

仕様書

1 名称 デジタルモノクロ複合機賃借
※違う機種がそれぞれ1台ずつ計2台。

2 規格及び数量

下記①と②、またはそれぞれの同等品とする。

※同等品で見積る場合は、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わかる書類を提出し、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)を見積提出時に一緒に投函すること。

		品名	型番	メーカー	数量
①	コピー/プリンター/スキャナー デジタルモノクロ複合機 IM 6000		312573	RICOH	1
	給紙テーブル PB3300		311261		1
	中継ユニット BU3090		311237		1
	1000枚中継じフィニッシャー SR3270		311241		1
同等品条件	規格		備考		
	コピー機能	ファーストコピータイム:2.9秒以下	必須		
		連続複写速度:A4判横60枚/分以上	必須		
		解像度:読取、書込600dpi×600dpi以上	必須		
		原稿サイズ:最大A3判サイズ	必須		
		ウォームアップタイム:20秒以下	必須		
		リカバリタイム(スリープ復帰時間):8.4秒以下	必須		
		自動原稿送り:最大A3サイズに対応していること	必須		
		両面印刷:自動両面印刷に対応していること	必須		
		複写倍率:25%~400%以上であること	必須		
		用紙カセット:590枚以上×4段以上、手差し×1段を装備していること	必須		
	プリンター機能	ネットワーク対応型であること	必須		
		最大解像度:600dpi×600dpi以上	必須		
		プリントサイズ:最大A3判サイズ	必須		
		対応OS:Windows10/Windows Server2019に対応していること	必須		
	スキャナー機能	ネットワーク対応型のカラーレス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		
		読み取りサイズ:最大A3判サイズ	必須		
		読み取り速度:両面時A4判:モノクロ240枚/分以上、カラー240枚/分以上	必須		
対応OS:Windows10/Windows Server2019に対応していること		必須			
その他	インターフェース:Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX、メディアプリントUSB2.0(Aタイプ)、SDスロットカードを装備していること	必須			
	スタック枚数1,000枚(A4)、3ホリゾンステープル、中継じ、1枚までの2つ折り、サイズ混載ステープルが可能なフィニッシャーを装備していること	必須			
	給紙トレイ:上下より取っ手がアクセスできること	必須			
	マルチアクセス:自動割込、自動復帰が出来ること	必須			
	本体内部又はフィニッシャー装着時に紙詰まり箇所のランプが点灯すること	必須			
	標準消費電力量(TEC2018)が0.73kWh以下であること	必須			

		品名	型番	メーカー	数量
②	デジタルモノクロ複合機 IM 2500F		312566	RICOH	1
	給紙テーブル PB3300		311261		1
同等品条件	規格		備考		
	コピー機能	ファーストコピータイム:4.6秒以下	必須		
		連続複写速度:A4判横25枚/分以上	必須		
		解像度:読取、書込600dpi×600dpi以上	必須		
		原稿サイズ:最大A3判サイズ	必須		
		ウォームアップタイム:20秒以下	必須		
		リカバリタイム(スリープ復帰時間):7.6秒以下	必須		
		自動原稿送り:最大A3サイズに対応していること	必須		
		両面印刷:自動両面印刷に対応していること	必須		
		複写倍率:25%~400%以上であること	必須		
		用紙カセット:590枚以上×4段以上、手差し×1段を装備していること	必須		
	ファクス機能	A3判の送受信が可能であること	必須		
		アドレス帳に登録できる宛先数が2,000件以上であること	必須		
		宛先履歴の表示が10件以上あること	必須		
		しおり機能・センターマーク印字機能があること	必須		
	その他	直接送信ができること	必須		
		給紙トレイ:上下より取っ手がアクセスできること	必須		
		マルチアクセス:自動割込、自動復帰が出来ること	必須		
		紙詰まり箇所のランプが点灯すること	必須		
	標準消費電力量(TEC2018)が0.29kWh以下であること	必須			

3 賃貸借期間

令和5年10月1日～令和10年9月30日(60ヵ月)

4 納入及び検査場所

札幌市北区土木部維持管理課
札幌市北区太平12条2丁目1-7

5 連絡先

札幌市北区土木部維持管理課 担当 和田
札幌市北区太平12条2丁目1-7
TEL: 011-771-4211

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、電源投入の確認及びプリンター・スキャナードライバを1台にインストールし、使用説明を行うこと。
- 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機能しない場合は、受注者が
- 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。
- 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ります。その場合、出荷証明書の提出が可能なることを契約(発注)の条件とします。
- 同等品の判断には時間を要する事例もあり、入札書提出期限までに間に合わないことがありますので、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してください。