

複写機賃貸借 仕様書

1. 複写機を設置し、常に機器が正常な状態で使用できるよう保守及び消耗品（トナーなどの複写サービスに要する一切の消耗品及び消耗部品。）を供給すること。
2. 賃貸借料には、導入当初及び契約終了後の機器設置及び撤去に係る費用を含むものとする。
3. 契約方法は次の2項目の複数単価契約とする。  
 (1) 賃貸料金（基本料金）： 1ヵ月分の最低保障料金。（モノクロ2,400枚、カラー720枚までの複写料金を含む。）  
 (2) 複写料金： 1ヶ月分の基本料金に含まれる複写枚数枚以上の枚数に係る複写1枚あたりの単価。
4. この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以降の改正分を含む。）第234条の3（長複期継続契約）による長期継続契約とする。
5. 賃貸借の期間は、令和7年10月1日から令和12年9月30日までとする。  
 また、北秋田市長期継続契約締結事務取扱要綱（平成19年6月29日北秋田市訓令第11号）第2条第4項第4号エに基づく契約条項の特約事項を契約書中で定めるものとする。
6. 契約に係る料金の支払いについては、複写料金として一月分の総使用枚数により基本料金と複写料金の合計額を請求すること。また、その使用枚数は毎月末日又は指定する日にメーターを確認し、学校教育課の確認も受けること。
7. 複写機の状態に起因する誤複写の枚数、及び保守等により発生する試験枚数は、毎月の総使用枚数から控除すること。なお、誤複写や保守等により発生する試験枚数等は、賃借人と賃貸人とが別に協議することができるものとする。
8. 複写機の納期限及び納入場所は、次のとおりとする。  
 (1) 納期限： 令和7年9月30日  
 (2) 納入場所： 北秋田市立米内沢小学校
9. 複写機の仕様は、次のとおりとする。

想定物品	EPSON スマートチャージ PX-M8000FX 大容量給紙モデル
台数	1台
付属機能	プリンター機能、ファックス機能、スキャナー機能
同等品協議	仕様で定める規格を満たす想定物品の納入を基本とするが、同等又は同等以上の他の物品での納入を希望する場合は、担当部署（教育委員会事務局学校教育課）へ同等品確認協議書（別紙様式）並びに資料等を提出し、協議、確認を受けること。
占有寸法	幅 772mm × 奥行 877mm × 高さ1,185（使用時）以内
読取り解像度	600×600dpi以上
連続複写速度	（モノクロ）A4縦 23枚/分以上 （カラー）A4縦 22枚/分以上
複写原稿	シート、ブック
最大原稿サイズ	A3
複写用紙サイズ	A3 ～ L判
給紙方法	トレイ4段以上。（トレイ1 250枚（普通紙）以上、トレイ2～4 550枚（普通紙）以上。）手差しトレイ85枚以上。
ファーストコピータイム	6.0秒以内
複写倍率	固定：縮小4段階以上、拡大4段階以上 任意：25～400%、1%単位設定可能
自動両面原稿送装置	原稿収納枚数 普通紙50枚以上
FAX機能	G3規格対応、最大送受信サイズA3
スキャン機能	出力フォーマット PDF, JPEG, TIFF
ソート	有り
原稿サイズ自動読取り	有り
両面コピー	有り
電源	AC100V±10%、50/60Hz
最大消費電力	1.5kw以下（スリープ時）
関連規格	・グリーン購入法適合・国際エネルギースタープログラム適合
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複写機は規格を満たしていること。</li> <li>・複写機本体は新品を納入すること。</li> <li>・機器設置、設定時には操作説明を行うこと。</li> <li>・取扱説明書を1部添付すること。</li> <li>・導入当初直ちに使用できるよう、消耗品等を装備すること。</li> <li>・迅速な保守サービスが3時間以内に可能であること。</li> </ul>