

令和5年度 茨城県中小企業団体中央会カラー複合機（フィニッシャー付き）リース及び保守業務仕様書

（1）リース契約

1 調達内容

- ① カラー複合機（フィニッシャー付き）のリース
- ② カラー複合機（フィニッシャー付き）のリースに係る搬入・設置、調整及び環境設定等
- ③ プリントドライバのインストール
- ④ ネットワークプリンタ及びネットワークスキャナの接続・設定等

2 リース物品

カラー複合機（フィニッシャー付き）

3 リース数量

1台

4 リース物品の機能・性能等

別表「機器仕様書」による

5 リース物品の設置場所

茨城県水戸市桜川2丁目2番35号 茨城県産業会館8階
茨城県中小企業団体中央会

6 リース契約期間

令和5年5月24日から令和10年5月23日まで（60か月）

7 複写予定数量

過去の実績に基づく予定数量であるが、あくまで見込数量であり、リース期間内における複写数量を保証するものではない。実際の利用枚数が上回りまたは下回っても単価は変わらないものとする。

・複写予定枚数

モノクロ：16,000枚／月

カラー：900枚／月

8 搬入・調整・設定等

- ① 受注者は、発注者の指定する期間内に、5 の設置場所内における発注者の指定する位置に搬入・設置を行うこと。（開梱、組立て、梱包廃材の引取りを含む）
- ② 受注者は、6 のリース期間の初日からカラー複合機（フィニッシャー付き）として使用可能な状態となるよう調整及び環境設定等を行うこと。
- ③ 受注者は、6 のリース期間の初日からカラー複合機（フィニッシャー付き）として使用可能な状態となるよう発注者の指定するパーソナルコンピュータ 20 台（以下「指定パソコン」という。）に対して、プリンタドライバのインストールを行うこと。
- ④ 受注者は、6 のリース期間の初日からカラー複合機（フィニッシャー付き）として使用可能な状態となるよう指定パソコンに対してカラー複合機（フィニッシャー付き）のプリンタ及びスキャナとのネットワークの接続及び設定を行い、正常に作動することを確認すること。
- ⑤ 受注者は、発注者の指定する職員に対してカラー複合機（フィニッシャー付き）の操作方法等に関する講習を行うこと。
- ⑥ 上記①から⑤までの搬入・調整・設定等に要する費用は、発注者の負担とする。

(2) 保守契約

1 複合機（フィニッシャー付き）保守の提供

令和 5 年 5 月 24 日から確実に上記（1）の 1 の複合機（フィニッシャー付き）（以下「保守対象機」という。）の保守を提供することができること。

2 保守等の体制

県内に支店又は営業所等（以下「サービス拠点」という。）を有しているか、又は、令和 5 年 5 月 24 日までにサービス拠点を整えることができること。

3 保守業務の概要

受注者は、技術員を派遣して保守対象機の適切な操作方法等を発注者の指定する職員に指導するとともに、保守対象機が正常な状態で稼働し得るよう点検・調整・整備等を実施し、併せて保守対象機の稼働に必要な部品類・消耗品類の供給・交換・補充を円滑に行うこと。

- ① 受注者は、オンラインによる保守対象機の保守を常時実施するとともに、3 か月に 1 回以上の割合で、定期的に保守対象機の点検・調整・整備等（以下「定期点検」という）を行うこと。
- ② 受注者は、定期点検に際して必要に応じてプリントヘッド、スキャンガラス等の定期交

換部品類及び消耗品類の交換又は補充を実施し、保守対象機を正常に稼働させ、かつ良好な印刷の質を維持させること。

4 障害対応窓口

- ① 受注者は、保守対象機の故障・不具合等の障害（以下「障害」という。）に対応する統一的な担当窓口（以下「担当窓口」という。）を設置し、担当窓口の連絡先を記載したカード等を保守対象機に貼附する等の方法により明示すること。
- ② 受注者の設置する担当窓口の対応時間は、原則として休日条例第1条に規定する県の休日を除く平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く。）までの時間帯とする。ただし、緊急等のやむを得ない事由が発生したときは、対応時間帯外に連絡する場合がある。

