

令和３年度総務企画課複写機(複合機)賃貸借業務基本仕様書

1 業務の名称

令和３年度総務企画課複写機（複合機）賃貸借業務委託

2 業務の基本的な内容

複写機（複合機：プリンター機能、スキャナ機能、中綴じ製本機能（自動ホッチキス止め機能を含む）等を具備したもの）を設置し、常時正常な状態で使用できるように供給する。そのために必要な機器、保守サービス及び附属消耗品供給サービスも併せて提供する。

3 契約期間

令和３年４月１日から令和４年３月３１日まで

また、本契約は、使用枚数１枚当たりの単価契約であるので、各月ごとの「使用料及び賃借料」は、当該月の現に使用した使用枚数により算定されることとなる。

4 設置場所

(1) 名称

和歌山県庁企画部紀の国わかやま文化祭推進局総務企画課

(2) 所在地

和歌山市小松原通一丁目１番地（県庁東別館５階）

5 複写機（複合機）仕様

別添のとおり

①カラー複写機（複合機）仕様書

②設置機器設定仕様書

③設置機器保守等仕様書

6 入札における注意事項

見積もり金額＝(契約期間中(12ヶ月分と想定)の賃借料(税抜))＋

(契約期間中のモノクロ複写予定枚数(175,000枚)×コピー単価(税抜))＋

((契約期間中のカラー複写予定枚数(139,000枚)×コピー単価(税抜))

(1) 契約期間における５の①に掲げた複写機（複合機）についての設置費用、使用料、保守費用、消耗品供給費用、撤去費用等当該業務に係る一切の諸経費を含めた額で入札を行う。（消耗品に用紙類、ステープルは含まないものとする。）

(2) 入札は、使用見込み枚数に入札者が入札書に記入する単価（当該単価には、０．０

1 円未満の端数を記入しないこととする。) を乗じて積算される額の合計金額で行う。

また、使用見込み枚数については、1 2 ヶ月分の使用見込み枚数の平均値を示したものであり、実際の複写枚数を保証するものではなく、実際の複写枚数が上回り又は下回っても単価契約は変わらないものとする。

カラー複写機（複合機）仕様書

項目		仕様書
コピー	1 形式	コンソール・デスクトップ
	2 ウォームアップタイム	60秒以下であること
	3 ファーストコピー	6秒（モノクロ）8秒（カラー）以下であること。
	4 連続複写速度（A4ヨコ）	65枚/分（モノクロ）65枚/分（カラー）以上であること。
	5 解像度	読み取り解像度 600×600dpi以上であること。
		書き込み解像度 600×600dpi以上であること。
	6 階調	256階調以上であること。
	7 複写倍率	25～400%の範囲にあること。
	8 複写サイズ	A3、B4、A4、A5又はA5R、B5、ハガキに対応していること。
	9 給紙方法/容量	複写機（複合機）本体に4段以上のトレイが装備され、かつ、手差しが装着されていること。 給紙容量は、複写機（複合機）本体で2,800枚以上であること。
	10 自動両面原稿送り装置	原稿収納可能枚数は250枚以上であること。
	11 両面コピー機能	片面/両面、両面/両面、両面/片面の各機能を有すること。
プリンター	12 フィニッシャー	最大ステーブル枚数50枚（A4）以上であること。パンチ（2穴）機能を有すること。 帳合（ソート）、スタックの各機能を有すること。 中綴じ製本機能を有すること。（自動ホチキス留め機能を含む。）
	1 通信プロトコル	TCP/IPに限定すること。
	2 インターフェース	Ethernet100BASE-TX/10BASE-T/USB2.0を装備すること。
	3 解像度	600×600dpi以上であること。
	4 動作環境	Server Windows Server 2016 + Citrix Virtual Apps and Desktops 7.1912LTSR
		Client Windows 10 Enterprise 2016 LTSB (64bit) + Citrix Workspace 19.12.1000.1063で利用できること。 ただし、Windows8/8.1/10以降にも対応できること。
	5 利用方法	サーバ側で作成した印刷データをクライアントに送信し、クライアントに登録されたプリンタから印刷を行うクライアントプリンタリダイレクト（オートクリエイトプリンタ）方式に対応すること。 なお、XenAppサーバには、Citrixが提供するユニバーサルプリンタドライバ（UPD）を導入し、汎用的なプリンタドライバ機能を適用している。
スキャナ	6 プリンタドライバ	サーバへのインストールは行わず、Citrix XenApp7.6において「CitrixUniversal Printer」機能を利用して印刷を行う。 クライアントの動作環境に対応したINF形式で導入可能なプリンタドライバが提供されていること。なお、原則としてサーバへ直接プリンタドライバをインストールすることはできないが、不具合が生じた場合は例外的にインストールできるものとする。
	7 パソコン操作	両面出力が出来ること。 ソート機能を操作できること。
	1 形式	カラーレスキャナー
	2 解像度	モノクロ600×600dpi以上であること。
	3 読み取り速度	モノクロ120枚/分以上、カラー120枚/分以上であること。
	4 出力フォーマット	TIFF、PDFを装備していること。
その他	5 出力文書	出力フォルダ、または出力ファイルに対してパスワードが付与できること。
	6 その他	ユーティリティソフトウェア等のサーバへのインストールは一切認められないこと。
		100V電源であること。
		国際エネルギースタープログラム・エコマーク認定・グリーン購入法各適合商品であること。 新品、未使用品であることは問わないが、製造終了から5年以内のものを提供すること。 複合機等にWSD機能がある場合は無効化すること。

