

電子複写機による複写サービスの調達に係る仕様書

置賜教育事務所

I 予定枚数及び要求仕様一覧

NO	設置部門名	モノクロ		カラー		基本機能			付加装置機能						
		予定枚数 (年間)	予定枚数 (5年間)	予定枚数 (年間)	予定枚数 (5年間)	Ⅲ機種仕様書のとおり			Ⅲ機種仕様書のとおり						
						複写速度 A4ヨコ (モノクロ) 枚/分	複写速度 A4ヨコ (カラー) 枚/分	最大複写 サイズ	フィニッ シャー	ネットワーク プリンター機能	ネットワーク スキャナー機能	ファックス機能			
※1	※2	※3	※3												
1	置賜教育事務所	380,000	1,900,000	27,000	135,000	60枚/分	60枚/分	A3サイズ	○	○	27	○	3	○	60
	合計	380,000	1,900,000	27,000	135,000										

契約期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

- ① モノクロ及びカラーの予定枚数は上記のとおりとする。なお、予定枚数は参考値であり、実際の使用枚数は増減する場合がある。
- ② 要求仕様に基づき機種を納入すること。

機種については、各仕様を満たし、かつ、契約期間内の使用に耐えられるものであれば、未使用機、既使用機は問わない。ただし、既使用機については、法定耐用年数5年(減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数)を経過しないものであり、契約期間中に法定耐用年数5年を超えるときは機器の交換を行うこと。なお、契約前に該当機種、経過年数、修理履歴(回数、修理の概要)を報告すること。

- ③ 各機能の詳細は、別紙「Ⅲ機種仕様書」のとおりとする。
- ④ 付加装置機能は、フィニッシャー・ネットワークプリンター機能・ネットワークスキャナー機能・ファクシミリ機能とする。

※1は、ネットワークプリンターでのドライバーインストール対象パソコン台数

※2は、ネットワークスキャナー機能での指定パソコンの配信先フォルダ設定数

※3は、FAX機能での宛先登録数

※1、※2、※3を別紙「Ⅱ基本仕様書」及び「Ⅲ機種仕様書」に従い設定すること。

※1、※2、※3の設定数は、現在の設定数であり、契約期間内(契約時を含む)において変更がありえる。

※1、※2、※3の設定に関するIPアドレス等のネットワーク情報・パソコンの配信先フォルダ情報・FAXの宛先情報は、セキュリティの関係上、入札後に落札業者のみに開示する。

入札金額の算出

仕様書の全ての機器及び消耗品、設置・設定・登録を含んだ料金をモノクロ及びカラーの各1枚当たりの単価(税抜き)で算出すること。

II 基本仕様書

仕様項目	提出書類
1 基本条件	
① 各種要請により、直ちに保守要員を派遣できる体制を確保すること。	※1.保守体制図
2 電子複写機の製品について	
① 別紙「Ⅲ機種仕様書」に適合していること。	※2.カタログ
② 保守・消耗品・管理を効率的に実施する為、機器は全て同一メーカーであること。	
3 機器の搬入及び設定等について	
【要求仕様一覧に基づき、4月1日稼働できるように以下の設置・調整・設定を実施すること。また、作業の際には、職員の業務を極力停滞させずに実施すること】※日程等の詳細については、落札者と別途調整することとする。	
① 担当職員の指示のもと指定日・指定場所へ機器を搬入して、正常稼働できるように設置調整を実施すること。	
② 県から指定されたネットワーク設定を各機器へ設定し、MACアドレスを速やかに担当職員へ報告すること。	
③ ネットワークプリンター仕様の機械は、各職員のクライアントPCへプリンタードライバーをインストールすること。 (TCP/IPによる各PCからのダイレクト出力設定)	
④ ネットワークスキャナー仕様の機械は、PDF/JPEG/TIFFの任意のフォーマットへ変換し、各所属の指定PCの指定フォルダに自動配信できるように設定すること。	
4 操作説明について	
① 職員が使用できるように設置・設定終了後、速やかに説明を実施すること。	
② 各課の担当者へ機械の操作マニュアルを一部提出すること。また、職員より説明を要請された場合は、これに応じること。	
5 保守メンテナンスについて	
① 常時正常な状態で複写サービスの各機能が利用できるように、必要に応じて保守メンテナンスを実施すること。又、ドラムカートリッジ等の定期交換部品については、品質維持のため、必要に応じて交換すること。	
② 障害が発生した場合、障害連絡受付後、速やかに対処して正常な状態へ回復すること。	
③ 保守要員が作業を行った場合、所属の職員に作業内容等を報告し、確認を受けること。	
④ 保守及び操作の問合せ及び保守作業は、原則として平日の9時から17時までの間で実施すること。	
6 トナーカートリッジ等の消耗品配送について（用紙、ホチキス針は除く）	
① 常時正常な状態で複写サービス機器が利用できるように、トナーカートリッジ等の消耗品を定期供給すること。	
② トナーカートリッジ等の消耗品の不足が発生した場合、速やかに供給すること。	
③ トナーカートリッジ等の消耗品の供給依頼については、平日の9時から17時までの受付体制を確保すること。	
④ 使用済のトナーカートリッジ等の消耗品は、回収すること。	
7 機密の保持について	
① 保守の実施にあたって知り得た県の業務上の機密を外部に漏らしたり、または他の目的に利用してはならない。	

