

契約書（案）

件名 クリーンセンター志太デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守

（発注者） 志太広域事務組合（以下「甲」という。）と（受注者）

（以下「乙」という。）は複合機の契約に関し、次の条項により契約を締結する。

第1条 乙は、この契約の条項に従い、別表第1に定める乙所有の複合機（以下「物件」という。）を甲の使用に供するものとし、甲はその給付の対価として乙に賃貸借料及び保守料金の合計額（以下「リース料金」という。）を支払うものとする。

第2条 契約期間は、令和8年8月1日から令和13年7月31日までとする。

第3条 物件の設置場所は、別表第1に定めるところによる。

2 物件の設置場所までの搬入及び据付に要する費用は、乙の負担とする。

3 甲は、物件の設置場所を変更しようとするときは、あらかじめ乙に通知するものとし、物件の移動は乙が行うものとする。この場合において、設置場所の変更に必要な費用は甲が負担する。

第4条 物件のリース料金は、別表第1に定めるところによる。

第5条 乙は原則として毎月月末に甲の職員の立会いの下、物件における複写回数を確認する。

2 乙は、リース料金の算定に当たり、前項の規定により確認した複写回数から乙の物件の保守作業に要した複写回数を控除する。

3 賃貸借期間に1月未満の端数が生じたとき、又は乙の責に帰する事由により甲が物件を使用できなかったときは、甲が乙に支払うべきその月の賃貸借料金は、その月の暦日数に基づく日割り計算により計算した額とする。

4 甲は、適法な請求書を受理した場合には、受理した日から30日以内に、当該金額を乙に支払うものとする。

5 甲の責に帰すべき事由により、リース料金の支払いが遅延した場合には、乙は未受領金額につき、遅延日数に応じて、財務大臣が定める率で計算した遅延利息（100円未満の金額は切り捨てるものとする。）の支払いを甲に請求することができる。

第6条 甲は、善良なる管理者の義務をもって物件を管理する。

2 甲は、物件の現状を変更してはならない。ただし、あらかじめ書面により乙の承諾を得た場合にはこの限りでない。

- 3 乙は、甲が故意又は重大な過失により物件に著しい損傷を与えたときは、甲に損害の賠償を請求することができる。
- 4 甲は、物件を譲渡し、又は転貸してはならない。ただし、あらかじめ書面により乙の承諾を得た場合にはこの限りでない。

第7条 物件の保守は、乙の責任において乙が自ら行い、又は物件の製造メーカー若しくは乙が指定する業者（第9条において「製造メーカー等」という。）をして行わせるものとする。

- 2 前項の物件の保守には、物件が正常な状態で稼動するよう点検し、調整を行うこと及び物件に異常が発生した場合において、速やかに正常な状態に回復させることのほか、物件の操作指導を含むものとする。

第8条 乙は、甲の物件の使用に支障が生じないように、別表第1に定める消耗品を甲に供給する。

- 2 前項の消耗品の使用済み残滓は、乙がその費用をもって回収する。

第9条 乙は、この契約の履行に当たり知り得た甲の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

- 2 乙は、製造メーカー等に物件の保守を行わせる場合には、前項に規定する義務を当該製造メーカー等に義務付けなければならない。

第10条 乙の責に帰すべき事由により契約期間の始期に物件を設置場所において甲が使用することができない場合には、甲は、延滞金の支払いを乙に請求することができる。

- 2 前項の延滞金の額は、乙がこの契約の申し込みに当たり入札書又は見積書に記載した金額（以下「入札等の金額」という。）に消費税を乗じて得た金額につき、遅延日数に応じて財務大臣が定める率の割合で計算した額（100円未満の金額は切り捨てるものとする。）とする。

第11条 甲は、乙から引渡された目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、乙に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

- 2 前項の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、甲は、その不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しなければならない。ただし、契約をもってその期間を伸縮することができる。

第12条 甲又は乙は、相手方がこの契約に違反した場合には、書面により相手方に通知して契約を解除することができる。

- 2 前項に規定する場合において、甲又は乙は損害があったときは、損害の賠償を請求することができる。

- 3 この契約は、地方自治法第 234 条の 3 に定める長期継続契約であり、甲は、予算の減額があった場合には、書面により乙に通知をし、いつでも契約を解除等することができる。
- 4 前項に規定する場合において、契約の解除により乙に損害があったときには、入札等の金額に契約解除の日から第 2 条に規定する契約の満了日までの月数（この項において「残存契約月数」という。）を乗じて得た金額（残存契約月数に 1 月未満の端数が生じたときは、残存契約月数から 1 月未満の月数を控除した月数に入札等の金額を乗じて得た金額と、その端数を生じた月の暦日数と入札金額に基づく日割り計算により計算した額の合計額とする。）に消費税相当額を加算した金額を上限として、乙は損害の賠償を請求することができる。