設置機器設定仕様書

1 設置機器の搬入等

- (1) あらかじめ、指定する設置場所を現地調査し、適切な設置作業（簡易な配線工事等を含む。）により、その指定場所に納品すること。

機器（配線等を含む。）の搬入、設置等については、設置場所を所管する担当職員の指示に従うこと。

- (2) 指定された期日までに納品を完了すること（必要な動作確認等を含む。）。
- (3) 搬入、設置等に係る費用は、受注者の負担とすること。

2 設置機器の設定等

- (1) 指定された期日までに設定を完了すること。（必要な動作確認等を含む。）。
- (2) 設定に係る費用は、受注者の負担とすること。
- (3) スキャナ設定作業は、要望があれば必要に応じ、指導、助言を行うこと。
- (4) I Pアドレス等、県があらかじめ指定するネットワーク情報を用いて、適切な環境で通信接続させること。

機器の設定においては、I Pアドレス付番作業を行うこと。

3 制限事項

- (1) 通信プロトコルは、T C P / I Pに限定すること。
- (2) シンクライアントシステムサーバーへのユーティリティソフト等のインストールは、一切禁止する。

4 動作確認

- (1) 実機での稼働確認を行う場合は、事前に情報政策課と調整を行うこと。
- (2) 動作確認に係る費用は、受注者の負担とすること。
- (3) 動作確認の実施に当たり県等のシステム上に障害等を発生させた場合には、直ちに情報政策課等県の関係機関の指示の下、現状復旧に必要な作業等をそのシステムの保守管理受託者に依頼しなければならない。

それに伴い生じる費用は、受注者の負担とすること。

設置機器保守等仕様書

1 設置機器の整備・保守等

- (1) 常時正常な状態で使用できるよう、必要な保守（定期点検、巡回サービス等を含む。）等を実施すること。
- (2) 故障が生じた場合には、電話連絡等による認知後、速やかに設置場所へ所要の保守要員を派遣し、必要な作業を完了し、正常に使用できる状態に回復すること。速やかに回復できない場合には、その原因、それに対する代替策等について説明して設置課室の職員の了解を得ること。
- (3) 保守要員が保守等の作業を実施した場合には、設置課室の職員にその作業の報告と所要の確認を受けること。
- (4) 保守等の作業は、原則として平日 9 時から 18 時までの間に行うこと。
- (5) 保守等の受付は平日 9 時から 17 時 30 分まで行うものとし、必要な受付体制を確保すること。

2 消耗品の提供等（消耗品：トナー、廃棄トナー回収ボトル等の付属消耗品をいう。）

- (1) 常時正常な状態で使用できるよう必要な消耗品の供給を行うこと。
- (2) 消耗品の不足を確認したとき、又はその供給を求められたときは、速やかに、必要な供給を行うこと。
- (3) 消耗品の供給を行った場合には、設置課室の職員にその旨の報告と所要の確認を受けること。
- (4) 消耗品の供給の受付は、平日の 9 時から 17 時 30 分まで行うものとし、必要な受付体制を確保すること。
- (5) 使用済みの消耗品は、全て回収し、適切に廃棄等を行うこと。

3 移設等

- (1) 設置後、設置課室の執務場所の移動等により機器の移設を要する事態が発生した場合には、その移設についての助言を行うとともに、必要な移設作業を設置課室の指示に基づいて行うこと。それに要する適切な移設費用は、設置課室の負担とすること。
- (2) その他保守等について、この仕様書に定めのないもので必要な事項については、設置課室と協議して解決すること。