

# 仕 様 書

1 名称 デジタルフルカラー複合機借受

## 2 規格及び数量

下記①、②又は同等品とする。

※同等品にて参加する場合は、令和3年3月25日(木)17時15分までに、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わかる書類を提出し、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)をあわせて提出すること。

	品名	メーカー	数量
①	デジタルフルカラー複合機 IMC6000F	リコー	1
	給紙テーブル PB3290		1
	中継ユニット BU3090		1
	3000枚フィニッシャーSR3280		1
②	フルカラーデジタル複合機 ApeosPortC6570(Model-PFS)	富士ゼロックス	1
	USBメモリーキット		1
	フィニッシャーC3		1
デジタルフルカラー複合機	同等品条件		備考
	コピー機能	ファーストコピータイム:モノクロ3.3秒、フルカラー4.2秒以下	必須
		連続複写速度:A4判横・モノクロ60枚/分、フルカラー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:24秒以下	必須
		両面印刷:自動両面印刷に対応していること	必須
		自動原稿送り:自動原稿送りに対応していること	必須
		複写倍率:25%~400%以上	必須
		2色コピー機能:2色コピー機能があり尚且つ両方の色を変更できること	必須
		給紙方式:用紙トレイ(容量560枚程度以上、A5~A3)×2、下段トレイ(A4判980枚以上×2セット)×1、手差しトレイ(容量100枚程度以上、はがき~A3)×1以上を有すること	必須
	ファクス機能	ネットワーク対応型の普通紙ファクスであること	必須
		接続回線:G3を装備していること	必須
		送受信サイズ:最大A3判サイズ	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
		連続プリント速度:A4判横・モノクロ60枚/分、フルカラー60枚/分以上	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 Server2012に対応	必須	
	インターフェイス:イーサネット1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、メディアプリント:USB2.0(Aタイプ)	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(片面時):A4判:モノクロ120枚/分以上、カラー120枚/分以上	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	
	インターフェイス:イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)に対応していること	必須	
	スキャンした文書をUSBメモリに直接保存できること	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		
対応OS:Windows10/Windows Server2012に対応	必須		
その他	自動両面原稿送り装置:最大A3判サイズまで対応していること	必須	
	コピー中やプリント中に割込印刷、復帰ができること	必須	
	最大3,000枚(A4)排紙でき、多彩なステープル、シフトソート、パンチ穴開け、サイズ混載ステープルなどに対応していること	必須	
	グリーン購入法の基準に適合していること	必須	
	操作パネルは10インチ以上のフルカラータッチパネルであること	必須	
	用紙厚:52~300g/m <sup>2</sup> に対応出来ること	必須	
本体寸法(フィニッシャー含む):幅1,350mm×奥行795mm×高さ1,250mm以内	必須		

### 3 賃貸借期間

令和3年5月1日～令和8年4月30日(60ヶ月)

### 4 納入及び検査場所

札幌市総務局職員部自治研修センター事務室(札幌市白石区本通16丁目南4-26リフレサッポロ5階)

### 5 連絡先

札幌市総務局職員部自治研修センター(担当:深澤) 電話011-866-3666

### 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) 納入の際、電源投入・テストプリント等を行い、正常稼働を確認すること。
- (3) クライアントパソコンへのプリンタドライバインストール作業は担当者と十分に打合せること。
- (4) 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。
- (5) 仕様書のオプションの取付及び各種設定を行ったうえ、納入すること。
- (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書を求めることがある。  
その場合、出荷証明書の提出が可能なことを契約(発注)の条件とする。
- (7) 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、当事者は協議することができる。
- (8) リース物品の回収については受注者の負担で行うこと。