

別紙3

複写機仕様書(カラー)

予 算 課： 豊田総合支所地域政策課
 設置場所： 下関市役所豊田総合支所庁舎1階北側(地域政策課)・下関市役所豊田総合支所庁舎1階南側(中央)
 台 数： 2台

本体		
連続複写速度(A4横)	55 枚/分以上(モノクロ)	50 枚/分以上(カラー)
ウォームアップタイム※1	秒以内	
ファーストコピータイム(A4横)※2	秒以内(モノクロ)	秒以内(カラー)
ズーム機能	縮小 25 %以下	拡大 400 %以上
最大原稿サイズ	A3 以上	
読取解像度	600 ×	600 dpi以上
給紙カセット段数	4 段以上	詳細： A3・A4・B4・B5各500枚以上同時装着可能
手差し機能	有	詳細：
両面複写機能	有	詳細：
両面自動原稿送り装置※3	有	詳細：
ソート機能※4	有	詳細：
オフセット機能※5		詳細：
プリンター、スキャナー、FAX機能	有	詳細：
プリンター機能	有	(1) 対応OS:Windows11 25H2以上 詳細：(2) インターフェース:イーサネット100BASE-TX対応、USB2.0以上
スキャナー機能	有	(1) 形式:カラーレスキャナー 詳細：(2) 対応OS:Windows11 25H2以上 (3) インターフェース:イーサネット100BASE-TX対応
FAX機能		詳細：
ネットワーク対応	有	詳細：
ICカード等による ユーザー管理機能※6		詳細：
ICカードの場合の カード数	枚	詳細：
機器の状態	履行期間の使用に耐え、かつ月間の予定複写枚数の使用に耐えられるものであること。	
月平均予定使用枚数	24,300 枚(モノクロ) 7,700 枚(カラー) (※2台分の合計) (参 考) 北側(地域政策課) 10,800 枚(モノクロ) 2,100 枚(カラー) 南側(中央) 13,500 枚(モノクロ) 5,600 枚(カラー)	
履行期間	60 か月	
その他	①本体の大きさ:奥行800mm以内 幅700mm以内 ②排紙部はコピーとプリンターの仕分けができること ③フィニッシャー機能付き(A4ステイプルなしで1,000枚以上、ソート及びグループ、ステイプルソート(コーナー及びダブル)) ④A4大容量給紙トレイ1段2,300枚以上(外付け可) ⑤賃貸借期間の開始日までに複写機の設置が間に合わない場合は、賃借人の認める機種であれば、代替機での対応を認めるものとする。この代替機での対応に伴う費用については賃貸人が負担する。	

・空欄は指定なし。

・メーカー等によって別の表現をされている同等以上の機能についても可とする。

※1 主電源スイッチを入れてからコピー可能となるまでの時間

※2 電源が立ち上がっている状態でスタートボタンを押してから最初の印刷が出力されるまでの時間

※3 両面原稿を自動的に一枚ずつ読み取ることができる機能

※4 部数印刷する際、ページ順に部数単位で印刷する機能

※5 部数印刷する際、部数単位に位置をずらして排出する機能

※6 ICカード、ID・パスワード等によりユーザーを管理することができる機能