

宮崎県道路公社総務課 カラー複合機賃貸借及び保守契約 仕様書

- 1 契約件名 カラー複合機賃貸借及び保守契約
- 2 契約期間 令和6年10月1日 ~ 令和11年9月30日
- 3 設置場所 宮崎県道路公社 総務課
- 4 基本機能 次の条件を満たすもの

| | | | |
|------------|---|---|--|
| 台数 | | 1 | |
| 基本仕様/コピー機能 | | 解像度 | 600dpi×600dpi 以上 |
| | | 複写サイズ | A3~A5、官製はがき |
| | | カラー対応 | フルカラー |
| | | 連続複写速度(A4) | モノクロ45枚/分以上 フルカラー45枚/分以上 |
| | | ファーストコピータイム (A4横、等倍) | モノクロ4.5秒/分以下 フルカラー6.0秒/分以下 |
| | | 複写倍率 | 25%~400%(1%きざみ) |
| | | 給紙方法 | 550枚以上収容可能なトレイを4段+手差し |
| | | 連続複写枚数 | 999枚 |
| | | 各種機能 | 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能、 自動両面コピー機能、ソート機能 |
| | | | |
| 機能 | 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。 | |
| | | 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tのインターフェイスを有すること。 | |
| | | TCP/IPのプロトコルに対応していること。 | |
| | スキャナー | フルカラー対応のネットワークスキャナ機能を持つこと。 | |
| | | 読み取りサイズはコピー機能に準ずる。 | |
| | | スキャンデータは、職員のPCやサーバの特定フォルダに自動転送し、PDF、TIFF、JPEG型式で保存ができること。 | |
| FAX | G3モードに対応していること。ただし、同じネットワーク上にあるFAX1台と同一の番号でFAX機能(少なくとも送信機能は必要)を利用できる場合は、この限りではない。 | | |
| | 200件以上短縮ダイヤル登録ができること。 | | |
| 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。 | |
| | | スリープモード等の節電機能を装備していること。 | |
| 製品寿命 | | 5年以上 | |
| 電源 | | 最大消費電力1.5kw以下、AC100V、15Aの電源を使用可能であること。 | |

- 5 (1) 新品に限る(工場から出荷された状況で納品のうえ設置すること。)
- (2) 公社内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、導入、据付、環境設定、動作確認を実施すること。
- (3) 機器の設置は、令和6年9月30日(月)までに完了すること。
- (4) FAX回線に接続し使用できる状態にすること。
- (5) 引渡しを完了するまでの間に生じた事故等については、受注者の責任とする。
- (6) 設置した複合機を常に良好な状態に保つ為、複合機に精通した保守要員が常時保守できる体制をとっていること。機器の状態をリモート監視し、故障時の自動通報及びトナーの自動配送のサービスを提供すること。
- (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) 上記設置場所で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。
白黒 5,200枚、フルカラーコピー 550枚、フルカラープリント 1,500枚
- (9) 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。