

1, モノクロ複合機機器仕様

台数及び設置場所	いの町役場本庁舎2階管財契約課 1台			
基本仕様	形状		☑センサー式	
	カラー対応		モノクロ	
	複写サイズ		A3～ハガキ程度	
	連続複写速度（A4ヨコ）	片面	70枚/分以上	
		両面	70ページ/分以上	
	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		3.2秒以内	
	給紙容量	給紙テーブル(タンデム)		合計1080枚以上タンデムトレイ×1段または、通常トレイ1080枚以上×2段
		給紙テーブル		590枚以上×3段
		手差し		100枚以上×1
	グリーン購入法適合		適合	
	国際エネルギースタープログラム		適合	
	自動両面機能		有り	
	原稿自動送り装置		1パス両面機能があること	
エネルギー消費効率		24.2kWh/年（区分：複合機d）以内		
プリンタ仕様	ネットワークに接続するパソコンからプリントが可能なこと。			
FAX仕様	不要			
スキャン仕様	フルカラースキャン機能を有すること。			
フィニッシャー機能	収納枚数	2,000枚以上（A4）		
	ステープル機能	手前1ヶ所綴じ、手前1ヶ所斜め綴じ、奥1ヶ所綴じ、奥1ヶ所斜		
	パンチ機能	2穴パンチ可能		
	折り機能	最大5枚までの重ね2つ折り機能を有すること。		
インターフェース	イーサネット（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T）、USB2.0（Bタイプ）			
搬入設置	担当者の指定する箇所に納品設置を行うこと。			
	使用するパソコンに必要なドライバ等ソフトウェアをインストールすること。			
	設置個所の使用者に対して使用説明を行うこと。			
既存機の撤去	現在使用中の複合機RICOH MP7502SP+フィニッシャーの引取廃棄を行うこと。			
転倒対策	震度7相当以上に対応した転倒防止器具を装着すること。 キャスター軸に装着しワンタッチで着脱できるものであること。 装着方法はテープ若しくはマジックテープ等によるものとし、アンカーなどの床への工事はしないこと。			
保守契約	機器故障等の不具合が発生した際に調整・部品交換等迅速な対応および定期点検をすることを目的に保守契約を行う。			
	対応時間：土日祝祭日を除く8：30～17：30			
	障害発生時、職員から連絡をうけた際に1時間以内に対応の連絡を行うこと。			
保守料金	保守料金の請求は毎月末に当月の実際の使用枚数より算出すること（パフォーマンスチャージ契約）			
	保守料金の請求は機器毎で算出および請求すること。			
	保守契約中のトナー料金は保守料金に含むこと。			
月間使用予定枚数	モノクロ	14,500枚		
	※予定枚数は、使用実績にもとづき算出したものであるが、保守金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。			