第 13 条 本契約の期間満了時（契約期間の延長があった場合はその満了時）乙は物件をその費用負担で撤去する。

第 14 条 甲及び乙は、相互にこの契約の保証金を免除するものとする。

第 15 条 この契約に定めのない事項について、疑義又は紛争が生じた場合、甲乙協議してこれを定め、又は解決する。

第 16 条 乙は甲に対し、暴力団関係企業等でないことを確約する。

第 17 条 乙が暴力団関係企業等と認められた場合、甲は本契約を解除することができる。

第 18 条 乙は、暴力団関係企業等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに甲への報告及び警察への通報を行い捜査上必要な協力をするものとする。

第 19 条 乙は物件の賃貸借に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づき、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成して、甲乙記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和8年 月 日

発注者（甲） 藤枝市岡部町岡部6番地の1
志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道

受注者（乙）

別表第 1

複合機の機種（製造メーカー）	
装着オプション	仕様書のとおり
消耗品	トナー 等各種消耗品(保守料金に含む)
物件の設置場所	仕様書のとおり

リース料金表

賃貸借料	月額 円	
保守料金	複写回数	金額
	1 枚から○枚	1 枚あたり 円
	○枚以上	1 枚あたり 円

※最低保守料金は _____ 円（○枚分）とする。

備考

- 1 保守料金には、別表第 1 に規定する消耗品の費用を含む。
- 2 保守料金は 1 か月間の物件の複写回数を適用して計算する。
- 3 リース料金は、賃貸借料と保守料金の合計額とする。
- 4 この表の料金には、消費税は含まれない。

仕 様 書 (案)

件 名 クリーンセンター志太デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守

1 賃貸借物件 クリーンセンター志太デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守

2 賃貸借物件仕様 新品で、入札執行日における現行モデルであること。

3 製品が備えるべき性能・仕様

- ① コピー能力 A4サイズ25枚/分以上
- ② ファーストコピータイム モノクロ：6.0秒 カラー：8.0秒以内
- ③ 解像度 読み取り、書き込み：600dpi×600dpi以上
- ④ 複写可能サイズ A3～はがきサイズまで
- ⑤ コピー倍率 25～400%（1%単位の任意の変倍ができること）
- ⑥ 給紙トレイ 4段以上（1段に590枚搭載可能）
- ⑦ 手差しトレイ 100枚搭載可能、用紙対応厚52～300g/m²程度
- ⑧ ウォームアップタイム 30秒以内
- ⑨ 2色コピー機能を有し、モノクロ保守カウントとすること。
- ⑩ 自動両面コピー機能を搭載していること。
- ⑪ FAX機能及びトレイに受信ランプを有し、コピー出力とFAX出力が別々になっていること。
- ⑫ FAX宛先の登録はタッチパネル式で、登録件数500件以上、1グループ当たりの登録件数100件以上できること。
- ⑬ コピー作業中のFAX受信についても、コピー作業を中断し速やかにFAX受信を行うことができること。
- ⑭ ネットワーク接続対応のカラープリンター機能を有し、コピー出力とプリント出力が別々のトレイへ排紙されること。
（イーサネット：1000/100/10Base-T）
- ⑮ USBメモリのインターフェイスを有し、直接プリント出力が可能であること。
（TIFF、JPEG、PDF対応）
- ⑯ スキャンした文書をUSBメモリへ直接保存が可能であること。
- ⑰ 紙詰りなどのトラブル発生時に機器操作箇所のLED点灯し、誘導、操作パネルアニメーション表示による処理手順操作説明、進捗状況がリアルタイムで表示されること。
- ⑱ エコマーク認定、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、カラーユニバーサルデザイン認証商品であること。
- ⑲ トラブル発生時には迅速な保守対応をとりダウンタイムを最小限に抑えること。
- ⑳ ネットワーク対応A3カラーキャナ機能を有すること。
（TIFF、JPEG、PDF、高圧縮PDF、PDF/A対応）
- ㉑ オプションとして、給紙テーブルPB3340を設置すること

4 参考機種 RICOH IM C2510
上記製品と同等品以上の製品

5 設置場所 クリーンセンター志太（所在地：藤枝市仮宿161番地の5）

6 賃貸借期間

- 令和8年8月1日～令和9年3月31日（8か月）
- 令和9年4月1日～令和10年3月31日（12か月）
- 令和10年4月1日～令和11年3月31日（12か月）
- 令和11年4月1日～令和12年3月31日（12か月）
- 令和12年4月1日～令和13年3月31日（12か月）
- 令和13年4月1日～令和13年7月31日（4か月）の60か月とする。

7 設置台数 1台

8 支払条件 月払い（受注者の指定口座振込）

9 その他

- ・ 契約保証金は免除とする（焼津市契約規則第26条第2項第4号該当）。
- ・ 以下の事項の実施及びそれに要する費用は納入業者が負担するものとする。

- ① 機器の搬入、設置及び各種設定
- ② 賃貸借期間終了後の機器の引き上げ

- ・ 【標準複写回数】 1か月当たりモノクロ1,320回（両面印刷は2回とする）
フルカラー 200回

- ・ 月々のリース料金は、次の条件により定めなければならない。

- ① 機種別のリース料金の月額、契約期間を通じて定額であり、保守料金も含むこと。
（保守料金には、トナー等各種消耗品費を含むこと）
- ② 複写回数が標準複写回数を超える場合の複写回数1回当たりの保守料金は、標準複写回数のそれを超えないこと。
- ③ 納入業者は、機器が常時平常な状態で稼働し得るように整備点検し、これらに付随する一切の費用（用紙、電気料は除く）は納入業者が負担すること。

