

賃貸借物品仕様書

番号	項目	内容
1	件名	令和3年度 町単独木沢支所複合機賃貸借業務
2	賃貸借期間	令和3年10月1日～令和8年9月30日(5年間) ※本件は地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約である。よって本件の契約締結日の属する年度の翌年度以降の発注者の予算において、当該予算が減額または削除された場合は、発注者は翌年度以降の契約変更または解除をすることができる。
3	納入台数	デジタルフルカラー複合機 1台
4	納入場所	那賀町役場木沢支所
5	納入期限	令和3年9月30日まで(必要な動作確認等を含む)
6	月間予定印刷枚数	(別紙)賃貸借物品使用料金に記載 ※ただし今後の印刷枚数を保証するものではありません。
7	料金方式	・賃貸借料金 月額リース料金方式(定額) ※月額賃貸借料金には、機器の搬入・設置調整費用および既存機器の撤去、廃棄も含めること。 ・保守料金 月額カウンター料金方式(単価×月間印刷枚数) ※1枚あたりの単価には、保守点検、修繕等の維持管理料金及びトナー等すべての消耗品(用紙除く)の供給料金を含めること。 ※1枚あたりの単価は、モノクロ・カラーごとに設定すること。 ※モノクロコピーには、単色・2色コピーを含むものとする。 ・複合機の不調や故障に起因するミスコピー及び点検又は保守に際して点検担当者又は保守担当者が使用するテストコピーの枚数として、1か月間にカウントされている複写枚数の2%にあたる枚数を、請求枚数から控除する。
8	契約方法	(1)契約は月額賃貸借料金(税別)、カウンター料金(税別)で締結する。 ※入札書には税別の月額料金(賃貸借及び保守料金合計)を記入すること。 ※月額賃貸借料金(税別契約金額)について、1円未満は切り捨てる。 ※カウンター料金(税別契約金額)について、少数第3位以下は切り捨てる。 (2)賃貸借物件は落札者以外の所有でもよいが、三者間契約は認めないものとする。
9	金額の支払いについて	(1)当月分を翌月以降、請求日より30日以内に支払う。 (2)1円未満の端数は切り捨てる。 (3)請求書は、那賀町が指示する宛先に送付すること。
10	設置及び撤去にかかる注意事項	(1)機器には動産保険を付加し、その費用を負担すること。 (2)搬入、設置、撤去等にかかる費用は落札者が負担すること。 (3)機器の設置及び設定後、梱包材等の現場にて発生した不要材は処分すること。 (4)既存機器の撤去については、撤去作業(撤去に伴う簡易復旧調整工事等を含む)は落札者が行うことを原則とし、それに要する費用も負担すること。 (5)機器搬入及び撤去時に建物等が破損した時は、一切を落札者の負担で復旧すること。 (6)機器が正常に使用できるように初期設定は落札者が行うこと。また、職員から機器の設定、操作方法等に関して要望があれば、必要に応じ指導、助言を行うこと。 (7)(6)については、PC15台程度のドライバインストール、PCの設定、それらの指導、助言等も含むこと。
11	保守にかかる特記事項	(1)機器が常に正常な状態で使用できるよう、必要な保守(定期点検、巡回サービス等を含む)及び消耗品の供給を行うこと。 (2)消耗品の不足を確認した時、またはその供給を求められた時は、速やかに必要な供給を行うこと。 (3)那賀町が故障等機能の異常等を連絡した時は、速やかに設置場所へ必要な保守要員を派遣し、故障修理及び代替機の手配等の適切な処理を行い、正常に使用できる状態に回復すること。速やかに回復できない場合には、その原因及びそれに対する代替策等について説明して、那賀町の了承を得ること。 (4)保守並びに点検実施、消耗品納入の際に知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。 (5)落札者は各機器ごとの使用枚数を調査し、結果をExcelデータ等での提供が可能な体制をとること。

令和3年度 町単独木沢支所複合機賃貸借業務

	項目	性能
基本仕様／コピー機能	本体及びオプション	新品であること(中古機・リサイクル機は不可)
	形式	コンソール型
	メーカー	キャノン、コニカミノルタ、リコーのいずれかの純正品で、調達時点において最新のものであること
	メモリー容量	4GB以上
	HDD容量	250GB以上
	カラー対応	フルカラー
	読み取り解像度	600×600dpi以上
	書き込み解像度	1800×600dpi以上
	複写原稿／複写サイズ	シート・ブック・立体物共に最大A3/A3～はがき
	ウォームアップタイム	45秒以下
	ファーストコピータイム	モノクロ4.8秒以下、カラー6.4秒以下
	連続複写速度(A4ヨコ)	モノクロ75枚/分以上、カラー65枚/分以上
	複写倍率	25%～400%(1%単位の選択可能)
	給紙方式／給紙容量	4段トレイ以上、各トレイ500枚以上可能、手差し100枚以上で、合計2,800枚以上あること
	自動原稿送り装置	自動両面同時読み取りタイプを装備すること
	本体大きさ(幅×奥×高)	750×940×1240mm以内(オプション含めず)
	ステープル	ステープル機能(最大100枚)を有すること
	ソート	仕分け(シフトソート)機能を有すること
	フィニッシャー	排紙容量がA4で2500枚以上あること
	パンチ	2穴パンチ機能を有すること
グリーン購入法等	グリーン購入法、エコマーク、国際エネルギースタープログラムの適合商品であること	
スキャナ	形式	ネットワーク対応フルカラースキャナー
	読み取りサイズ	最大A3
	読み取り解像度	200/300/400/600dpi選択可能
	出力フォーマット	TIFF、JPEG、圧縮を含む各種PDF
	読み取り速度(A4ヨコ)	片面時 モノクロ120枚/分以上、カラー120枚/分以上
ファクス	適用回線	一般加入回線、ファクシミリ通信網
	通信モード	G3
	送信原稿サイズ	最大A3
	解像度	最大600×600dpiまで対応すること
ネットワーク	対応OS	Windows8.1以降のWindowsOSすべて
	インターフェース	Ethernet 1000Base-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0
	対応プロトコル	TCP/IP

(別 紙)

賃 貸 借 物 品 使 用 料 金

単位:円 (消費税別)

令和3年度 町単独木沢支所複合機賃貸借業務								
No.	設置場所	台数	月額賃貸借料金(1台あたり)	月額保守料金			月額料金合計 (賃貸借料金+保守料金)	
				色調	1枚あたり 単価	月間 印刷枚数		保守料金(単価 ×印刷枚数)
1	木沢支所	1		モノクロ		1,500		
				カラー		3,400		
月額料金 総合計 (入札額)								