

デジタルカラー複合機賃貸借及び保守契約等仕様書

1. 内 容 デジタルカラー複合機の賃貸借及び保守契約等
※複合機は、コピー機能（モノクロ・カラー）、プリンター機能（ネットワーク対応）、スキャナー機能(Dropbox への送信機能含む)、ファックス機能を有すること
2. 設 置 場 所 さが県産品流通デザイン公社（佐賀県庁新館 9 階）
3. 台 数 1 台（FAX 機能付き）
4. 契 約 期 間 令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 13 年（2031 年）3 月 31 日まで(5 年間)
ただし、令和 8 年 4 月以降予算の減額や削除により解約することがある。
5. 複合機の性能 下記の性能を有すること

ウォームアップ・タイム		30 秒以内
ファーストコピー・タイム		モノクロ：3.3 秒以内、フルカラー：4.2 秒以内
連続複写速度（A 4：ヨコ）		モノクロ：60 枚/分以上、フルカラー：60 枚/分以上
給紙方式／最大用紙サイズ		4トレイ（500 枚以上）＋手差し／A 3
コピー解像度		600×600dpi 以上
コピー倍率（ズーム）		25～400%
集約コピー（4 アップ）		有り
電子ソート（オフセット出力）		A 3～B 5 サイズのオフセット出力が可能であること
自動両面原稿送り装置		A 3～B 5 サイズで行えること
プリンター出力解像度		600×600dpi 以上
連続プリント速度（A 4：ヨコ）		黒：60 枚/分以上、カラー：60 枚/分以上
セキュリティプリント		可能
隠し文字コピー機能		可能
スキャン速度	片 面 時	モノクロ：120 ページ/分以上、カラー：120 枚/分以上
	両 面 時	モノクロ：240 ページ/分以上、カラー：240 枚/分以上
スキャン		スキャンした原稿を PDF, JPEG 等に取り込むことができる 指定フォルダへ PDF, JPEG 等でダイレクトに保存できる事 (コピー機より指示)
スキャン to Word/Excel		スキャン時に Word、EXCEL、PowerPoint 形式に変換できること (導入時は不要、将来的に機能追加できる機種であること)
スキャン to Dropbox		Dropbox に直接スキャンデータを送信できること(各 PC 設定含む)
ファックス機能		A 3 原稿送信が可能。送信先をグループ別化し一斉送信が可能
ダイレクトファックス機能(インターネット対応)		有り
最大消費電力		2.0KW 以下
T E C 値		0.82KWh 以下
グリーン購入法		適合
その他		2 色及び単色のコピーは白黒料金と同額とすること フィニッシャー（ステープル・パンチ機能付） インタフェース（無線 LAN 対応） 国際エネルギースタープログラム・エコマーク・グリーン購入法適合

6. アフターサービス等

- ① 定期点検・修理に要する全ての費用(Dropbox 関連を含む)は、請負者の負担とする。
- ② 複合機に熟知した専任の技術スタッフを1名以上配置し、点検・修理について迅速に対応できることとし、故障の連絡を受けた場合には60分以内に点検に着手すること。
- ③ 複合機の適切な操作方法を指導すること。また、ネットワーク接続にあたっての設定作業を必要なパソコンに行うこと。
- ④ Dropbox 関連諸費用(初期費用及び月額費用)は、毎月のカウンター料金と一緒に請求すること(同一紙面明細毎)。

7. 使用見込み枚数 (5年間分)

- ・モノクロ 672,000 枚
- ・カラー 438,000 枚

※見積もり作成の際は、

- ・カラー複合機賃貸借料
 - ・カウンター (モノクロ) : 単価×上記7の見込み枚数 (5年分)
 - ・カウンター (カラーコピー) : 単価×上記7の見込み枚数 (5年分)
 - ・Dropbox 関連の初期費用及び月額費用×60ヶ月
- を含めた金額にてご提示ください。

※落札決定後、契約締結後前に、納入予定機器の規格・仕様が当方提示の仕様に適合していることを明確にするため、確認可能な資料 (仕様書、カタログ等) にて必ず該当箇所に付箋等で明示して提出すること。