

仕様書

1 名称 デジタルフルカラー複合機

2 規格及び数量

下記①又は同等品とする。

※同等品で見積る場合は、事前にカタログ等を持参し、担当課に確認のこと。

		品名	型番	メーカー	数量
①		デジタルフルカラー複合機 RICOH MP C5504 SPF	312463	RICOH	1
		給紙テーブル PB3160	315653	RICOH	1
		インナーシフトレイ SH3070	315659	RICOH	1
	同等条件			備考	
デジタル複合機	基本機能 /コピー機能	メモリー	2GB以上	必須	
		HDD容量	320GB以上	必須	
		原稿サイズ	最大A3判サイズまで対応可能であること。	必須	
		任意倍率	25%～400%以上(1%単位の任意設定)に対応していること。	必須	
		ファーストコピータイム	モノクロ3.1秒以下 フルカラー4.5秒以下(A4ヨコ)	必須	
		ウォームアップタイム	25秒以下	必須	
		連続複写速度	片面、両面共にモノクロ55枚/分以上 フルカラー55枚/分以上(A4ヨコ)	必須	
		解像度	読取、書込ともに600dpi×600dpi以上であること	必須	
			自動両面印刷に対応していること	必須	
			自動原稿送り装置を有すること(用紙積載枚数120枚程度以上)	必須	
		用紙カセット	580枚以上×4段(A5～A3対応)、手差し100枚以上×1(はがき～A3対応)以上を有すること	必須	
		最大消費電力	1.5KW程度以下	必須	
		使用電源	AC100V・15A(50/60Hz)以下	必須	
		プリンタ機能		ネットワーク対応型であること	必須
	連続プリント速度 連続複写速度と同等であること		必須		
	プリントサイズ 最大A3判サイズまで対応可能であること		必須		
	対応OS Windows7/Windows8.1/Windows10、Windows server2012R2に対応		必須		
	インターフェース イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、USB2.0、SDカードスロットを装備していること		必須		
スキャナ機能		ネットワーク対応型のカラーレスキャナであること	必須		
		JPEG、TIFF、PDF、クリアライトPDFのスキャン文書が作成できること	必須		
		USBメモリ、SDカードへ直接スキャンした文書を保存できること	必須		
		解像度 600dpi×600dpi以上	必須		
		読み取りサイズ 最大A3判サイズまで対応可能であること	必須		
		スピード モノクロ80ページ/分、カラー80ページ/分以上(A4ヨコ)	必須		
FAX機能		ネットワーク対応型の普通紙ファクスであること	必須		
		排紙検知ランプを装備していること(FAX受信確認、取り忘れ防止のため)	必須		
		接続回線 G3を装備していること	必須		
		送受信サイズ 最大A3判サイズまで可能であること	必須		
	PC接続 クライアントPCから直接ファクスできること	必須			
その他		胴内排紙に対応し、1部づつずらして仕分けできること(省スペース)	必須		
		環境影響化学物質の削減のRoHS指令に適合していること	必須		
		グリーン購入法、国際エネルギーステッププログラムの基準に適合していること	必須		
		本体寸法 おおむね幅600mm×奥行700mm以内	必須		

3 賃貸借期間

平成30年12月1日～平成35年11月30日(60ヵ月)

4 納入期限

平成30年11月30日

5 納入及び検査場所

札幌市厚別区土木部維持管理課
(札幌市厚別区厚別町下野幌45-39 札幌市厚別区土木センター)

6 連絡先

札幌市厚別区土木部維持管理課 担当:宮野
Tel 011-897-3800 / FAX 011-897-3856

6 特記事項

- 納入場所及び納入日時等について、事前に担当課と打ち合わせをすること。
- 納入の際、電源投入の上、印刷等の動作確認を行い使用できる状態で納品すること。
- ネットワーク設定及び調整を行った後に、正常に一体として最良の状態では機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。
(なお、ネットワーク設定及び調整は別途本市が委託した業者が行う。)
- 納品時に発生した梱包材等については、受注者が持ち帰ること。
- 仕様書のオプションの取付を行ったうえ、納入すること。
- 契約履行確保のため、選定した製品のメーカー等出荷元からの出荷証明書を求めることがある。
その場合、出荷証明書の提出が可能なのが契約(発注)の条件となります。
- 同等品の判断には時間を要する事例もあり、入札書提出日までに間に合わないことがあることも考えられるため、確認に要する時間を考慮して発注課へ同等品の確認を依頼すること。
- 受注者は、賃貸借期間満了後における借受物品の処分について、担当課と協議すること。