

仕 様 書

1 名称 中央区土木部デジタルモノクロ複合機借受

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うえ、担当課より同等・規格確認書を受け取り、入札時に同等・規格確認書を提出すること。

	品 名	メーカー	数量
①	デジタルモノクロ複合機 IM2500F	リコー	1
	給紙テーブル PB3300		1
	インナー1ビントレイ BN3130		1
	同等条件	備 考	数量
	＜基本機能/コピー機能＞		
	ハードディスク容量：320GB以上	必須	
	メモリ容量：本体2GB以上	必須	
	複写サイズ：はがき～A3まで対応可能な機種とする	必須	
	ウォームアップタイム：20秒程度以下	必須	
	ファーストコピータイム：5.0秒以下	必須	
	複写速度（A4ヨコ）：片面時両面時同速25枚/分以上	必須	
	給紙方式：用紙トレイ（容量590枚程度以上、A5～A3）×4、手差しトレイ（容量100枚程度以上、はがき～A3）×1以上を有する、また不定形サイズの専用帳票等も、手差しトレイまたは用紙トレイから印刷可能であること	必須	
	ズーム：25～400%（1%単位）に対応していること	必須	
	解像度：読み取り600dpi×600dpi以上、書き込み600dpi×600dpi以上	必須	
	自動両面印刷が可能なこと	必須	
	外形寸法（本体のみ、手差しトレイ収納時）：W590mm×D660mm×H790mm程度以内	必須	
	最大消費電力：1.5KW程度以下	必須	
	自動原稿送り装置（積載容量120枚程度以上）を有すること	必須	
	原稿送り装置に水平移動機能がついており、厚い書籍等に垂直に圧をかけられること	必須	
	＜スキャナー機能＞		
	A3対応のフルカラースキャナーとして使用可能なこと	必須	
	読取速度：（A4ヨコ 300dpi時）カラー・モノクロ共に 片面80ページ/分以上	必須	
	インターフェイス：Ethernet10Base-T/100BASE-TX/1,000BASE-T、U S B 2.0、SDカードスロットまたは同等機能を有すること	必須	
	原稿積載枚数：120枚以上	必須	
	出力フォーマット：TIFF、JPEG、PDF （デジタル署名付PDF・パスワード付暗号化PDFが作成可能なこと）	必須	
	スキャンしたデータを、任意の共有フォルダに直接保存可能なこと	必須	
	定形・不定形サイズ原稿の混載スキャンが可能であること	必須	
	＜プリンタ機能＞		
	連続プリント速度（A4ヨコ）：片面時両面時同速25枚/分以上	必須	
	インターフェイス：Ethernet10Base-T/100BASE-TX/1,000BASE-T、U S B 2.0、SDカードスロットまたは同等機能を有すること	必須	
	＜FAX機能＞		
	通信モードがG3規格に対応していること・P CからのダイレクトFAXができること	必須	
	送信原稿サイズ、記録紙サイズともにA3対応が可能であること	必須	
	送信前に操作パネル上で原稿の読み取り方が正しく行われたか確認が出来るプレビュー機能を有すること	必須	
	ファックスセキュリティガイドライン「FASEC 1」に適合していること	必須	
	受信文書の時刻指定出力ができること	必須	
	ワンタッチダイヤル又は短縮ダイヤルに合計2,000件程度以上の登録が可能なこと	必須	
	＜その他＞		
	本体内で、機能別の排紙先を仕分けできるトレイを1ビン有すること	必須	
	標準消費電力量(TEC2018)が0.29kWh以下であること	必須	
	角度が調整できる操作パネルを有すること（最大45度程度）	必須	
	ペンや爪先で操作できること	必須	
	HDD残存データ消去/HDD暗号化機能を有すること	必須	
	グリーン購入法に適合していること	必須	

3 借受期間

令和6年11月1日～令和11年10月31日（60ヶ月）

4 納入及び検査場所

札幌市中央区土木部維持管理課

札幌市中央区北12条西23丁目2-5 S.D.C. 北12条ビル2階

5 連絡先

札幌市中央区土木部維持管理課

札幌市中央区北12条西23丁目2-5 S.D.C. 北12条ビル2階

電話 011-614-5800 担当：和田

6 特記事項

- (1) 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。
納入期限を令和6年10月31日までとする。
- (2) 納入の際、電源投入の確認を行い、設置後使用可能であることを確認すること。
- (3) ネットワークスキャナを使用できるよう設定をすること。設定内容については別途担当課の方から指示する。
- (4) 正常に最良の状態で機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。
- (5) 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。
- (6) 仕様書のオプションの取付を行ったうえで納品し、現在使用している複合機に登録された電話帳のデータを新しく納品する複合機に移設すること。
- (7) 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引受書を求めることがある。
その場合、出荷引受書の提出が可能なのが契約（発注）の条件とする。
- (8) 当事者は、借受期間満了後における借受物品の処分について、協議することができるものとします。