

デジタルフルカラー複合機賃貸借・保守契約仕様書

1. 一般的事項

本仕様書は、福井県立大学小浜キャンパス（以下「本学」という。）で使用するデジタルフルカラー複合機1台の賃貸借および保守契約に関して必要な事項を定めるものとする。

2. 契約期間 平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年）

3. 設置場所 福井県立大学小浜キャンパス海洋生物資源学部棟 5階廊下
福井県小浜市学園町1-1

4. 数量 1台

5. デジタルフルカラー複合機の主な仕様要件

基準品：株式会社リコー RICOH IM C3500（以下付属品を含む）

株式会社リコー ドキュメントフィーダー DF3110

株式会社リコー 給紙テーブル PB3280

株式会社リコー OCR変換モジュール タイプ M13

株式会社リコー リコーキーカード タイプ M18

株式会社リコー 課金オプション置き台 タイプ M19

株式会社リコー 拡張モジュール タイプ M37

株式会社リコー VMカード タイプ M37

なお、導入する製品は原則として未使用品に限ることとし、機種は次の条件および機能を満たすこと。また、それ以外についても基準品と同等以上の機能を有すること。

ただし、総合評価は行わない。

- (1) 形式 コンソール式またはデスクトップ式のデジタルフルカラー複合機であること。ただし、モノクロコピーも可能であること。
- (2) 外形寸法 概ね幅 1,100 mm、奥行き 750 mm以内とし、高さは成人が立った状態で自然に操作できるものであること。
- (3) 読取り解像度 600 dpi 以上であること。
- (4) 書き込み解像度 600 dpi 以上であること。
- (5) 階調 256階調以上であること。
- (6) ウォームアップタイム 室温 20℃において30秒以内であること。
- (7) 複写原稿 シート、ブック原稿とも最大A3サイズまで可能であること。

と。

- (8) 複写(用紙)サイズ 内蔵トレイによりA3, A4, B4, B5サイズ of 用紙に複写可能であること。また、はがきのコピーが可能であること。
なお、複写物の周囲欠け幅は6ミリ以内とする。
- (9) ファーストコピータイム モノクロ5秒以内、フルカラー8秒以内であること。(A4サイズの場合)
- (10) 複写倍率 25%~400%の範囲で、かつ1%刻みで設定可能な縮小拡大機能を有すること。あわせて、原稿サイズと複写(用紙)サイズを指定することで自動的に縮小拡大して複写する機能を有すること。
- (11) 連続複写速度 A4サイズで毎分33枚以上であること。(モノクロ、フルカラーとも。片面コピー時)
- (12) 給紙方法/給紙容量 4段以上の内蔵トレイを備え、中途補給を行わずに、各サイズで各500枚以上の給紙が行えること。また、手差しで50枚以上の給紙が可能であること。
- (13) 連続複写枚数 999枚以上
- (14) 電源 電源は100V、15Aに対応していること。
- (15) 最大消費電力 1.5KW以下であること。
- (16) 原稿送り装置 100枚以上収納可能で、自動両面原稿送り装置であること。
- (17) 割り込み機能 緊急の複写に対応できるよう割り込み機能を備えること。
- (18) 丁合機能 ソート、スタックを行なう丁合機能を有すること。
- (19) スキャナー機能 読取り速度 70枚/分以上 (A4, 200dpi時)
解像度: 600dpi以上
スキャンしたデータをPDF形式でパソコンにダウンロードする機能を有し、USB2.0以上のソケットを有すること。
透明テキスト付PDFの生成が可能であること。
- (20) トナー トナー交換の際トナーが露出しないカートリッジ式またはボトル式であること。
- (21) カード管理
- ① デジタルフルカラー複合機の使用にあたって、専用のカード等(以下「カード」という。)を装着することにより使用可能となる機能を有すること。
 - ② カード単位に複写枚数の集計、管理ができる機能を有すること。管理できるカードの単位は50枚以上とする。

- ③ カードを60枚附属させること。ただし、(株)リコー製リコピーカードが使用できる場合は、カードの附属は要しない。

(22) その他

- ① 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき、定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の2. (2)による別記の「5. 画像機器等5-1コピー機等」の判断基準を満たすこと。
- ② 公益財団法人日本環境協会によりエコマーク商品の認定を受けていること。

6. 保守および消耗品の供給

- (1) デジタルフルカラー複合機を常時正常な状態で使用できるように、定期的に技術員を機器設置場所に派遣して、点検・整備（以下「点検等」という。）を行うこと。
- (2) デジタルフルカラー複合機に必要な感光体は請負者が貸与するものとし、正常に使用できるよう定期的に交換すること。
- (3) デジタルフルカラー複合機が故障した場合は、技術員を機器設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させること。
なお、この故障の通報に基づく対応は、行政機関の休日に関する法律第1条に定める行政機関の休日（以下、「休日」という。）を除く日の午前9時から午後6時までとし、通報受理後速やかに機器設置場所に到着できるよう、技術員を配置するものとする。ただし、午後5時以降の通報の場合は、本学の担当者と相談のうえ翌日（休日を除く）の対応を可能とする。
- (4) 点検等および故障対応の実施に当たっては作業開始前および終了時に本学担当者に報告を行なうこと。なお、終了時には、実施日時、機種名、機械番号、実施した点検等の内容、交換部品、消耗品の機器への補給状況、機器の清掃状況、複写枚数メータ指示数等を記載した報告書を提出すること。
- (5) デジタルフルカラー複合機に必要なトナー等の消耗品（用紙を除く。以下同じ。）は、不足することの無いよう配送等により速やかに供給を行なうこと。

7. 複写予定枚数	モノクロ	1, 400枚/月
	カラー	2, 300枚/月

※実績等から推計した枚数であり、この枚数の使用を保証するものではない。

8. その他の仕様等

- (1) 請負者は契約開始期日までに契約対象機器を設置場所に納入し、所要の配線・調整を行い、正常に動作する状態にすること。

- (2) 機器の設置、保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。
- また、本学の施設・設備に損害を与えた場合は、直ちに報告するとともに、本学担当者の指示によりこれを完全に修復すること。
- (3) 保守のために必要な電力は本学が提供する。
- なお、これ以外の消耗品・雑材料等は請負者において準備すること。また、保守等の実施に伴い必要な複写は保守等料金から控除すること。
- (4) 本件の履行に関して、疑義が生じた場合は本学担当者の指示を受けるものとする。
- (5) 現在小浜キャンパス海洋生物資源学部棟5階廊下で使用しているデジタルフルカラー複合機（リコーMPC3503SP）等1式を引き取り、関係法令に従い適切に処分すること。