

## 借上第4号 学校複写機賃貸借 仕様書

本仕様書はおいらせ町の各小中学校における複写機賃貸借について適用する。

1. 借上番号 第4号
2. 借上名 学校複写機賃貸借
3. 設置場所 おいらせ町 小中学校（8校）地内  
下田小学校、木内々小学校、木ノ下小学校、百石小学校、甲洋小学校  
下田中学校、木ノ下中学校、百石中学校
4. 設置台数 電子複写機 9台（各学校1台、木ノ下小学校のみ2台）
5. 契約期間 令和4年4月1日から令和9年3月31日  
5年長期継続契約
6. 納入期限 令和4年3月31日
7. 契約方法
  - (1) 賃貸借（レンタル）による毎月払い。
  - (2) 賃貸借料には、保守料及び消耗品費（コピー用紙を除く。トナー等）を含むものとする。
  - (3) 各月の料金請求については、使用枚数に契約単価を乗じた金額とする。ただし、1円未満は切り捨てとする。
8. 入札方法 入札書には、コピー1枚当たりの単価（税抜）を記載すること。
9. 一般事項
  - (1) 製品の安全性及び品質保証については、社会通念上認められている機関等による適合基準等を満たした製品とすること。新品に限るものとし、中古・再生機を納入してはならないものとする。
  - (2) 各機器の接続・固定費及び設置・搬入費が必要となる物品については、それらに要する雑消耗品、作業費、運搬料等は一切の費用を契約金額に含むものとする。
  - (3) 納品については、納入時期・設置位置などをあらかじめ学校関係者と協議し実施すること。
  - (4) 納入する物品の仕様内容については、導入における最低条件であるため、必ず提示した仕様より下回らない機種とする。
  - (5) 設置後、機器の設定・調整等を行い実際に使用できる状態にすること。
  - (6) 物品を納入するときは、学校設備を破損することのないよう配慮するとともに、万が一破損した場合は、納入業者が負担し現状に復旧すること。
  - (7) 組立などの作業を必要とするものは、出来る限り納品前に完了し、納品時には必要最小限の作業のみとすること。
  - (8) 納品に際して、発生した梱包材料などのゴミについては、納入業者において処分を行うこと。
  - (9) 物品を納入後、取扱説明が必要なものは、取扱説明書等で学校関係者に説明を行うこと。
  - (10) 物品を納入後、納入写真（デジタルカメラ可）を撮影し図書として発注者に提出すること。

(11) 既存機の撤収は、既存機の納入業者が行う。

#### 10. 電子複写機仕様内容

形式等	コンソールタイプ 又は デスクトップタイプ ※トナーを使用するものとし、インクジェットタイプは不可。
読み取り解像度	600×600dpi
用紙（複写）サイズ	最大：A3、最小：A5 手差しトレイで郵便はがき、洋長形3号
複写倍率（任意倍率）	25%から400%（1%きざみ）
連続複写速度	A4用紙 45枚/分以上
給紙方式/給紙容量	550枚×4トレイ（カセット）、手差し80枚 以上
自動両面原稿送り装置	有
メーター確認	モバイル通信により（訪問無しで）確認できること
保守点検	有（トナー、交換部品、搬入設置調整料含む） ※保守点検については、納入業者の負担で第三者に再委託することができる。
参考機種	富士フィルムイノベーション（富士ゼロックス） ApeosPort4570 キャノン iR-ADV4745F コニカミノルタ bizhub450i
留意事項	参考機種以外で入札参加しようとする場合は、開札執行（予定）日の7日前までに同等品申請書（様式任意）を町担当者へ提出し許可を得ること。

#### 11. 使用見込枚数

学校名	使用見込枚数（月平均）
下田小学校	4, 218枚
木内々小学校	2, 150枚
木ノ下小学校①	4, 900枚
木ノ下小学校②	1, 280枚
百石小学校	5, 751枚
甲洋小学校	1, 311枚
下田中学校	2, 414枚
木ノ下中学校	6, 453枚
百石中学校	2, 211枚
計	30, 688枚

※R2. 11. 1～R3. 10. 31 に各校で使用した実績から算出。