

横須賀総合高校周辺機器等更改機器借上 仕様書

1	リース物件名	横須賀総合高校周辺機器等更改機器借上
2	品質・形状・寸法 又は型式	別紙「リース物件内訳書」のとおり
3	設置場所	横須賀総合高等学校(神奈川県横須賀市久里浜6丁目1-1)
4	リース期間	令和6年1月1日から令和10年12月31日までの60ヶ月とする。
5	保守契約	購入金額(本契約)に含む。
6	リース物件 設置・撤去費用	賃貸人はリース物件を設置場所へ搬入すること。(設置業務は含まない) 搬入納品する物品の搬入費用は、賃貸人の負担とする。 撤去費用は、所有権の移転に伴い発生しない。
7	動産総合保険	この契約が存続する期間中、賃貸人を契約者とする動産総合保険契約を損害保険会社と締結すること。
8	リース物件の 固定資産税	固定資産税は非課税のためリース料に算入しないこと。
9	リース期間 満了後の措置	賃借人の所有権に帰属 ※リース物件のうち、リース期間中の使用权許諾のみを行うものについては、それを除く。
10	契約方法	長期継続契約によるリース契約 (初年度は総価契約、2年度目以降は月額契約)
11	支払方法	1月分ごとの後払いとする。
12	入札金額	60ヶ月分のリース料率で算定し、初年度の支出予定となる3ヶ月分の借上金額を入札金額(消費税抜き)として記入すること。
13	付帯作業	今回借上する機器類について、以下の付帯作業を併せて行うこと。 ・指示された納入物を指定された場所へ搬入をすること。 ・機器類の保証書を纏め、本市へ提出すること。 ・機器類のシリアル番号・MACアドレスを一覧に纏め、本市へ提出すること。
14	その他事項	①落札者は、納入物品の明細(リース物件内訳書と同一の項目及び規格を記載すること)を、速やかに本市へ提出し、仕様書どおりであることの承認を得た上で納品すること。 ②落札者は、保守内容を保証する文書を、速やかに本市へ提出し、仕様書どおりであることの承認を得た上で納品すること。 ③機器は、全て新品を納品することとし、複数納品する場合はそれぞれ同一メーカー同一型番のものとする。また、機器に使用しているファームウェアは最新のものであること。修理用の部品保有期間はリース期間以上有していること。 ④リース物件内訳書No1～6の製品は同一メーカーにて用意すること ⑤納品(搬入)日時は基本的にリース開始日前日までの平日9時から17時とする。詳細については別途協議して決定する。 ⑥予備部材を除く不用品及び空箱・梱包材等は納入事業者が令和5年度中に回収すること。 ⑦納品時、トナーについては新品トナーを追加で1セットずつ用意すること。 ⑧契約締結以後、モデルチェンジ等の理由によりリース物件内訳書の物品が納入できない場合は、本市と協議の上、同等性能以上の物品を納入すること。 ⑨導入当初の初期不良については、本市からの連絡後速やかに代替機(本仕様書の要件を満たすもの)を提供すること。
15	連絡先	横須賀市 教育委員会学校教育部 教育研究所(教育情報担当) 松本、山口 046-834-9308(直通)

リース物件内訳書

(税抜き)

No.	リース物件名	品質・形状・寸法 又は型式	単位	数 量	月額リース料(円) ※
1	A3複合機	別紙詳細説明書のとおり	台	3	
2	カラーレーザープリンタ①	別紙詳細説明書のとおり	台	1	
3	カラーレーザープリンタ②	別紙詳細説明書のとおり	台	11	
4	大判プリンタ①	別紙詳細説明書のとおり	台	1	
5	大判プリンタ②	別紙詳細説明書のとおり	台	1	
6	A3スキャナ	別紙詳細説明書のとおり	台	2	
7	外付けHDD	別紙詳細説明書のとおり	台	3	
8	ハードウェア保守(プリンタ及び複合機)	平日9時00分から17時30分とする。	式	1	
9	ハードウェア保守(大判プリンタ及びスキャナ)	平日9時00分から17時30分とする。	式	1	

※月額リース料欄は、契約者が記入する。

詳細説明書

1. A3複合機(3台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
1.1	コピー機能	カラー対応 :フルカラー 解像度 :読み取り200×300dpi、300×300dpi、600×600dpi 書き込み600×600dpi(スクリーン処理により9,600×600dpi相当) 用紙サイズ :A3、B4、A4、B5、A5、A6、ハガキ ウォームアップタイム(電源ON起動時間) :27秒以下 連続複写速度 :A3モノクロ:18枚/分、カラー:18枚/分 A4モノクロ:32枚/分、カラー:32枚/分
1.2	プリンタ機能	プリント方式 :レーザー方式 プリントサイズ MPトレイ:A3~A6、ハガキ、封筒 不定形紙(75.0~297.0mm×98.0~431.8mm) 用紙カセット :A3~A5、不定形紙(210.0~297.0mm×148.0~431.8mm) メモリー容量 :4GB以上 インターフェース:SuperSpeed USB、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、IEEE 802.11 a/b/g/n/ac(Wi-Fi 5)
1.3	スキャナ機能	形式 :カラースキャナ 原稿サイズ :297×432mm(A3、11×17) 読み取り解像度 TWAIN :読み取り解像度50~9,600dpi(1dpi刻み) フォルダー保存 :読み取り解像度200、300、600dpi メール送信 :読み取り解像度200、300、600dpi
1.4	保守	定期交換部品(5年)を含めること 平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を含むこと。
1.5	その他	キャスター付きのフロアタイプ(床置きタイプ)とすること。

