

仕 様 書

- 1 設置台数 1台
- 2 設置場所 秋田公立美術大学インフォメーション内
- 3 機器仕様 別紙のとおり
- 4 契約期間 令和5年4月1日から令和10年3月31日まで
- 5 設置機能条件
 - (1) デジタル機とすること。
 - (2) 給紙テーブルを4以上有すること。
 - (3) ネットワーク対応のプリンタ回路を取り付けること。
 - (4) A3版の複写（原寸大）が可能であること。
 - (5) 多重手差し給紙が可能なこと。
 - (6) 縮小および拡大のズーム機能が備わっていること。
 - (7) 原稿を複数枚セットすることにより、自動的に原稿を送り、複写する機能を備えていること。
 - (8) ソート機能が備わっていること。
 - (9) ステープル・パンチ機能が備わっていること。
 - (10) コピーカード（コントロールカード）によるコピーが可能なこと。必要なコピーカード枚数90枚を準備すること。
 - (11) ファクス機能を備えていること。
 - (12) カラースキャン機能を有し、別紙に記載した解像度でスキャンが可能なこと。また、USBメモリ等の外部媒体による保存、出力が可能なこと。
- 6 積算条件
 - (1) コピー料金は、コピー1枚当たりの単価とし、銭単位とする。
 - (2) コピー料金には、追加オプション、設置・撤去、保守（定期点検、故障修理、部品代）、ファクス回線への接続、消耗品の供給等の一切の経費を含む。ただし、用紙、ステープル代を除く。
 - (3) 用紙サイズに関わらず、単価は一律とする。
 - (4) コピー料金は、月毎に前月分を支払うものとする。
 - (5) 電子複写機の所有権は、設置者に属する。

7 機器の運用・保守

- (1) 製品に故障周知先ラベルを貼り付けること。
- (2) 機器修理の際は、修理要請から概ね1時間以内での現地対応が可能であること。

8 その他

- (1) 電子複写機の適切な操作方法を指導するとともに、電子複写機が常時正常な状態で稼働し得るように保守を行い、電子複写機に必要な消耗品を円滑に供給すること。
- (2) 落札した者は、設置機種について、令和5年3月31日まで、仕様書、カタログ等を添えて秋田公立美術大学事務局総務課へ報告し、操作説明を行い、取扱説明書1部を提出すること。ただし、既設の機器を使う場合はこの限りではない。
- (3) 電子複写機の設置は、令和5年3月31日までに行うこととし、設置日時については事務局総務課と協議し決定すること。ただし、既設の機器を使う場合はこの限りではない。
- (4) 電子複写機の設置に当たっては、既設の電子複写機を撤去する業者と十分な打合せを行い、業務に支障のないように配慮すること。ただし、既設の機器を使う場合はこの限りではない。
- (5) 設置にかかる費用については、落札した者が負担する。

機器仕様書

1 設置場所 秋田公立美術大学インフォメーション内

2 月間使用予定枚数

モノクロ 4, 500枚

3 機器仕様

項目	内容
連続複写速度	モノクロ：40枚/分（A4ヨコ）以上
ウォームアップタイム	30秒以下
ファストコピータイム	モノクロ：4.0秒以下（A4ヨコ）
読み取り解像度	600×600dpi以上
書き込み解像度	600×600dpi以上
両面機能	自動原稿送りによる両面複写が可能なこと
複写倍率	25～400%以上（1%刻みで可能なこと）
ステープル・パンチ機能 （フィニッシャー）	ステープル可能枚数50枚以上（A4、90g/m ² 以下） 1カ所および2カ所綴じが可能なこと 2穴パンチが可能なこと 用紙収容枚数1,000枚以上（A4）
コピーカード機能	磁気カードを利用してコピーの使用量管理が可能なこと （コピーカード90枚以上）
ファクス機能	ファクス送受信が可能なこと
スキャン読み取り解像度	600×600dpiまで可能なこと
電源	100V/15A、1電源であること
最大消費電力	1.5kw以下であること
ヒーターキット	機器の結露を防ぐヒーターを備えていること