

仕 様 書

1 名称

保険医療部カラー複合機借受

2 規格及び数量

下記①②または同等品とする。

※ 同等品で参加する場合は、事前にカタログ等の仕様が確認できる資料を持参又は電子メールで提出し、担当課から確認・承認を受けること。

【適合品①】

メーカー	品名等	型番	数量
コニカミノルタ	カラー複合機	bizhub C651i	1台
	給紙キャビネット	PC-216	
	フィニッシャー	FS-539	
	中継搬送ユニット	RU-513	
	FAX キット	FK-514	

【適合品②】

メーカー	品名等	型番	数量
リコー	カラー複合機	RICOH IM C7010	1台
	FAX ユニット	FAX ユニットタイプ M53	
	給紙テーブル	PB3320	

【同等品条件】

基本機能／コピー機能		
メモリ容量	4GB 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
操作パネル	フルカラータッチパネルであること	必須
ウォームアップタイム	25 秒以内	必須

ファーストコピータイム (A4 ヨコ)	モノクロ：3.5秒以下 カラー：4.2秒以下	必須
複写速度	65枚/分 (A4 ヨコ・B5 ヨコ)	必須
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙トレイ×4段以上、手差しトレイ×1段以上を備えること ・1段あたり 550枚以上給紙できるトレイ×4段以上 ・手差しトレイ (100枚以上) ×1段以上 	必須
ズーム	25～400% (1%単位で設定可能であること)	必須
解像度	読取、書込みともに 600dpi×600dpi 以上	必須
機械占有寸法	幅 1300 mm×奥行 800 mm×高さ 1220 mm以内	必須
最大消費電力	2.0kW 以下	必須
原稿送り装置最大積載容量	130枚以上 同系列、異系列混載原稿対応	必須
本体胴内に1か所以上の排紙口を有すること		必須
自動両面印刷に対応していること		必須
ネットワークプリンタ機能		
プリンター速度	複写速度と同等であること	必須
プリンタドライバ対応 OS	Windows10、Windows11 に対応していること	必須
インターフェイス	イーサネット 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T を装備していること	必須
FAX 機能		
送受信、送信原稿、 記録紙サイズ	A3 対応可能	必須
ファックスセキュリティ (FASEC 1) に適合していること		必須
スキャナー機能		
A3 対応のネットワークカラーレスキャナー機能として使用可能であること		必須
読込スピード(A4 ヨコ)	片面 (カラー/モノクロ) :130 ページ/分(200dpi 時)	必須
PDF、TIFF、JPEG の形式でデータ保存できること		必須

本体 SSD 等に Scan データを保存せず、発注者指定のファイルサーバへ直接 Scan データを送信する Scan 機能を有すること	必須
重送検知機能があること	必須
その他	
グリーン購入法適合品であること、又は国際エネルギースタープログラムやエコマークラベル等の環境ラベルが付されていること	必須
コピー・プリントと FAX が混在しないよう排出口が分離していること	必須
カウンター方式による保守契約が可能な機種であること	必須

3 借受期間

令和 6 年 10 月 1 日から令和 11 年 9 月 30 日まで（5 年間）

4 納入期限

令和 6 年 10 月 1 日（火）午前 10 時 00 分

5 納品及び検査場所

札幌市役所 4 階南側 保険医療部事務室内（札幌市中央区北 1 条西 2 丁目）

6 連絡先

札幌市保健福祉局保険医療部保険企画課管理係 岩崎（Tel211-2944）

7 特記事項

- (1) 納入場所及び納入日時について、事前に担当課と打ち合わせすること。
- (2) 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。また、上記動作確認の為、トナーを同梱すること（トナーはテスト用でも可とする。）
- (3) 受注者は本体へネットワーク設定と、共有サーバ 1 台へのプリンタドライバ等、必要なソフトウェアのインストールと設定を行うこと。
- (4) 受注者は共有サーバ 1 台への Scan データ転送機能を設定し、使用できる状態まで設定を行うこと。

- (5) 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。
- (6) 仕様書のオプションの取付を行ったうえ、納入すること。
- (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ことを契約（発注）の条件とする。
- (8) 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ができる。
- (9) 契約満了に伴う借上物品の撤去は受注者が行うこと。撤去に係る費用は受注者の負担とする。また SSD 等の記憶装置はリース期間満了後、札幌市に所有権を移転すること。