

デジタルカラー複合機賃貸借仕様書

1. 設置場所 輪島市上下水道局2階(輪島市河井町21部1番地)

2. 設置台数 1台

3. 仕様及び予定使用枚数

仕様						予定使用枚数	
ppm ※1	両面ADF ※2	カセット段 数	専用台	FAX	スキャン	フルカラー	モノクロ
35枚 以上	○	4	○	○	○	207,600	188,400

ただし、予定使用枚数は過去の平均実績であり増減する場合がある。

※1 : 1分当たりの印刷可能枚数

※2 : 両面自動給紙装置

その他

- ・最大原稿サイズ A3サイズ of 原稿の複写が可能であること。
- ・最小原稿サイズ はがきサイズ程度 of 原稿の複写が可能であること。
- ・解像度 600dpi×600dpi以上
- ・フルカラー対応の有無 有
- ・給紙方法 4段カセット+手差しトレイ50枚以上であること。
- ・両面印刷 両面印刷が可能であること。

※これらの仕様と同等以上の物件を可とする。

4. 契約期間

令和8年9月1日から令和13年8月31日まで(60か月間)

ただし、翌年度以降において、発注者の歳出予算の該当金額について、減額又は削除があった場合は、本契約は解除するものとする。

5. 契約方法

複合機に対する賃貸借料と使用枚数に対する単価契約方式(フルカラー、モノクロ別単価)とする。

6. 賃貸借料に関する基本事項

(1) 賃貸借料には、本体のほか、オプション(付属品)、納入時の搬入、設置及び契約終了時の撤去にかかる費用、ハードディスクデータ消去にかかる費用、データ消去作業完了証明書の作成にかかる費用を含むものとする。

(2) 賃貸借料の支払は、1か月ごととする。

7. 複写料に関する基本事項

(1) 複写料には、保守点検整備及びトナー等の消耗品(用紙代を除く。)の費用を含むものとする。

(2) 複写料の支払は、1か月ごとの精算払とする。

(3) 複合機の保守及び修理の際に使用した複合機の複写枚数は、輪島市に請求する複写料算出の基

礎となる複写枚数から除くこと。

8. 保守等に関する基本仕様

- (1)納入にあたっては、事前に打ち合わせの上、納入・据付・調整し、正常に稼働することを確認するとともに、本市職員に対して、使用方法等の説明を行うこと。
- (2)必要な消耗品等は定期的かつ円滑に供給すること。
- (3)複合機の故障発生時等は2時間以内に職員を派遣し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。
- (4)受注者は賃貸借する複合機に動産総合保険を付加し、その費用を負担すること。

9. その他

- (1)入札書には、契約期間(60か月間)に係る賃貸借料及び複写料(フルカラー及びモノクロの予定使用枚数に各々の単価(税抜)を乗じて得た金額)を合算した総額(税抜)を記載すること。ただし、契約は内訳書に記載された単価にて締結する。
- (2)大型梱包材は受注者において処分すること。
- (3)本仕様に記載されている事項に疑義がある場合は令和8年8月13日までに問い合わせること。