

# 仕様書

## 1 調達の商品

基幹系システムレーザープリンタ（住民記録システム用追加）

## 2 調達の概要

本市の基幹系情報システムにおいて使用するレーザープリンタを追加調達するものである。継続的な使用を目的としているため、調達に当たっては消耗品の供給、保守サポート等が継続的に得られるものを選定すること。

## 3 賃貸借期間

令和3年7月1日～令和6年6月30日（36ヶ月）

## 4 調達機器の数量及び技術仕様

### 4.1 調達機器の数量

下記または同等品とする。なお、調達機器ごとに同一の機種とすること。

調達機器	メーカー	型番	数量
モノクロレーザープリンタ	RICOH	P 501	5台

### 4.2 同等品条件

#### 4.2.1 モノクロレーザープリンタ

	仕様
方式	乾式電子写真方式であること
両面印刷	両面印刷に対応していること
解像度	1,200×1,200dpi 以上での印刷が可能であること モノクロであること
印字性能	A4 35枚/分以上であること
メモリ	512MB 以上であること
インターフェース	イーサネット（100BASE-TX/10BASE-T 以上）であること
用紙トレイ	500枚以上（64g/m <sup>2</sup> 紙）給紙可能なトレイが1段以上あること
用紙厚	トレイ：60～105g/m <sup>2</sup> 、手差しトレイ：60～150g/m <sup>2</sup> 以上の範囲に対応すること
バーコード	JAN、2of5、Code39、Code128、郵政カスタマバーコード、NW-7に対応すること
SVF対応	ウイングアーク株式会社製 SVF Ver.9.2 に対応していること
外形寸法	500（W）×500（D）×450（H）mm（本体のみ）以下であること
対応 OS	Windows 10 Professional（64bit 版）正規版（日本語版）及び Windows Server 2012（64bit 版）正規版（日本語版）に対応していること。

電源	AC100V、50Hz/60Hzに対応していること
最大消費電力	1,500W以下であること
機器保守	リース期間中、故障に対しては、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く平日9時～17時の間で訪問修理を行うこと。本保守には定期交換部品を含み、消耗品を含まない。なお、使用する言語は日本語に限る。
その他	RoHS指令(EU)適合、国際エネルギースタープログラム適合であること
初期設定	各部品を組み込み、必要な初期設定を行い、ネットワークに接続すること。

### 4.3 借入場所

札幌市内

※現時点では借入場所が確定していないため、契約締結後に当市より場所を指定する。

## 5 導入スケジュール

- 別表に示すスケジュールを想定している。ただし日程は一部変更する可能性がある。
- 別途指定する保管場所へ事前に搬入し、6月25日（金）までにセットアップを終えること。

## 6 留意事項

- 納入日時、納入場所の詳細等については、事前に担当者と打合せのうえ、その結果として「納入計画書」を納入前に提出すること。
- 納品の際、取扱説明書、添付ディスク等は納入機器ごとに整理し、担当者へ引き渡すこと。
- 搬入および初期設定は、事前に担当者とスケジュールの打合せを行うこと。
- 搬入に際しては、エレベータを使用するので、長時間占有することがないように計画的に搬入すること。
- 必要に応じて器物破損防止のために養生すること。
- 機器等の梱包材は、搬入後速やかに引き取ること。
- 環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- リース期間満了後は受託者の負担で機材を撤去すること。
- リース期間満了後における物品の買取り、または再リースについて当事者は協議をすることができる。