

# 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または同等品とする

※ 同等品で見積の場合は、事前に担当課まで同等・規格確認書及びカタログ等、仕様書の規格を満たしていることが分かる書類を提出し、担当課の確認及び署名を受けた後、見積書提出期限までに同等・規格確認書(原本)を契約管理課閲覧室の「公開見積合せ用投函ポスト」へ投函すること。

品名		メーカー	型番	数量
①	デジタルフルカラー複合機 RICOH IM C4500F	リコー	312510	1
	給紙テーブル PB3280	リコー	311233	1
	インナーシフトトレイ SH3080	リコー	311239	1
規格		備考	数量	
基本/ コピー 機能	印刷方式:レーザー及びLED記録方式	必須	1	
	メモリー:2GB以上	必須		
	HDD容量:128GB以上	必須		
	原稿サイズ:最大A3判サイズ	必須		
	複写倍率:25%~400%以上(1%単位)	必須		
	低電力/スリープモードからの復帰時間:7.0秒以下	必須		
	ファーストコピータイム:モノクロ4.5秒、フルカラー6.0秒以下	必須		
	連続複写速度:A4判横・モノクロ45枚/分、フルカラー45枚/分以上	必須		
	解像度:読取、書込600dpi×600dpi以上	必須		
	両面印刷:自動両面印刷に対応していること	必須		
	自動原稿送り:最大A3判サイズまでの自動原稿送りに対応していること	必須		
	用紙カセット:590枚以上×4段以上、手差しトレイ	必須		
	使用電源:AC100V・15A(50/60Hz)	必須		
	本体寸法:幅670mm×奥行730mm×高さ1,200mm以内	必須		
	ファクス 機能	ネットワーク対応型の普通紙ファクスであること		
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		必須		
受信時に通知音及びランプが点灯し、受信ランプは紙を取り除くまで消えないこと		必須		
ファクスで受信した文書を本体機器に蓄積することが可能なこと		必須		
蓄積受信文書をパソコンから確認・印刷・消去が可能なこと		必須		
パソコンから直接ファクス送信が可能なこと		必須		
送信前に宛先全件確認画面を表示させることが可能なこと		必須		
プリンター 機能	送信結果確認が行えること	必須		
	FAX受信文書出力中のコピー割り込みができること	必須		
	ネットワーク対応型であること	必須		
	最大解像度:1200dpi×1200dpi以上	必須		
	プリントサイズ:最大A3判サイズ	必須		
スキャナー 機能	対応OS:Windows10/Windows Server2019	必須		
	カラーユニバーサルデザイン対応印刷が可能であること	必須		
	インターフェース:イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、メディアプリント:USB2.0(Aタイプ)を装備していること	必須		
	「集約+製本」プリンタ対応であること	必須		
	ネットワーク対応型のカラーキャナーであること	必須		
	出力フォーマット:JPEG、TIFF、PDFのスキャン文書が作成できること	必須		
	解像度:600dpi以上	必須		
オプション その他	読み取りサイズ:最大A3判サイズ	必須		
	読み取りスピード:A4判片面:モノクロ80枚/分以上、カラー80枚/分以上	必須		
	インターフェース:イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、USB2.0(Aタイプ)を装備していること	必須		
	対応OS:Windows10/Windows Server2019	必須		
	スキャンした文書をネットワーク上の共有フォルダへ直接保存・送信できること	必須		
	本体内で部数ごとにソートやスタックの仕分けができること	必須		
	コピー中にFAX受信文書ならびにプリンター出力の自動割り込み出力が出来、出力後自動復帰が出来ること	必須		
国際エネルギースタープログラム基準に適合していること	必須			
グリーン購入法の基準に適合していること	必須			
胴内排紙に対応し、1部ずつずらして仕分けできること	必須			
コピー、FAX、プリンターの出力先をそれぞれ分けられること	必須			

3. 借受期間  
令和4年7月1日～令和9年6月30日(60ヶ月)

4. 納入及び検査場所  
札幌市総務局国際部交流課(札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所10階北)

5. 連絡先  
札幌市総務局国際部交流課推進係 電話(011)211-2032

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。
  - 機器の搬入・設置後、電源投入を行い、オプションの取り付けを行ったうえで、正常に稼働することを確認すること。
  - 受注者は本体へのネットワーク設定を行い、クライアントPCへのプリンタードライバー等必要なソフトウェアのインストール設定を1台行うこと。また、クライアントPC設定方法を記した手順書を提供すること。
  - 受注者は、クライアントPCへのスキャンデータ転送機能を設定し、受診設定をクライアントPC1台に行うこと。また、本体・クライアントPCの設定方法を記した手順書を提供すること。
  - 機器等の梱包材は、受注者が納入後速やかに引き取ること。
  - 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を求められることがあり、その場合、出荷引受書の提出が可能であることが参加の条件とする。
  - 同等品の判断には時間を要する事例もあり、入札書提出期限までに間に合わないことがあるので、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。
  - 契約期間満了に伴う借上物品の撤去は受注者が行うこと。また、撤去に係る費用は受注者の負担とする。
  - 受注者は、発注者と契約期間満了後における借上物品の買取又は再リースについて協議することができる。