2. カラーレーザープリンタ①(1台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
2.1	印刷速度	カラー 約35枚/分(A4横) 両面印刷 カラー印刷時:約25ページ/分(A4横) モノクロ 約35枚/分(A4横) 両面印刷 モノクロ印刷時:約25ページ/分(A4横)
2.2	解像度	解像度600×600dpi、1,200×1,200dpi(スクリーン処理により最大9,600×1,200dpi相当)
2.3	給紙	最大給紙容量:2,505枚(64g/m ² 普通紙使用時) 給紙方法/給紙容量 標準 MPトレイ:190枚(64g/m ² 普通紙使用時) 用紙カセット:305枚(64g/m ² 普通紙使用時) オプション 増設1段用紙カセットユニット:670枚(64g/m ² 普通紙使用時) (1)単票紙:A3~A6、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:75mm~297mm、長さ:98mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ² (注8) (2)ハガキ:ハガキ、往復ハガキ、四面連刷ハガキ (3)封筒:洋形0号・洋形4号・洋形6号・長形3号・角形2号 坪量:80g/m ² ~105g/m ² (4)用紙カセット: A3~A5、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:210mm~297mm、長さ:148mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ²
2.4	自動両面印刷	標準対応(オプション対応の場合は搭載した状態で納品すること。)
2.5	ウォームアップ	節電復帰時:13秒以下、電源On時:13秒以下

2.6	ファーストプリントタイム(A4)	10秒以下(カラー・モノクロのどちらも)
2.7	メモリスロット 搭載メモリー	3GB以上
2.8	インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、SuperSpeed USB
2.9	質量(消耗品含む)	50kg以下
2.10	保守	定期交換部品(5年)を含めること 平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を含むこと。
2.11	その他	アドビシステムズ社純正PostScript3対応のこと 増設カセット1段追加すること

3. カラーレーザープリンタ②(11台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
3.1	印刷速度	カラー 約35枚/分(A4横) 両面印刷 カラー印刷時:約25ページ/分(A4横) モノクロ 約35枚/分(A4横)両面印刷 モノクロ印刷時:約25ページ/分(A4横)
3.2	解像度	解像度600×600dpi、1,200×1,200dpi(スクリーン処理により最大9,600×1,200dpi相当)
3.3	給紙	最大給紙容量:2,505枚(64g/m ² 普通紙使用時) 給紙方法/給紙容量 標準 MPトレイ:190枚(64g/m ² 普通紙使用時) 用紙カセット:305枚(64g/m ² 普通紙使用時) オプション 増設1段用紙カセットユニット:670枚(64g/m ² 普通紙使用時) (1)単票紙:A3~A6、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:75mm~297mm、長さ:98mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ² (注8) (2)ハガキ:ハガキ、往復ハガキ、四面連刷ハガキ (3)封筒:洋形0号・洋形4号・洋形6号・長形3号・角形2号 坪量:80g/m ² ~105g/m ² (4)用紙カセット: A3~A5、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:210mm~297mm、長さ:148mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ²
3.4	自動両面印刷	標準対応(オプション対応の場合は搭載した状態で納品すること。)
3.5	ウォームアップ	節電復帰時:13秒以下、電源On時:13秒以下
3.6	ファーストプリントタイム(A4)	10秒以下(カラー・モノクロのどちらも)
3.7	メモリスロット 搭載メモリー	3GB以上
3.8	インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、SuperSpeed USB
3.9	質量(消耗品含む)	50kg以下
3.10	保守	定期交換部品(5年)を含めること 平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を含むこと。
3.11	その他	増設カセット1段を23式用意すること ⇒23式 専用プリンタ台を11式用意すること。 ⇒11式

4. 大判プリンタ①(1台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
4.1	印字方式	インクジェット方式
4.2	用紙	単票紙 用紙サイズ:A4縦~A0プラス 用紙幅:210mm~914mm 用紙厚:0.08mm~0.8mm ボード紙 用紙サイズ:A1、A2、B2、B1、24×30in、30×40in 用紙厚:0.8mm~1.5mm ロール紙 用紙幅:254mm~914mm 用紙厚:0.08mm~0.5mm
4.3	印刷可能最大長	15m

4.4	印字速度(カラー)	【ポスター】 <普通紙ロール<厚手>/A0サイズ> 360dpi×720dpi、双方向印刷オン:約50秒 【CAD】 <普通紙ロール<薄手>/A0サイズ> 360dpi×720dpi、双方向印刷オン:約54秒
4.5	インターフェース	USBインターフェース(Hi-Speed USB/USB)、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
4.6	最高解像度	2880dpi×1440dpi
4.7	保守	平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を(5年)を含めること。
4.8	その他	・対応サイズ スキャン原稿サイズ L判～A3 ・出力サイズ A2～36インチ(約914mm)