基本仕様書に対する提出書類

※1 保守体制図 保守拠点の住所・電話番号・組織図・庁舎までの所要時間が確認できるもの(任意書式で提出)

※2 カタログ 見積機種の製品カタログ

Ⅲ 機種仕様書 兼 回答書

No	仕様項目	仕様	記入方法	仕様回答欄	
1 基本仕様					
①	生産性	複写速度:モノクロ A4ヨコ 枚/分	60枚/分 以上	数値	枚/分 以上
		複写速度:カラー A4ヨコ 枚/分	60枚/分 以上	数値	枚/分 以上
②		ウォームアップタイム	90秒以下	数値	秒以下
③		ファーストコピー・タイム:モノクロ	4.9秒以下	数値	秒以下
		ファーストコピー・タイム:カラー	6.8秒以下	数値	秒以下
④		連続複写枚数	999枚以上	数値	枚以上
⑤	用紙	最大用紙サイズ	A3サイズ	数値	サイズ
		給紙方式	4トレイ以上+多重手差し	数値	トレイ以上+多重手差し
		給紙容量	2,680枚以上	数値	枚以上
⑧	コピー機能	コピー画質解像度(読み取り)	600dpi × 600dpi以上	数値	dpi × dpi
		複写倍率(ズーム)	25~400%	数値	%
		両面複写機能	装備すること	○又は×	
		縮小割付機能(Nアップ)	4アップ以上	数値	アップ以上
⑫	原稿送り装置	原稿セット枚数	250枚以上	数値	枚以上
		原稿送り装置の種類	1パス自動両面原稿送り装置	○又は×	
⑭	後処理機能	出力形式(標準仕様)	ソート及びオフセット可能	○又は×	
⑮	電源	電源	100V 20A	○又は×	
		最大消費電力	2.0kw以下	○又は×	
⑰	環境	グリーン購入法	適合すること	○又は×	
		エコマーク及び国際エネルギースタープログラム	適合すること	○又は×	
2 付加装置機能					
①	フィニッシャー	ステープル枚数	50枚	数値	枚
②		排出トレイ数	8ピン以上	数値	ピン
③	ファクシミリ機能	通信モード	G3	数値	
④		インターネットファックス機能	装備すること	○又は×	装備すること
⑤		ダイレクトファックス機能	装備すること	○又は×	装備すること
⑥		ペーパーレスFAX受信機能	装備すること	○又は×	装備すること
⑦	ネットワーク プリンター機能	出力解像度	1,200dpi × 1,200dpi以上	数値	dpi × dpi
		メモリー容量	3GB以上	数値	GB
		対応プロトコル	TCP/IP	○又は×	
		インターフェース	1000Base-T	○又は×	
⑫	ネットワーク スキャナー機能	形式	カラー・モノクロ	○又は×	
		最大読み取り解像度	600dpi × 600dpi以上	数値	dpi × dpi
		原稿読み取り速度	モノクロ:100枚/分 カラー :100枚/分	数値	モノクロ: 枚/分 カラー : 枚/分
		出力形式	PDF/JPEG/TIFF	○又は×	
		対応プロトコル	TCP/IP	○又は×	
		インターフェース	1000Base-T	○又は×	

メーカー名

機種名

入社業者名