

仕 様 書

- 1.名称
- デジタルカラー複合機借受
- 2.規格及び数量
- 下記①、②または同等品とする

※ 同等品で見積の場合は、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分かる書類を提出し、担当課の確認及び署名を受けた後、入札書提出時に同等・規格確認書（原本）を併せて提出すること。

品名		メーカー	型番	数量	
①	A3カラー複合機 Apeos C5570(Model-PFS)	富士フイルムビジネスノ ベーション	LC100602	1	
	フィニッシャーC4 2/4穴		LC100620	1	
	フィニッシャーC 65枚ステーブルユニット		EC104197	1	
②	デジタルフルカラー複合機 RICOH IM C5510	リコージャパン	312621	1	
	ドキュメントフィーダー DF3140		440344	1	
	給紙テーブルPB3320		440347	1	
	3000枚フィニッシャー SR3340		440358	1	
	中継ユニット BU3100		440351	1	
同等品条件	規格		備考	数量	
	基本/ コピー 機能	レーザー及びLED記録方式	必須	1	
		メモリー:4GB以上	必須		
		ストレージ容量:128GB以上	必須		
		原稿サイズ:最大A3判サイズ	必須		
		複写倍率:25%～400%以上	必須		
		低電力/スリープモードからの復帰時間:7.1秒以下	必須		
		ファーストコピータイム:モノクロ3.7秒、フルカラー5.2秒以下	必須		
		ウォームアップタイム:24秒以下	必須		
		連続複写速度:A4判横・モノクロ55枚/分、フルカラー55枚/分以上	必須		
		解像度:読取、書込600dpi×600dpi以上	必須		
		フルカラー原稿を指定した2色でコピーできること(指定色は6種類以上から選択できること)	必須		
		単色カラー、2色コピー、モノカラー(黒+CまたはMまたはY)で印刷した場合にモノクロとして扱えるカウンター機能を有すること	必須		
		自動原稿送り:最大A3判サイズまでの自動原稿送りに対応していること	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		
		ステابل機能(最大65枚以上)があること。	必須		
		パンチ機能(2穴)があること。	必須		
	プリンタ 機能	用紙カセット:A4～A3がセット可能なこと。590枚以上×4段以上、手差しトレイ100枚以上であること。	必須		
		3,000枚以上(A4判)積載できるフィニッシャートレイを備えていること。	必須		
		インターフェース:イーサネット、USB2.0若しくは3.0を装備していること	必須		
		使用電源:AC100V・15A(50/60Hz)	必須		
	スキャ ナー 機能	本体寸法:幅1,700mm×奥行720mm高さ1170mm以内以内	必須		
		ネットワーク対応型であること	必須		
		最大解像度:1200dpi×1200dpi以上	必須		
		プリントサイズ:最大A3判サイズ	必須		
		対応OS:Windows11	必須		
		ネットワーク対応型のカラー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		
	オプシ ョン その他	解像度:600dpi以上	必須		
		読み取りサイズ:最大A3判サイズ	必須		
		読み取りスピード:モノクロ80ページ/分、カラー80ページ/分	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		
		スキャンした文書をネットワーク上の共有フォルダへ直接保存・送信できること	必須		
		標準消費電力量(TEC2018)が0.58kWh以下であること	必須		
		国際エネルギースタープログラム基準に適合しているこ	必須		
		グリーン購入法の基準に適合しているこ	必須		
	コピー中にプリント出力の自動割り込み出力が出来、出力後自動復帰が出来る事	必須			

3. 借入期間及び納入期限 借入期間: 令和6年10月1日～令和11年9月30日(60か月)
納入期限: 令和6年9月30日
4. 納入及び検査場所 札幌市中央区北1条西2丁目1番地 札幌時計台ビル10階 国際芸術祭担当
5. 連絡先 札幌市市民文化局文化振興課 国際芸術祭担当 益満(マスマツ)
札幌市中央区北1条西2丁目1番地 札幌時計台ビル10階
電話:011-211-2314
メールアドレス:siaf@city.sapporo.jp
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。
(2) 納入に係る費用を見積金額に含めること。なお、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。
(3) 仕様書のオプションの取り付けを行ったうえ、納入すること。
(4) 納入の際、初期設定及びパソコン1台へのドライバーのインストールを行い、プリンタ・コピーの印刷テスト、スキャナーの稼働確認を行うこと。
(5) 納入につき問題が生じたときは、担当課の指示に従うこと。
(6) 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を求めることがあることから、その場合、出荷引受書の提出が可能であることを応札条件とする。
(7) リース期間満了に伴うリース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。
(8) リース期間満了後におけるリース物品の買取又は再リースについて、当事者は協議することができる。