

阿賀野市安田公民館印刷機賃貸借 仕様書

本件は、安田公民館印刷機を賃貸借するものであり、本仕様書により納入するものとする。

1. 件 名 安田公民館印刷機賃貸借
2. 履行場所 安田公民館
3. 賃貸借備品 デジタル印刷機 1 台
4. 備品仕様
 - (1) 製版方法 デジタル製版
 - (2) 操作画面 液晶パネル
 - (3) 印刷方法 孔版印刷
 - (4) 印刷原稿 シート、ブック
 - (5) 原稿サイズ 最大 A3 サイズ
 - (6) 用紙サイズ 最大 A3 サイズ
 - (7) 印刷サイズ 最大 A3 サイズ
 - (8) 解像度 最高解像度 読取り: 600dpi × 600dpi 書込み: 600dpi × 600dpi
 - (9) 印刷倍率 等倍・縮小 4 段・拡大 3 段・ズーム (50～200%)
 - (10) 印刷速度 150.枚以上／分
 - (11) 製版時間 20 秒以下 (A4・等倍)
 - (12) インク供給 全自動
 - (13) マスター供給 全自動
 - (14) 専用架台をつけること
5. 賃貸借期間 令和 7 年 6 月 1 日～令和 12 年 5 月 31 日 (5 年間)
(地方自治法第 234 条の 3 及び地方自治法施行令第 167 条の 17 及び阿賀野市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例に基づく長期継続契約)
6. 納品期限は 令和 7 年 5 月末日までとし、納品スケジュールについては別途打合せをする。
7. 見積書には一ヵ月当たりの賃借料を税抜きで記載のこと。
8. リース機種 国内メーカーより選定すること。
9. 留意点
 - (1) 備品の搬入、運搬、組立、設置、調整等に係わる一連の作業を含むものとする。
 - (2) 搬入時において、建物の床、柱などに損傷を与えないこと。万一、損傷を生じた場合は、原因者の責任において補修復旧を行うこと。
 - (3) 搬入時において発生したゴミ、ダンボール等包装残材類は、全て持ち帰ること。
 - (4) 現在設置している印刷機を撤去、処分、処理等を行うこと。