

仕 様 書

1 名称 西区戸籍住民課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

※ 同等品で応札する場合は、入札書提出期限までに、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電子メールで提出し、担当課の確認及び承認をうけること。なお電子メールで提出をする場合は見積依頼用メールアドレスから下記担当課のメールアドレス宛に送信すること。

		品名	型番	メーカー	数量
①		デジタルモノクロ複合機 Apeos3570 (Model-PFS)	LM100063	富士フイルムビジネスソリューション株式会社	1
		インナー排出トレイ2			
同等条件				備考	数量
同等品	基本機能/ コピー機能	印刷方式: 電子写真方式		必須	1
		型式: コンソールまたはデスクトップ		必須	
		カラー対応: 白/黒		必須	
		解像度: 読み取り、読取りともに 600X600(dpi)以上であること。		必須	
		原稿サイズ: はがき～A3(ブック原稿でA3が可能なこと)		必須	
		自動両面印刷に対応していること。		必須	
		ウォームアップ: 30秒以下であること。		必須	
		ファーストコピータイム: モノクロで4.3秒以下であること。		必須	
		自動原稿送り: 原稿を130枚以上積載可能であること。		必須	
		複写速度(A4): モノクロ 35枚/分以上		必須	
		連続複写: 999枚以上		必須	
		給紙容量: 自動給紙トレイ本体4段(各段600枚以上)、手差し(100枚以上)		必須	
		複写倍率: 25～400%		必須	
		メモリ容量: 4GB以上であること。		必須	
		ストレージ容量: 128GB以上であること。		必須	
		エネルギー消費効率: 87kWh/年(区分: 複合機C)以下であること。		必須	
	FAX機能	接続回線: G3を装備していること。		必須	
		送受信: 最大A3判サイズ		必須	
		排出先: 胴内にてFAXの排紙先を分けられること。		必須	
		宛先登録件数: 100件以上		必須	
		誤送信防止のため、宛先2度入力機能を有すること。また、発信前に宛先の番号が表示され確認できること。		必須	
		伝送時間: 約3秒		必須	
	プリンタ機能	プリント速度(A4): コピー機能に準ずる		必須	
		解像度: 1200X1200(dpi)以上であること。		必須	
		対応OS: Window10、11		必須	
		インターフェイス: 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T		必須	
		プリントサイズ: コピー機に準ずる		必須	
	スキャン機能	カラー対応可能であること。		必須	
		解像度: 600dpi以上		必須	
		読み取り速度: 片面 モノクロ、カラーは80ページ/分以上、両面 モノクロ、カラーは160ページ/分以上であること。		必須	
		インターフェイス: 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T		必須	
		読み取りサイズ: 最大A3判		必須	
		出力サイズ形式: JPEG、PDF、TIFF で出力可能であること。		必須	
		その他: スキャンした文章をネットワーク上の共有フォルダーへ直接保存・送信でること。 また、複数枚を読み込み1ページずつ分割してファイル作成ができること。		必須	
	その他	セキュリティ: TPM2.0などデータ保護対策を有すること。		必須	
		環境対応: グリーン購入法適合商品であること/国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。		必須	
		機械占有寸法: 幅1104mm×奥行740mm以内		必須	

3 納入期限 令和6年6月30日

4 借受期間 令和6年7月1日～令和11年6月30日

5 納入及び検査場所

札幌市西区役所 市民部戸籍住民課(札幌市西区琴似2条7丁目1-1 西区役所1階)

6 連絡先

札幌市西区役所 市民部戸籍住民課 担当:佐々木・難波 電話 641-6928

(札幌市西区琴似2条7丁目1-1)

メールアドレス:nishi.koseki_koseki@city.sapporo.jp

7 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。
- (2) 納入の際、電源投入を行い正常に動作することを確認すること。
- (3) 受注者は、本体ネットワーク設定を行い、クライアントPC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の設定方法を記した手順書を提供すること。
- (4) 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、本市が指定するファイルサーバーへのスキャンデータ自動転送フォルダの作成及び受信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。
- (5) 機器等の梱包材は受注者が納品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、納入すること。
- (7) 契約履行確保の為、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ることがあり、出荷引受書の提出が可能なが契約(発注)条件となります。
- (8) 納入物は新品であり一体として保証されたものとする。
- (9) 契約期間満了に伴う借り上げ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。
- (10) 受注者は、発注者と契約期間満了後における借り上げ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。
- (11) 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。