

仕様書

1. 物件名

諸証明送受信装置賃貸借

2. 規格及び数量

別紙「諸証明送受信装置仕様書」のとおり 6台

同等品不可。

モデルチェンジ等により見積もった機器を納入できなくなった場合は、すみやかに届け出るとともに、後継機器を納入すること。この場合において契約金額及び納入期限の変更はしないものとする。

3. 設置場所

伊賀市役所 住民課 伊賀市上野丸之内 116 番地

伊賀支所 住民福祉課 伊賀市下柘植 728 番地

島ヶ原支所 住民福祉課 伊賀市島ヶ原 4913 番地

阿山支所 住民福祉課 伊賀市馬場 1128 番地

大山田支所 住民福祉課 伊賀市平田 652 番地の 1

青山支所 住民福祉課 伊賀市阿保 1411 番地

各設置場所 1 台とする。

4. 納入期限

平成 29 年 7 月 31 日

5. 賃貸借期間

平成 29 年 8 月 1 日から平成 34 年 7 月 31 日まで(60 ヶ月)とする。

6. 支払方法

リース料金は毎月払いとし、市が請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

7. 機器の納入・設置設定

住民課と事前打ち合わせのうえ、別途契約する設定作業業者が指定する場所に納入すること。

なお、住民課・各支所住民福祉課への設置及び設定は、別途設定作業業者が行う。

8. 機器の故障等

納入日からリース開始日までの間に、万が一地震、風水害等による災害、又は盗難等によりハードウェア・ソフトウェアが使用できなくなった際には落札者が対応すること。

9. その他

- (1) 本物件に関する保守は入札額には含めないこと。
- (2) 賃貸借期間満了時における本物件の撤去、廃棄及びリサイクル処理等にかかる費用は落札者の負担とする。
- (3) 入札書には、60ヶ月分のリース料金(消費税を除く)を記載し、内訳欄に月額を記載すること。
- (4) 落札者が市に対し物件を直接賃貸できない場合は、落札後速やかに届け出たうえで、リース会社との三者契約を締結できるものとする。ただし、リース会社は伊賀市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (5) 「伊賀市セキュリティーポリシー」を遵守すること。

別紙

「諸証明送受信装置仕様書」

1. 編集機能付きファクシミリ 6台 4段トレイ

< 製品指定 富士ゼロックス社製 DocuStation 3070 AS-1 >

閉域 LAN 回線で IP 通信ができること。(編集した画像データを直接 LAN 回線で通信
できること)

走査線密度 400dpi(16×15.4本/mm)以上の送受信ができること。

記録紙は、再生上質紙対応であること。

記録紙は、A4、A3、B4、B5の再生上質紙が常时装填できること。

パスワード照合による送受信が可能であること。

読み取り方式は、「原稿静止型読取方式」「自動給紙読取方式」の2方式を持っている
こと。

等倍、縮小編集において、縦、横の誤差は1%以下であること。

操作パネル上にて原稿画や編集画の表示が可能であること。

送信側の機器に対して記録紙のサイズ及び種類の指定ができること。

戸籍附票の編集ができること。

(ア) 任意の空欄に認証文がはいること。

(イ) 認証者名及び電子公印は、首長・代理者が容易に変更できること。

(ウ) 日付は自動変更できること。

(エ) 宛先毎に「電子公印」「出力場所名」を個別登録することが可能なこと。

(オ) 画面から欄外文字が欠落しないこと。

(カ) 筆頭者欄サイズに対し、次の人以降を個人欄サイズで自動補正できること。

(キ) 用紙サイズは自動選択することができること。

(ク) 謄本原本(ミノ版)の中央部を自動検出できること。

受信時にブザーとランプで通知するお知らせライトを付けること。

インナーオフセット排出ユニット及びインナー排出トレイを付けること。