- ・ 契約書で定める保守料金に関する詳細な条件については、前号の条件を満たすように落札者と協議の上定める。
- ・ 参考機種と同等品以上の製品で応札する場合は、設計図書に係る質問期限までに発注担当課に「仕様確認書」を提出し、製品確認をすること。

10 入札金額

- ・ 期間は60か月であるが、入札金額は月額（税抜）とすること。
- ・ 入札書に記載する金額は、「9 その他」に記載の標準複写回数に複写1回当たりの保守料金を乗じて得た金額と複合機本体の賃貸借料の月額との合計額を記載するものとする。
入札金額＝（1か月の賃貸借料（税抜））＋（1か月の保守料金（税抜））
※契約時に入札金額に消費税を加算する。（ただし、1円未満の端数は切捨てとする。）
- ・ 入札書等の様式については、所定の様式で作成すること。
- ・ 入札番号、契約名、日付等その他入札書の様式に定められている記載事項の不備、記載漏れについては無効とすることがある。

入札書

- 1 入札番号 第33号
- 2 件名 クリーンセンター志太デジタルフルカラー複合機賃貸借及び保守
- 3 履行場所 藤枝市仮宿161番地の5
クリーンセンター志太

上記の件について、志太広域事務組合競争契約入札心得を承諾の上、下記の金額で請負いたいのので、申し込みます。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税抜)

令和 年 月 日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

住所
入札者 商号
氏名 印

- 1 入札書は、入札1件ごと1枚用意してください。
- 2 入札書には、入札番号、件名、入札金額、入札日、入札者の住所・商号・代表者の職氏名を必ず明記し、社印・代表者印を押印してください。

記載例

入札書

- 1 入札番号 第 〇〇 号
- 2 件 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 3 履行場所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

入札金額は消費税額を除いた金額を記入。
「¥」マークも記入する。
月額(1ヶ月分)を記載する。

上記の件について、志太広域事務組合競争契約金額
で請負いたいのので、申し込みます。

入札金額

拾	億	千	百	拾	千	百	拾	円
			¥	1	2	3	0	0

(消費税抜)

入札日を記入する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 志太広域事務組合
管理者 焼津市長 中野 弘道 様

会社名・代表者の職名及び
氏名は必ず明記し、社印・代
表者印をする。

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

入札者 商号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇〇〇〇〇 印

郵便入札での注意事項

一般書留、簡易書留又は持参のみ有効です。
普通郵便やレターパック等での提出は無効となります。

入札書及び内訳書（必要な場合のみ）を入れる内封筒と、内封筒を入れる外封筒の二重封筒にしてください。

※窓口を持参する場合、外封筒は不要です。

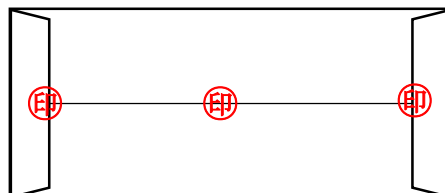
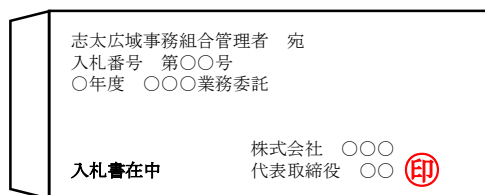
（令和7年5月1日～）

<内封筒記載例>

宛先、入札番号、件名、「入札書在中」、商号（又は名称）、並びに代表者の職名及び氏名を記入し、代表者印を押す。

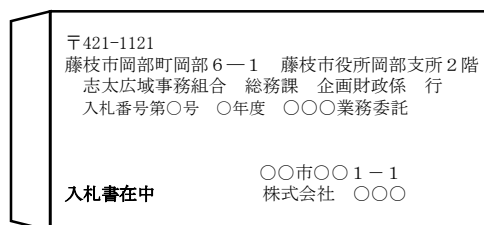
同じ印で、封筒のつなぎ目に封印をする。

※いずれかの印がない場合、無効となる場合があります。



<外封筒記載例>

宛先、入札番号、件名、「入札書在中」、住所、商号（又は名称）を記入する。



その他の規定については、「郵便入札に関する要領」や「競争契約入札心得」等（下記①のページのうち、「関連法規など」）をご覧ください。

志太広域事務組合ホームページ>組合の概要>入札・契約>入札情報 …①

<https://www.shida.or.jp/about/tender/115.html>

郵便入札に関する要領 …②

<https://www.shida.or.jp/material/files/group/2/yubinnyusatsuyoryoR070501.pdf>

①



②

