く。)
 - イ 定期的な保守(点検、調整)や故障時の修理。
 - ウ 機器の故障等が発生した場合には、速やかに現地に到着できる体制を確保すること。また、故障により業務に支障をきたす恐れのある場合は、同等の機器を無償で調達、設置すること。
- (6) 当組合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。
14,000枚(モノクロ13,000枚(複写枚数・プリント枚数の合計)、カラープリント800枚、カラーコピー200枚)
- (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、その都度協議すること。