

# 熊本県立大学総合管理学部資料室用印刷機仕様書

## 1 使用目的

当該環総合管理学部資料室用印刷機（以下「印刷機」という。）については、主に教職員の教育・研究及び事務等に使用されるものである。

## 2 借入物品名、数量及び設置場所

借入物品名、数量及び設置予定場所は、以下に示すとおりである。

借入物品名：印刷機（詳細は別添のとおり）

数量：1台 設置場所：熊本県立大学総合管理学部棟2階 総合管理学部資料室

## 3 納入期限

平成28年5月31日（火）

なお、落札者は、落札決定後直ちに納入スケジュールを作成し、本学総務課長の承認を得ること。

## 4 納入条件

納入の条件は、仕様書別表及び次に掲げる事項を満たすものとし、これらの納入条件を全て満たした時点（稼働後に必要なものについてはそれが保証された時点）で納入が完了したものとす。

また、機器の借入代金には、搬入、配線、接続、設置、設定及び動作確認などに必要な材料その他の一切の経費を含むこと。

なお、仕様書に記載されていない事項については、本学担当者と落札者との打ち合わせによるものとする。特に、技術的内容については、本学担当者に説明のうえ了解を得ること。

- ① 調達した機器について、外観上異常がないこと及び動作等を確認すること。
- ② 性能検査用サンプルを出力して動作確認すること。
- ③ 据付調整作業により、既設の教育機器などに機能障害が生じた場合は、落札者の責任により速やかに機能復旧に努めること。
- ④ 印刷機のサポートについては、契約後6ヶ月間は、調達物品が故障した場合、無償で交換及び修理を行うこと。サポートは、本学へ出向いて行うオンサイト保守とすること。
- ⑤ ハードウェアの故障時、障害発生時の保守対応については、ユーザに配布した時点の状態まで復旧すること。

## 熊本県立大学総合管理学部資料室用印刷機仕様書

### 1 賃貸借機器及び数量

カラー印刷機	1台（インクジェット方式）
○ 装備内訳	スキャナー、フィニッシャー
○ 本体サイズ	横幅 2,315mm 以下、奥行 1,345mm 以下、 高さ 1,615mm 以内（システム全体の大きさ）

### 2 仕様

#### (1) 印刷機

ア 印刷方式	両面カラー印刷（最大 A3）ができること。
イ 原稿サイズ	最大 A3 の原稿が取り込み可能であること。
ウ 用紙サイズ	はがきサイズ～A3 が印刷可能であること。
エ 解像度	300dpi×600dpi 以上
オ プリント速度	A4 片面 150 枚／分以上 A4 両面 75 枚／分以上 A3 片面 80 枚／分以上 A3 両面 40 枚／分以上
カ ソート	部単位、ページ単位が可能であること。
キ 用紙紙質	46～210g/m <sup>2</sup> 以上
ク 給紙容量	2,500 枚以上
ケ 消費電力	最大：1,000W 以下、待機時：150W
コ 相当品	RISO オルフィス EX9050 及びこれと相当品

#### (2) スキャナー

ア 両面原稿の読み取りが可能なおートフィーダを装備していること。	
イ 原稿最大積載量	80g/m <sup>2</sup> 以下：100 枚（B4 サイズ未満）
ウ 解像度	600dpi 以上
エ 読取り速度	A4 片面：50 枚／分以上 A4 両面：12 枚／分以上
オ コピー機能が付いていること。	
カ 相当品	RISO オルフィス HS5000 及びこれと相当品

#### (3) フィニッシャー

ア ステープル	最大 100 枚以上（85g/m <sup>2</sup> 、A4）、斜め打、2 箇所平行打ができること。
イ パンチ	2 穴、4 穴が可能であること。
ウ 小冊子作成（中とじ／2 つ折り）が可能であること。	

エ 相当品 RISO オルフィスフィニシャーM 及びこれと相当品

(3) RIP 部

ア CPU Intel Celeron M440 1.86GHz 以上

イ メモリ容量 1GB

ウ HDD 容量 320GB (使用可能領域：280GB)

エ インターフェース Ethernet:1000BASE-T,100BASE-TX,10BASE-T

オ 面付け処理 連写 (2・4・8面) Nアップ (2・4・8面) 小冊子

カ その他機能 ウォーターマークプリント、USB メモリプリント、  
タイマー運転機能、割り込みコピー機能、ページ・日付印字機  
能、原稿混在出力機能、カラー・モノクロ自動識別機能を有する  
こと。

キ モニタリング機能 PC 上又はパネルから機械の状態・消耗品の残量等を管理  
できること。

ク グリーン購入法に適合するものであること。エコマーク認定商品であること。  
カラーユニバーサルデザイン認証を取得していること。

3 経費負担

機器の設置、リース期間満了後等の機器の撤去、その他これに付随する経費は、  
受託者が負担すること。

4 導入後の保守

(1) 導入後6か月間は無償で保守を行うこと。

(2) 上記の期間内に保守作業を行った場合は、点検結果を報告すること。

(3) 上記期間内の保守作業に使用する機材及び消耗品は、受託業者において用意す  
ること。

(4) キットシステム専用インクの料金に、本体修理時の部品代金や保守サービス料  
を含むこと。

5 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」(グリーン購入法) に適  
合し、積極的に環境物品に供しているメーカーの物品であること。

(2) 品質保証について受注者が責任を負うこと。

(3) 納品後に設置調整を行い、正常に動作することを確認すること。

(4) 対象機器の保守担当者が県内に常駐し、早急な保守対応が可能であること。

6 搬入設置場所

熊本県立大学総合管理学部棟2階 総合管理学部資料室