

カラー複合機仕様書（津本事務所分）

1. リース機器及び台数
カラー複合機 2台（事業部及び総務部 各1台）
2. リース期間
【事業部】
令和5年3月1日（水）から令和10年2月29日（火）まで（60ヶ月）
【総務部】
令和5年4月1日（土）から令和10年2月29日（火）まで（59ヶ月）
3. 設置期限
【事業部】令和5年2月28日（火）まで
【総務部】令和5年3月31日（金）まで

4. 設置場所

リース機器	設置場所
カラー複合機	三重県産業支援センター 事業部及び総務部 (〒514-0004 津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル5階)

5. 環境への配慮
三重県の定める「みえ・グリーン購入基本方針」の基準に適合していること。
6. リース機器について
 - (1) 新品又は「リサイクルパーツ等」(再生プラスチック材や一度使用された製品からの再使用部品をいう。)を使用し、再生処理後新品と同様の検査を受けて工場出荷され、新品同様と認められるもので、未使用機であるもの（未使用機であるかどうかの判断のため、落札後出荷証明等を提出すること。）なお、単に点検整備等オーバーホールのみを行った中古機は不可。
 - (2) カラー複合機の電源は、100Vで20A以内×3個まで(複合機本体で2個、フィニッシャー等のオプションで1個以内)であること。
 - (3) その他機器の機能等は、下記の機器仕様のとおり。
7. 保守
カラー複合機が常に正常な状態で稼働できるように原則として月1回以上保守点検を行うものとする。また複写機に必要な部品や全ての消耗品(用紙・ステープラ針を除く)を適宜供給し、それにかかる全ての費用(出張料・技術料を含む)及び通常使用における故障にかかるすべての費用を受託者負担とする。
8. 複合機リース料について
三重県産業支援センターは、複合機リース料として、事業部及び総務部のモノクロ・カラーそれぞれの使用1枚当たりの契約単価に1ヶ月の使用実績枚数を乗じた額(外税として消費税及び地方消費税を加算)を、毎月、契約書で定める期限までに支払うものとする。なお、使用実績枚数についてはメーターカウント方式とし、用紙・ステープラ針を除くすべての消耗品を含むこととする。
9. 最低支払保証額
機器仕様に「1ヶ月当たりの使用予定枚数」を示しているが、1ヶ月の使用実績枚数が最低使用保証枚数を下回る場合は、最低使用保証枚数をもって当月の使用枚数とし、当該枚数に相当する金額を最低支払保証額として支払うものとする。モノクロ、もしくはカラーのどちらか一方のみ最低保障枚数を下回った場合は、最低保証を上回った方は使用実績枚数を、下回った方は最低保障枚数をもって当月の使用枚数とする。

10. 技術者派遣
技術者派遣は、平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間に当センターが要請したものに限り有効とし、土日・祝日・年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)の派遣は契約の対象外とする。なお、故障等における派遣技術者の修理着手までの所要時間は、受信後 60 分以内であること。また、修理は設置場所の事務に支障をきたさないよう速やかに復旧すること。
11. 代替機の設置
故障の復旧に長時間を要するときや故障が多発することで、設置場所の業務に支障をきたす場合は、当センターと協議のうえ代替機を設置すること。この場合、設置にかかる経費は受託者負担とする。
12. 動産保険
リース機器にかかる動産総合保険に加入するものとし、その費用は受託者負担とする。
13. 搬入（設置）・搬出
搬入（設置）・搬出の日時等については、設置場所の担当職員の指示によること。また、搬入（設置）・搬出にかかる費用及び設置調整に要する一切の経費等は受託者負担とする。機器の更新または故障等による機器搬出時において、複合機またはプリンタにハードディスクを搭載している場合は、ハードディスク内のデータを残さないような措置(ハードディスクの完全消去または物理的な破壊等)を講じること。
また、設置、撤去、保守及び消耗品の供給・廃棄の実施に際しては、危害を予防し、法令等に基づき、処理を行うこと。
14. 落札者の決定
入札単価に当センターでの各機 1 ヶ月使用予定枚数、契約月数、台数を乗じた金額が、予定価格の範囲内にあり、かつ、最も安価な者を落札候補者とする。
15. リース期間終了後のデータの消去
受託者は機器内のデータを全て消去し、設置場所の担当職員によるデータ消去の確認を受けるものとする。
16. セキュリティ要件
保守作業を含め、複合機に対してセンター外部との接続やセンター内部の情報を取得する際には、センターの承認を得ること。
17. 付帯作業
納入場所の Windows 端末で使用可能なプリンタドライバのインストール作業を行うこと。なお、プリンタドライバのインストールに関しては、事前に当財団のシステム担当職員と協議すること。また、リース期間終了後はこれを消去すること。

