

仕 様 書

- 1 名称 東区市民部地域振興課デジタルカラー複合機借受業務
- 2 規格及び数量 下記①又は同等品とする。

※ 同等品で参加する場合は、入札(見積)書提出期限までに、担当課へ同等・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、担当課の確認及び承認を受けること。なお、電子メールで提出する場合、見積依頼用メールアドレスから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	デジタルフルカラー複合機 RICOH IM C7010	312682	リコー	1
	FAX ユニット タイプM53	440334		1
	インナー1 ビントレイ BN3150	445004		1
	給紙テーブル PB3320	440347		1
	中継ユニット BU3100	440351		1
	1000 枚中綴じフィニッシャー SR3330	440362		1
	リコー カンタン私書箱プリント AE2 タイプF12 1 ライセンス	311437		1

同等条件	備考	数量
<基本機能/コピー機能> SSD容量:256GB以上 メモリ容量:5GB以上 複写サイズ:はがき～A3まで対応可能な機種とする ウォームアップタイム:30秒程度以下 ファーストコピータイム:モノクロ2.9秒程度以下、フルカラー4.2秒以下 複写速度(A4ヨコ):モノクロ70枚/分以上、フルカラー70枚/分以上 給紙方式: ・1段あたり590枚以上給紙できるトレイ×4段以上 ・手差しトレイ(100枚程度給紙できるもの)×1段以上を有すること ズーム:25～400%(1%単位)に対応していること 解像度:読み取り600dpi×600dpi以上、書き込み600dpi×600dpi以上 自動両面印刷が可能なこと フィニッシャー: ・1ヶ所または2ヶ所以上のステープル(A4サイズ50枚以上)が可能なこと。 ・1部ごとにずらして排紙するシフトソートが可能であること。 外形寸法(手差しトレイ収納時):W1,328mm×D754mm×H1205mm程度以内 最大消費電力:1.5kW程度以下 自動原稿送り装置(積載枚数250枚程度以上)を有すること 10インチ以上の大型フルカラータッチパネルを搭載すること 稼働中ジョブの途中で他のジョブを自動的に割り込ませ、優先的に印刷できる機能を搭載すること 発注課が設定する利用グループごとにコピー使用枚数を集計することが可能なこと	必須	1
<スキャナ機能> A3対応のフルカラーレスキャナとして使用可能なこと 読取速度:(A4ヨコ 200dpi時) カラー・モノクロ共に 片面150枚/分以上、両面300枚/分以上 インターフェイス:Ethernet10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T、USB2.0(メディアへのスキャン)、または同等機能を有すること 1度に両面同時読み取りが可能な1パス両面ADF又は同等機能を有すること 出力フォーマット:TIFF、JPEG、PDF、PDF/A 白紙ページ除去機能を搭載すること	必須	
<プリンタ機能> 連続プリント速度(A4ヨコ):モノクロ70枚/分以上、フルカラー70枚/分以上 対応OS:Windows10、11、Windows Server2016、2019、2022 インターフェイス:Ethernet10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T、USB3.2 Gen1(Bタイプ、メディアプリントUSB2.0(Aタイプ)または同等機能を有すること 発注課が設定する利用グループごとにプリント使用枚数を集計することが可能なこと 印刷文書をスルー印刷せずいったん複合機に蓄積し、ICカードは使わずに複合機のタッチパネル上で内容を確認してから印刷する機能を搭載すること 印刷文書は利用者それぞれのボックスに分かれて蓄積され、ボックス内で選択・削除・出力設定の修正・プレビュー確認が可能であること 利用者それぞれのボックスは、利用者がタッチパネル上から簡単に任意の名前設定が可能であること	必須	
<ファクス機能> メモリー:4MB以上 通信モード:G3に対応すること 走査線密度:8×3.85本/mm(ふつう字)、8×7.7本/mm(小さな字)に対応すること 読み取り原稿サイズ:定形:最大A3タテ 幅297×長さ420mm 不定形:最大 幅297×長さ1,200mmに対応すること ファクス受信時、専用トレイに排紙ができ、排紙をお知らせするライトが点灯すること PCからダイレクトにファクス送信可能な機能を搭載すること 受信文書を紙に印刷せず、任意の共有フォルダへ直接データ保存する機能を搭載すること 紙受信・ペーパーレス受信のいずれでも回線接続時の音を流すことが可能であること ファクスセキュリティ「FASEC 1」に適合していること オプション増設により、2本目のG3ファクス回線を収納できる機能を搭載すること	必須	
<環境性能・その他> グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、RoHS指令、エコマークに適合していること	必須	

3 借受期間

令和6年8月1日～令和11年7月31日（60か月）

4 納入期限

令和6年7月31日

5 納入及び検査場所

札幌市東区市民部地域振興課（札幌市東区北11条東7丁目 東区役所3階）

6 連絡先

札幌市東区役所 市民部地域振興課 担当: 大久保

住所: 札幌市東区北11条東7丁目 東区役所3階

TEL: 011-741-2429 メールアドレス: higashi.machisuishin@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) 付属品の取付を行ったうえで、発注者が指定した場所に使用できる状態で納品すること。
- (3) 納入の際、電源投入のうえ印刷等の動作確認を行うこと。正常に最良の状態で機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。
- (4) 納入の際、担当課へ操作方法を指導すること。
- (5) クライアントPCから印刷するために必要な情報を事前設定したプリンタドライバ・メディアを1枚以上納入すること。
- (6) 事前に担当課と打ち合わせのうえ、以下の設定等を行うこと。
 - ア 発注課が指定する利用グループごとの使用枚数集計を可能とする設定
 - イ 発注者が指定するフォルダにスキャンデータの保存を可能とする設定
 - ウ 発注者が指定するPC1台へのプリンタドライバ・PC-ファクスドライバのインストール及び設定
 - エ ペーパレスファクス・PCファクスの利用設定
 - オ ファクスの短縮登録
- (7) リース物品はすべて新品であること。
- (8) 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。
- (9) 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場合があること。
よって、出荷引受書の提出が可能なことを契約（発注）の条件とする。
- (10) 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恐れがあるため、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。
- (11) 契約期間満了に伴う借上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。
- (12) 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ものであること。