

仕 様 書

- 1 件名 複合機リース業務
- 2 設置場所 公益財団法人するが企画観光局 9階事務室内
静岡市葵区日出町1番地の2
- 3 納品時期 令和8年3月31日まで
納品日については、調整し決定する
- 4 機器の仕様 別紙、機器仕様書を参照のこと
- 5 基本事項
 - ・ 本仕様書を満たす最新機種で見積ること
 - ・ 5年リース期間内の使用に耐え得る十分な信頼性を確保していること
 - ・ 5年リース期間終了まで、部品の供給が保証されること
 - ・ 複合機に必要なトナー等の消耗品は不足することのないよう、予備の消耗品の備付け及び配送等、速やかに供給を行うこと
 - ・ 使用済みとなった消耗品は、回収すること
 - ・ 1ヶ月に1回以上技術員を設置場所に派遣、またはリモート点検にて、定期点検・整備を行うこと
 - ・ 複合機が故障した際は、技術員を設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させること
 - ・ グリーン購入法・エコマーク対応・国際エネルギースタープログラム基準に適合していること
- 6 その他 現行の複合機に設定してある機能を現行の通り設定すること
- 7 見積書の作成について 見積書には、次の金額を記載すること

オプション等含めた機器一式の販売価格
① 販売価格から5年リースの月額リース料金を算出
② 別紙機器仕様書内に記載の月間想定枚数をもとに、
モノクロ1枚あたりの単価とカラー1枚あたりの単価をかけて
月額の総変動費を算出

① 月額リース料金定額＋②月額の総変動費＝③総見積費
- 8 問い合わせ先 公益財団法人するが企画観光局
総務部 担当：久田（ひさた） TEL（054）254-2212