

## 別紙

### 乾式電子複写機仕様書（モノクロ）

○ 対象機種…1ヶ月複写枚数が10,000枚～20,000枚複写の機種（2台）

○ 本館2階 職員室、本館1階 事務室

1 A4横スピード	40枚以上/分
2 自動両面機能	要
3 給紙トレイ	4段以上
4 最大コピーサイズ	A3
5 自動両面原稿送り装置	有
6 フィニッシャー	要
・排紙総量	1,000枚以上
・ステープル	要
7 プリンター	要
・有線ネットワーク（校内LAN）対応	要
・個人ユーザー権限で使用できること。	要
・Windows対応	要
・メモリ（オプション対応可）	64MB以上 (同等能力を有するものを含む。)
8 スキャナー	要
・有線ネットワーク（校内LAN）対応	要
・個人ユーザー権限で使用できること。	要
・Windows対応	要
・OCRスキヤニング対応	要
※サーチャブルPDF及びOfficeOpenXML(PowerPoint, Word)生成機能を有すること。	要
・メモリ（オプション対応可）	要 (同等能力を有するものを含む。)
・複合機本体にスキャンデータ保存用のストレージを内蔵すること。	要
・ストレージ容量	200GB以上
・本体ストレージ内にユーザーごとにフォルダを分けてスキャンしたデータを保存し、フォルダごとにパスワードで保護する機能を有すること。	要
・本体ストレージ内のスキャンデータを、ネットワーク経由でユーザー別のパスワード認証を経たうえで取得可能であること。	要
9 ファックス	要
【事務課のみ】	
・メモリ（オプション対応可）	2MB以上 (同等能力を有するものを含む。)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 10 新品であること。              | 要 |
| 11 愛媛県グリーン購入推進方針判断基準適合   | 要 |
| 12 I P Aの認証をうけていること。     | 要 |
| 13 現行機種設置スペースに設置可能であること。 | 要 |
| 14 設置場所等                 |   |

設置場所	契約期間		複写見込枚数 (R3. 1. -R5. 12 過去3年間実績)	複写機選定区分	
	始期	終期		1か月複写枚数	A 4 横スピード
本館 2 階職員室	H30. 4. 1	R6. 3. 31	16, 095枚 /月	1万枚～2万枚	40枚/分機
本館 1 階事務室	H30. 4. 1	R6. 3. 31	10, 305枚 /月		
2 台合計		26, 400枚 /月			
2 台平均		13, 200枚 /月			

※見込み枚数は過去3年間の使用実績に基づく見込みであり、契約期間の枚数を保証するものではありません。

#### 15 保守体制

- ・設置機のメーカー認定の保守実施店であること。

#### 注意事項

- 1 設置に当たりコンセントの形状等を改修する必要がある場合は、落札者の経費負担により対応すること。
- 2 設置に当たっては、プリンター機能、スキャナー機能及びファックス機能が利用できる状態に設定を行うこと。
- 3 納入時の設定において、「S S D P 設定」を「Off」にしておくこと。
- 4 契約期間は、48か月。
- 5 複写機回収時に残存データを消去し、その旨通知すること。