

## 高速自動カラー複写機賃貸借（本館Ⅱ棟、D棟教員作業室）仕様書

下関市立大学において導入する高速自動カラー複写機の仕様は、次のとおりとする。

## 1 件名

高速自動カラー複写機賃貸借（本館Ⅱ棟、D棟教員作業室）

## 2 規格・数量

高速自動カラー複写機一式 2か所に設置

## 3 契約期間

2024年4月1日から2029年3月31日まで

## 4 基本性能

性能については、次に掲げるもの又は同等以上のものであること。

## (1) プリンタ本体部

①プリント方式	ライン型インクジェット方式
②解像度	標準 300dpi × 300dpi 以上
③連続プリント速度 (カラー/モノクロ)	片面 120 枚/分以上※A4 横送り時 両面 60 枚/分以上※A4 横送り時
④用紙サイズ	最大:A3W 相当(340mm×550mm) 最小:ハガキサイズ相当(90mm×148mm)
⑤給紙容量	給紙台:1,000 枚以上 フロント給紙トレイ 2 段以上:各トレイ 500 枚以上
⑥USBメモリ出力	USB メモリ内に保存したプリントデータ、PDF ファイルをダイレクトプリントできること。
⑦本体メモリ	4GB 以上
⑧HDD 容量	500GB(使用可能領域:約 430GB)以上
⑨インターフェイス	Ethernet/1000Base-T、100Base-TX、10Base-T 2 ポート、 USB2.0 1 ポート、USB3.0 2 ポート
⑩対応プロトコル	TCP/IP、HTTP、HTTPs(TLS)、DHCP、ftp、lpr、IPP、SNMP(SNMPv1)、 Port9100(RAW ポート)、IPv4、IPv6、IPSec(IKEv1)
⑪対応 OS	Windows、MacOS、Linux
⑫電源	AC100V 50-60Hz 10.0A 程度

⑬消費電力	最大:1,000W 以下、動作時(アクティブ):360W 以下、 稼働準備時(レディ):95W 以下、 省電力モード時:スリープ(標準):93W 以下、 スリープ(少ない):2W 以下、待機時(スタンバイ):0.4W 以下
⑭稼働音	62dB(A) 以下 稼働準備時(レディ):43dB(A) 以下
⑮大きさ(オプション装着時)	W1,420mm×D830mm×H1,260mm 同等以下
⑯関連規格	グリーン購入法適合商品であること。 国際エネルギースタープログラム適合商品であること。 エコマーク認定商品であること。

## (2) スキャナー関連

①原稿送り	自動両面原稿送り機能を有すること
②原稿読取速度	コピーモード:片面/両面 80 頁/分以上※A4 横(カラー・モノクロ)
	スキャンモード:片面/両面 100 頁/分以上※A4 横(カラー・モノクロ)
③解像度	600dpi 以上
④スキャン機能	データ保存:本体HDD保存、サーバー保存、USBメモリ保存、メール送信
	データ保存形式:PDF、TIFE、JPEG
	拡大/縮小:等倍/固定変倍/ズーム(50%~200%)

## (3) ステープル関連

①用紙サイズ	ノンソート時	90mm × 148mm ~ 340mm × 550mm
	シフトソート時	定型:182mm × 257mm ~ 297mm × 431.8mm 不定形:131mm × 148mm ~ 305mm × 550mm
②積載可能枚数		A3/B4/A4/A4 横/B5/B5 横:1,000 枚以上
		A5/A5 横/B6/A6/ハガキ/不定形:100 枚以上
③排紙速度	最高排紙速度	片面:120 枚/分以上 ※A4 横送り時
	オフセット排紙時	片面:105 枚/分以上 ※A4 横送り時
	ステープル時	片面/両面:42 枚/分以上 ※A4 横送り時
④ステープル	用紙サイズ	最大:A3(297mm × 420mm) 最小:B5 横(182mm × 257mm)
	ステープル可能枚数	最大:[A4/B5]50 枚以上、[A3/B4]25 枚以上
	ステープル位置	フロント側1ヶ所、リア側1ヶ所、中央2ヶ所

【参考品】 ORPHIS FT5230(理想科学工業社製)

OR スキャナーHS7000+スキャナースタンド(HS7000 用)

FW オフセットステープル排出トレイ

## 5 搬入・設置・使用方法

### (1) 搬入・設置場所

- ①下関市立大学 本館Ⅱ棟4階教員作業室
- ②下関市立大学 D棟3階教員作業室

### (2) 搬入・設置期限

2024年4月12日(金)

### (3) 使用方法

コピーカードによる使用

- コピーカード：①200枚(複写機2台ともに使用できるもの)を納品すること。  
②カードごとのカウントが可能なこと。

### (4) その他

搬入・設置時に取扱説明書を提出し、操作方法を指導すること。

## 6 印刷予定枚数

月間平均印刷枚数50,000枚(ただし、両面印刷は2枚でカウント)を超えないことを想定しているが、このことを保証するものではない。

## 7 保守及びサービスの内容

高速自動カラー複写機を使用するための消耗品(用紙、インク、ステープル針を除く。)及び部品の供給・回収、保守点検その他必要なサービスとする。

- (1) 機器の運用に必要なマニュアル及び資料等を提供するとともに、常時良好な状態を保つため、専門の技術員による十分な保守が図れること。
- (2) 消耗品及び部品は、すべて業者が供給・回収すること。なお、消耗品及び部品は在庫切れが生じないように円滑に供給するとともに、使用済み消耗品及び部品の回収を行うこと。
- (3) 機器が故障した旨の連絡を受けたときは、概ね24時間以内に修理担当者を派遣して、正常な状態に回復させること。直ちに正常な状態に回復できず、法人の業務に支障をきたす場合には、協議の上、代機を納入すること。
- (4) 修理及び保守サービスに着手する時間帯は、原則として、平日(月～金)8時30分から17時00分までとする。なお、土・日・祝日に修理を請求する場合には、機器設置業者決定後に対応を協議する。

## 8 入札金額及び算出方法

- (1) 入札金額は、保守に要する費用を含めた契約期間全体の60ヵ月の金額(賃貸借料)を記入すること。
- (2) 搬入、設置、搬出のためにかかる費用については、入札金額に含めること。

## 9 メーカーの指定について

教員作業室の高速自動カラー複写機の導入については、印刷による作業時間の短縮及び教育、

研究環境の整備を図るため、上記記載の仕様を満たす必要がある。

よって、導入機器のメーカーについては、理想科学工業株式会社又はこれらと同等以上のものとする。なお、想定するメーカーがこれらと同等以上かどうかは、入札参加資格の確認審査時に業者に提出を求める「高速自動カラー複写機（本館Ⅱ棟、D棟教員作業室）仕様確認書（指定様式）」により確認することとする。

#### 10 その他

業務の遂行にあたって、仕様書、特記仕様書等（別紙2～別紙4）及び関係法令規則を遵守すること。