

仕様書

- 1 名称 フルカラーデジタル複合機借受
- 2 数量 1台
- 3 規格 下記①及び②のいずれか又は同等品とする。

※同等品で参加する場合は、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受けること。
 なお、電子メールによる提出は、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てに送信すること。

品名		メーカー	数量
①	Apeos C5570 (Model-PFS-C)	富士フイルムビジネスイノベーション	1
	インナー排出トレイ		
②	RICOH IM C5510A	リコー	1
	給紙テーブルPB3320		
	FAXユニットタイプM53		
	インナー1ビントレイBN3140		

規格		数量
基本/ コピー 機能	レーザー及びLED記録方式	1
	メモリ:4GB以上	
	ストレージ容量:128GB以上	
	原稿サイズ:最大A3判サイズ	
	複写倍率:25%~400%以上	
	低電力/スリープモードからの復帰時間:7.1秒以下	
	ファーストコピータイム:A4判横・モノクロ3.7秒、フルカラー5.2秒以下	
	ウォームアップタイム:24秒以下	
	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	
	解像度:読取、書込600dpi×600dpi以上	
	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)	
	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	
	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、手差しトレイがあること	
	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	
	使用電源:AC100V・15A(50/60Hz)以下	
本体寸法:幅1300mm×奥行790mm高さ1119mm以内		
同等品 条件 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	
	接続回線:G3を装備していること	
	送受信サイズ:最大A3判サイズ	
	ファクスで受信した文書を本体機器に蓄積することが可能なこと	
	蓄積受信文書をパソコンから確認・印刷・消去が可能なこと	
	パソコンから直接ファクス送信が可能なこと	
プリンタ 機能	送信前に宛先全件確認画面を表示させることが可能なこと	
	ネットワーク対応型であること	
	最大解像度:1200dpi×1200dpi以上	
	プリントサイズ:最大A3判サイズ	
	対応OS:Windows10/Windows11/Windows Server2016/Windows Server2019/Windows Server2022	
	ネットワーク対応型のカラーレスキャナーであること	
スキャ ナー 機能	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	
	解像度:600dpi以上	
	読み取りサイズ:最大A3判サイズ	
	読み取りスピード:A4版横片面(200dpi時):モノクロ135ページ/分、カラー135ページ/分	
	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	
オプシ ョン その他	取り忘れライト:排紙検知ランプが点灯すること	
	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と	
	グリーン購入法の基準に適合していること	
コピー中にプリント出力の自動割り込み出力が出来、出力後自動復帰ができること		

4 借受期間及び納入期限

借受期間: 令和6年6月1日～令和11年5月31日(60か月)

納入期限: 令和6年5月31日

5 納入及び検査場所

札幌市経済観光局中央卸売市場管理課

札幌市中央区北12条西20丁目2-1 札幌市中央卸売市場水産棟4階

6 連絡先・担当課

札幌市経済観光局中央卸売市場管理課(担当:加藤)

札幌市中央区北12条西20丁目2-1 札幌市中央卸売市場水産棟4階

TEL:011-611-3111

Mail:shijo01@city.sapporo.jp

7 特記事項

- (1) リース物品は全て新品であること。
- (2) 仕様書のオプションの取付を行ったうえで納入すること。
- (3) 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。
- (4) 納入の際、電源を投入し、複合機と付属品が一体として正常に最良の状態に機能することを確認するとともに、次に掲げる設定等を行うこと。
 - ア ネットワークの設定及び確認
 - イ 発注者が指定する1台のパソコンについて、プリンタードライバー等必要なソフトウェアを提供すること。
 - ウ 発注者が指定するフォルダにスキャンデータを保存できるように設定すること。
 - エ FAX機能に短縮ダイヤルを設定すること。
 - オ その他、複合機に係る基本的な初期設定を行うこと。
- (5) 発注者がプリンタードライバーのインストール及び各種設定を行った後、複合機が正常に機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。
- (6) 印刷等の動作確認のため、トナーを同梱すること(トナーはテスト用でも可とする)。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。