

仕 様 書

1 名称 デジタルフィルムスキャナー借受

2 規格及び数量 下記①または同等品とする

※ 同等品で入札を希望する場合は、令和6年6月26日(水)15時00分までに、公文書館へ同等・規格確認書(別紙3)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ること。入札において落札候補者となった場合、入札参加資格の審査において、担当課が署名した同等・規格確認書(原本)を提出すること。

		品名	メーカー	数量
デジタルフィルムスキャナー	①	デジタルフィルムスキャナー LS5000F	コニカミノルタ	1
		手動ロールフィルムキャリアキット		1
	同等品	同等条件(オプション対応可とする)		数量
		【基本機能】		1
		光学ズーム:50倍以上、光学+電子ズーム:100倍以上		
		スキャン速度:1秒以内		
		対応フィルム:カラー／モノクロ・ネガ／ポジ フィッシュフィルム、ジャケットフィルム、アパーチュフィルム、16／35mmロールフィルム		
		解像度:200dpi以上であること。		
		ファイル出力フォーマット:JPEG、JPEG2000、TIFF、PNG、PDF		
		対応OS:Windows11バージョン22H2以降、Windows10(64bit)バージョン22H2以降		
		外形寸法:幅220mm×奥行450mm×高さ200mm以下(デジタルフィルムスキャナ本体のみ)		
		消費電力:20W以下		
		【その他】		
		グリーン購入法及びエコマーク、国際エネルギースタープログラムなど環境ラベル品であること		

3 賃貸借期間
令和6年8月1日～令和11年7月31日(60月)

4 納入期限
令和6年7月31日(水)

5 納入及び検査場所
札幌市総務局行政部公文書館(札幌市中央区南8条西2丁目)

6 連絡先
札幌市総務局行政部公文書館 担当:木村 TEL 011-521-0205

- 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、委託者が別途用意するパソコン、ディスプレイ等との接続、アプリケーションのインストール等を行い、使用可能な状態とすること。
 - (3) 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。
 - (4) 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参加の条件とする。
 - (5) リース期間満了後におけるリース物品の買取り又は再リースについて、協議の求めがあった場合は協議に応じること。
 - (6) 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。
 - (7) 同等品の判断には時間を要する場合もあるため、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。