

複写機仕様書(モノクロ)

予 算 課 : 豊北総合支所市民生活課
 設置場所 : 下関市役所豊北総合支所1階市民生活課
 台 数 : 2台

本体		
連続複写速度(A4横)	45 枚/分以上	
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	
ズーム機能	縮小 50 %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: 1段につき、用紙500枚以上収納可能。 B5、A4、B4、A3に対応。
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: 自動サイズ認識有
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	詳細: コピー仕様に準ずる
スキャナー機能	有	詳細: カラースキャナー、コピー仕様に準ずる
FAX機能		詳細:
ネットワーク対応	有	詳細: IPアドレス設定
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		
月平均予定使用枚数	9,500 枚	
履行期間	60 か月	
その他	・月平均予定枚数9,500枚(2台合計で19,000枚)。 ・スリープモード等の省電力機能を有すること。 ・機械占有寸法は、幅1,150mm以下、奥行800mm以下(いずれも手差しトレイ等使用時)であること。 ・5年間及び月間の使用予定複写枚数の使用に耐えられること(リユース製品可)。 ・搬入が間に合わない場合は、業務に支障がないよう同等品の代替機の設置が必要。	

・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