5 費用の負担区分

保守業務の実施に伴い発生する費用の負担区分は、次のとおりとする。

なお、定めのない事項で業務に必要となるものについては、発注者と受注者の協議のうえ決定するものとする。

- ① 発注者負担
 - ア 業務に使用する電気料金
 - イ 用紙
 - ウ 複写料金（複写カウント数を基に加算する料金。）
 - エ 受注者の休業日又は営業時間外に実施させる業務に要する費用
- ② 受注者負担
 - ア 定期点検に要する技術料及び出張費等一切の経費
 - イ 臨時点検に要する技術料及び出張費等一切の経費
 - ウ 運用開始後の調整保守等に伴う交換部品類、トナー、消耗品類及び油脂類等
 - エ 業務に使用する資機材等

別表「機器仕様書」

1 基本・共通仕様	
項 目	機能・設定
① 機 能	コピー機能、プリンタ機能、FAX 機能、スキャナ機能
② メモリ容量	4 G B 以上
③ ストレージ容量	1 2 8 G B 以上
④ 電 源	AC100V±10%、15A 以下、50/60Hz
⑤ 給紙方式	カセット給紙：4 段以上／手差しトレイ
⑥ 対応用紙	普通紙、再生紙
⑦ ウォームアップタイム	主電源立ち上げ時：36 秒以下
⑧ 原稿送り装置の種類	自動両面原稿送り装置
⑨ 対応言語	日本語
⑩ ネットワーク接続方式	有線 LAN 接続（※無線 LAN を内蔵していない機器又は無線 LAN を無効設定できるもの）
⑪ 外形寸法	横幅 2200mm 以内、奥行き 810mm 以内、高さ 1200mm 以内（本体＋フィニッシャー）
⑫ 機器の状態等	新造品、最新機器（※中古品、再生品不可）

⑬ 環境基準	国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律適合品 国際エネルギースタープログラム基準適合品 エコマーク（財団法人日本環境協会認定）適合品
2 コピー機能仕様	
項 目	機 能・性 能
① 出力モード	カラー／モノクロ
② 出力サイズ	A3、B4、A4、B5、封筒（長形 3 号、洋長形 3 号、角形 2 号）
③ 解像度	600dpi×600dpi
④ 複写倍率（ズーム）	最小 25%～最大 400%（※1%単位の任意設定）
⑤ ファーストコピータイム	カラー：5 秒以下、モノクロ：4 秒以下
⑥ 連続複写速度	カラー複写及びモノクロ複写 A3 30 枚／分以上、A4 60 枚／分以上 ※手差しトレイ給紙を除く。
3 プリンタ機能仕様	
項 目	機 能・性 能
① 出力モード	カラー／モノクロ
② 出力サイズ	A3、B4、A4、B5、封筒（長形 3 号、洋長形 3 号、 角形 2 号）

③ 印刷解像度	600dpi×600dpi
④ 連続複写速度	カラー複写及びモノクロ複写 A3 30枚／分以上、A4 60枚／分以上 ※手差しトレイ給紙を除く。
⑤ インターフェイス	1000Base-T／100Base-TX／10Base-T／USB2.0 以上
⑥ 対応プロトコル	TCP／IP
⑦ 対応OS	Windows10 以上
4 FAX 機能仕様	
項 目	機 能・性 能
① 読み取り形式	モノクロ
② 通信モード	G3
③ 送受信可能サイズ	A3、B4、A4
④ 電送時間	JBIG：2 秒台
⑤ 適用回線	加入電話回線網
5 スキャナ機能仕様	
項 目	機 能・性 能
① 読み取り形式	カラー／モノクロ
② 読み取りサイズ	A3、B4、A4、B5
③ 光学解像度	200dpi～600dpi

④ 保存ファイル形式	PDF
⑤ 保存方法	任意の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。
⑥ インターフェイス	1000Base-T／100Base-TX／10Base-T
⑦ 対応プロトコル	TCP／IP（SMB に対応していること）
⑧ 対応OS	Windows10 以上
6 排紙	
項 目	機 能・性 能
① フィニッシャー装置	2 つ折り、3 つ折り、1 箇所止め、2 箇所止め、中綴じ機能を有すること