18. 機器仕様「カラー複合機」

下記のコピー・FAX・プリンタ・スキャナーの各機能を1台で全て有するカラー複合機であること。

①コピー機能(基本機能)	
ウォームアップ	90秒以下
ファーストコピータイム	7秒以下(モノクロ・フルカラー共通)
コピー可能サイズ	最大A3サイズ～最小A6(はがき)サイズに対応できること
連続複写速度	A4横サイズ時70枚/分以上(モノクロ・フルカラー共通)
給紙量(給紙トレイ数)	給紙トレイ4段以上+手差しトレイ (合計2100枚以上) 給紙トレイは、A3～B5判の各サイズ用の用紙がセット可能で、各段500枚以上の用紙を積載可能であること (給紙トレイの2段はA4判以下のサイズに対応しているものでも可) 手差しトレイは、A3～はがきの各サイズ用の用紙がセット可能で、100枚以上の用紙を積載可能であること
解像度	600dpi×600dpi以上
階調	256階調以上
複写倍率	25～400%
自動原稿送り機能	最大A3判の両面同時読取り機能を持つ自動両面原稿送り装置が搭載されていること
自動両面コピー	A3～B5判の各サイズの自動両面コピーが可能であること
フィニッシャー	ステープル機能(1点止め・2点止め・中綴じ)、パンチ機能、Z折りが可能であること

②FAX 機能	
適用回線	一般加入回線、ファクシミリ通信網
通信モード	G3(14.4kbps)、スーパーG3(33.6kbps)
送受信原稿サイズ	コピー機能に準ずる
宛先表	最大 1000 件以上のアドレスが登録できること

③プリンタ機能	
プリントサイズ	コピー機能に準ずる
プリント速度	コピー機能に準ずる
解像度	コピー機能に準ずる
両面プリント	A3～B5 判の各サイズの自動両面プリントが可能であること
対応プロトコル	TCP/IP
対応 OS	Windows10 以降の WindowsOS、WindowsServer2012 R2 以降の WindowsServerOS に対応すること (32bit と 64bit 両方に対応すること)
インターフェース	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、USB2.0 に対応すること

④スキャナ機能	
スキャナサイズ	コピー機能に準ずる
原稿読取り速度	A4 横サイズ時70枚/分以上(モノクロ・フルカラー共通)
両面スキャナ	A3～B5 判の各サイズの両面スキャナが可能であること
対応プロトコル	TCP/IP
出力フォーマット形式	PDF、JPEG、TIFF
対応 OS	Windows10 以降の WindowsOS、WindowsServer2012 R2 以降の WindowsServerOS に対応すること (32bit と 64bit 両方に対応すること)
インターフェース	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、 USB2.0 に対応すること
その他	スキャンしたデータをネットワーク上の共有フォルダに保存できること。また、その共有フォルダの宛先をアドレス帳に登録できること

⑤その他の機能・仕様	
機器サイズ	幅 2000mm× 奥行 1000mm× 高さ1500mm以内 ※機器サイズは手差しトレイが開いた時のサイズとする
排紙機能	コピー・FAX・プリンタの排出口を2個以上に分ける機能を有すること(2個以上の排紙トレイが必要)
メモリ容量	RAM2GB 以上

19. カラー複合機の使用予定枚数・最低使用保証枚数

使用予定枚数・最低使用保証枚数	
使用予定枚数	<p>事業部 モノクロ：37,000 枚/月 カラー：16,000 枚/月</p> <p>総務部 モノクロ：23,000 枚/月 カラー：5,000 枚/月</p>
最低使用保証枚数	<p>事業部 モノクロ：10,000 枚/月 カラー：2,000 枚/月</p> <p>総務部 モノクロ：10,000 枚/月 カラー：2,000 枚/月</p>

-以上-