

電子複合機賃借仕様書

納品先	事務局 総務課	
	新発田市中田町3丁目30番地2	
品名	カラー電子複合機	モノクロ電子複合機
数量	1台	1台
月間コピー予定枚数	モノクロ 17,500枚 カラー 1,000枚	モノクロ 5,500枚
業務内容	電子複合機賃貸借及び保守点検業務	

区分	項目	仕様	
本体	カラー対応	カラー	モノクロ
	最大原稿サイズ	A3	
	複写サイズ	A3～A5、官製はがき、両面時A3～A5	
	解像度	600×600dpi以上（読み取り、書き込み共に）	
	給紙方式	カセット（500枚以上×4段）＋マルチ手差し	
	連続複写速度	60枚/分 以上	50枚/分 以上
	階調数	各色256階調以上	256階調以上
	複写倍数	等倍・固定倍率・ズーム25～400%（1%単位の任意選択可）	
	付加機能等	自動用紙選択、オートカセットチェンジ、オートスリープ、両面原稿自動送り装置（両面同時読込）、自動両面印刷、オートクリア、割込み、スキャナー機能、フィニッシャー機能（4,000枚以上排紙可能、シフトソート、ステープル対応）	
	電源	AC100V/15A、最大消費電力1.5KW以下	
FAX機能	適用回線	一般加入電話回線	
	通信モード	スーパーG3以上	
	符号化方式	MH. MR. MMR. JBIG	
	最大送信原稿サイズ	A3（A4及びB4にも対応）	
	最大記録紙サイズ	A3	
想定品 （機種・オプション）		TASKalfa6054ci DP-7160、PF-7140、 DF-7140、AK-7110	TASKalfa5004i DP-7160、PF-7140、 DF-7140、AK-7110
特記事項		1 コピー料金には、トナー代、部品代及び毎月の点検代等の保守料金を含むものとする。 2 本仕様にかかる物品は、すべて未使用のものとする。 3 運搬、搬入、設置、動作確認、取扱説明に係る費用を含むものとする。 4 物品の搬入の際は、建築物の床、壁、天井部分の破損、汚染等の防止に努め、必要部分の保護養成を行うこと。また、これらに必要な金額を含む。 5 物品の施設内据付位置は、組合が指示する。 6 納入者の責めに帰すべき事由で発生した建築物等の破損、変質等の復旧は納入者の負担とし、納入者はこれを拒むことはできないものとする。	
リース期間		5年間（令和8年4月1日から令和13年3月31日まで）	

注 意 事 項

※ 想定品及び想定品の後継品以外で、応札を希望する場合は、製品のカatalog等を添付し、入札公告に記載の期日までに同等品申請すること。

※ 入札書には、当該物品の1か月当たりの総価格及びその内訳（以下のとおり）を記載すること。

なお、取引に係る消費税及び地方消費税の額は含めないものとする。

（内訳） ① 1か月当たりの賃貸借料金

② 1枚当たりの単価に1か月の予定枚数を乗じた金額の合計

（いずれも、乗じた計算の結果によって生じる1円未満の端数は切り捨てるものとする）

※ 落札の決定に当たっては、当組合が準用する新発田市契約規則第10条の規定により定めた予定価格（1か月当たりの総価格）の制限の範囲内である入札をした者のうち、入札書に記載の入札金額（1か月当たりの総価格）が最低である者を落札者とする。

※ 契約に当たっては、入札書に記載された月額賃貸借料金及び1枚当たりのコピー料金を契約単価とし、賃貸借料等の計算期間は、月の初日から末日までの1か月間とする。

※ 本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、組合の歳出予算の当該金額について減額又は削除があったとき、組合は、本契約を変更又は解除することができるものとする。

※ 賃貸借期間満了後は、原則受注者へ返却とする。なお、返却に伴う運搬費用、データ消去費用等は、受注者が負担するものとする。

※ 受注者は、後日、当該物品のCatalog、当該物品の合計金額及びその内訳を提出すること。

○ 問い合わせ先

新 発 田 地 域 広 域 事 務 組 合

事務局 総務課 総務係

TEL 0254-26-1501