

# 電子複写機賃貸借仕様書

## 1 契約方法及び借入期間

(1) 契約方法 賃貸借契約

(2) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで。ただし、契約締結日の翌日から令和2年6月30日までは、準備期間とし無償とする。

## 2 賃借台数及び設置場所

別紙内訳書のとおり

## 3 モノクロ複合機の仕様

### (1) コピー機能

ア 形式 コンソール型、デジタル式

イ 最大原稿サイズ A3

ウ 複写サイズ はがきからA3サイズまで

エ 連続複写速度 55枚/分(A4の場合)、28枚/分(A3の場合)以上

オ 複写倍率 50%以下から200%以上まで

カ ウォームアップタイム 30秒以下(室温23度の場合)

キ ファーストコピータイム 5秒以下

ク 給紙トレイ 500枚以上×4段以上(引出し式)及び手差し

ケ 自動用紙選択

コ 割込みコピー

サ 自動両面原稿送り機能

シ 自動両面コピー

ス 濃度調整(自動、マニュアル)

セ 追加機能 オフセットキャッチトレイ

ソ 解像度 600dpi以上

タ 読み取り解像度 600dpi

### (2) 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及びエコマークすべての適合商品であること。

## 4 入札金額

(1) 入札金額は、複写機を60ヶ月間(令和2年7月1日～令和7年6月30日)使用するためのすべての経費(ア及びイ)を合算した額とする。

ア 月間平均使用度数を1,613度としたときのカウンター1度当たりの単価により算出した金額(ミスコピー等の恒常的な控除金額がある場合は、その金額を控除した後の金額とする。)

イ カウンター1度数あたりの単価と関係のない経費（諸経費（各種機能の設定含む。）、運搬費、使用に必要なオプション料金、年額基本料金等）。

ただし、用紙代及び電気料は含まない。

(2) 入札金額には消費税及び地方消費税は含まない。

(3) 入札金額の内訳書を別に作成すること。

## 5 保守及びサポート

(1) 良好な状態を維持できる環境を有し、部品の取り換えの必要及び機械的不調が認められた際にはおおむね2時間以内に対応し機械を正常な状態に回復させること。

（リモート保守が使用できれば毎日点検を行い、定期交換部品の事前交換、故障の予兆などを実施可能）

(2) 保守作業には次の事を行う。

ア 機械内部の点検及び清掃

イ 部品（ドラムカートリッジ、感光体、デベロッパ）の取り換え

ウ その他消耗品（トナーを含む）の供給

エ 作業後の調整（点検時のミスコピーは請求枚数から控除すること。）

オ 作業後は担当職員の確認を受けること。

(3) 予備のトナーを置くこと。

(4) 土地改良区から機械不調の連絡があったときは早急に対応し、機械を正常な状態に回復させること。

(5) 作業時に知り得た業務上の秘密を外部に漏らしたり、他の目的で使用しないこと。

## 6 その他

(1) 機器の納入、設置及び動作確認作業の日程については発注者と協議すること。

(2) この仕様書について疑義が生じた場合は、土地改良区と協議すること。

電子複写機賃貸借仕様書

電子複写機賃貸借に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	契約方法	賃貸借契約
2	履行期間	契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで ただし、契約締結日の翌日から令和2年6月30日までは、準備期間とし無償とする。
3	施行場所	安城市桜町18番23号 安城土地改良区（安城市役所内）
4	賃貸借内容	別紙のとおり
5	特記事項	履行期間中であっても予算の減額又は削除があった場合は、協議の上、この契約を変更又は解除することができるものとする。
6	関係法規	賃貸借の履行にあたっては、安城土地改良区契約細則及びその他関係法令を遵守すること。
7	入札方法	総価（消費税相当額抜き）による郵便入札とする。 契約は内訳書に記載された単価にて締結する。
8	支払方法	支払いは、使用枚数に応じた毎月払いとする。
9	その他	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
10	問い合わせ	安城土地改良区 担当 岩井 電話 0566-71-2236（直通）

<指示又は希望事項>

環境配慮関係	本市は、環境の保全及び創造に向けて率先して行動し、環境に配慮した自治体をめざすとともに、総合計画及び環境基本計画のめざすまちの将来像である「環境負荷の少ない、人と自然が共生する、良好な環境が持続的に発展するまち」の実現を図っていますので、受注者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。
--------	---