5. 大判プリンタ②(1台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
5.1	印字方式	インクジェット方式
5.2	用紙サイズ	単票紙 用紙サイズ:A4縦～B0プラス 用紙幅:210mm～1,118mm 用紙厚:0.08mm～0.8mm ボード紙 用紙サイズ:A1、A2、B2、B1、B1(横)、24×30in、30×40in 用紙厚:0.8mm～1.5mm ロール紙 用紙厚:0.08mm～0.5mm
5.3	印刷可能最大長	15m
5.4	印字速度(カラー)	【ポスター】 <普通紙ロール<厚手>/B0サイズ> 360dpi×720dpi、双方向印刷オン:約70秒 【CAD】 <普通紙ロール<薄手>/A0サイズ> 360dpi×720dpi、双方向印刷オン:約54秒
5.5	インターフェース	USBインターフェース(Hi-Speed USB/USB)、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
5.6	最高解像度	2880dpi×1440dpi
5.7	インク	各色独立したインクカートリッジとすること
5.8	保守	平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を(5年)を含めること。
5.9	その他	・対応サイズ スキャン原稿サイズ L判～A3 ・出力サイズ A2～36インチ(約914mm)

6. A3スキャナ(2台) 詳細仕様

No.	項目	詳細仕様
6.1	形式	卓上型フラットベッドカラーイメージスキャナー
6.2	最大原稿サイズ	A3
6.3	走査方式	読み取りヘッド移動型原稿固定読み取り
6.4	光源	白色LED
6.5	解像度	光学解像度:600dpi、 読み取り解像度:50～4,800dpi(1dpi刻み)、7,200dpi、9,600dpi
6.6	読み取り速度	モノクロ 0.351msec/line(300dpi) 0.351msec/line(600dpi) カラー 0.351msec/line(300dpi) 0.702msec/line(600dpi)
6.7	インターフェース	Hi-Speed USB/USB (Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tインターフェイス)
6.8	保守	平日9:00-17:30対応の、場所指定が可能な技術員派遣修理を(5年)を含めること。
6.9	その他	USBインターフェイスケーブルを2本用意すること。

7. 外付けHDD(3台) 詳細仕様

No.	詳細仕様
7.1	教師用固定PCに接続するため、容量:1.0TB以上、USB3.0以上のもの

8. ハードウェア保守(プリンタ及び複合機)

No.	項目	内容
8.1	保守業務の内容	下記8.2～8.7に示す要求事項を満たす保守サービスを追加費用なしで実施すること。 ※リース料金には保守サービス料金を含めること。
8.2	保守対象・期間	リース物件No1～3について、納入後60ヵ月分の平日9時00分から17時30分のハードウェアオンサイト保守を付属させること。 また定着ユニット、転写ユニット、給紙ローラなどの定期交換部品の交換も対象とすること。 ※保守内容をバックで提供できない場合は、同等内容を入札価格に含めること。
8.3	オンサイト保守受付時間	平日9時00分から17時30分とする。
8.4	オンサイト対応時間	平日9時00分から17時30分とする。
8.5	受付窓口	障害発生時、迅速かつ適切に対応できるよう、日本語で電話による問合せ窓口を有していること。また、機器納入後、速やかに、その体制を文書にして提出すること。
8.6	問い合わせ対応	本市または運用事業者からの下記の問い合わせに対応すること。 ・納入物品に関する障害切り分け時の問い合わせ対応 ・納入物品に関する修正ドライバの適用に関する技術サポートの実施
8.7	その他	本市の情報の取り扱い規定を順守すること。

9. ハードウェア保守(大判プリンタ及びスキャナ)

No.	項目	内容
9.1	保守業務の内容	下記9.2～9.7に示す要求事項を満たす保守サービスを追加費用なしで実施すること。 ※リース料金には保守サービス料金を含めること。
9.2	保守対象・期間	リース物件No4～6について、納入後60ヵ月分の平日9時00分から17時30分のハードウェアオンサイト保守を付属させること。 ※保守内容をバックで提供できない場合は、同等内容を入札価格に含めること。
9.3	オンサイト保守受付時間	平日9時00分から17時30分とする。
9.4	オンサイト対応時間	平日9時00分から17時30分とする。
9.5	受付窓口	障害発生時、迅速かつ適切に対応できるよう、日本語で電話による問合せ窓口を有していること。また、機器納入後、速やかに、その体制を文書にして提出すること。
9.6	問い合わせ対応	本市または運用事業者からの下記の問い合わせに対応すること。 ・納入物品に関する障害切り分け時の問い合わせ対応 ・納入物品に関する修正ドライバの適用に関する技術サポートの実施
9.7	その他	本市の情報の取り扱い規定を順守すること。

10. 用語の説明・定義

項番	項目	詳細仕様
10.1	「平日」	以下を除いた日のこと。 ・土曜、日曜 ・国民の祝日に関する法律にて定める休日(1月1日を含む) ・12月29日から12月31日まで、1月2日及び1月3日