

仕 様 書

1 名称及び数量

中速トナー複合機（カラー）【手稲水再生プラザ】 1 台

2 規格・数量内訳等

別紙 1 のとおり

※ 本調達物品の規格・性能を満たす物品の一例として適合品を示しているが、当該製品を指定するものではない。（本調達物品の規格・性能を満たすために、オプションに示していない付属品等が必要な場合は、当該付属品等も併せて複合機本体に装着すること。）

※ 適合品以外の物品にて参加する場合は、事前に「同等・規格確認書」にカタログ等、仕様書の規格等を満たしていることがわかる書類を添えて提出し、担当課の確認及び署名を受けた後、入札書提出時に同等・規格確認書（原本）を合わせて提出すること。

3 借受期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 11 年 3 月 30 日まで（42 か月）【納入期限：令和 7 年 9 月 30 日】

4 納入及び検査場所

札幌市下水道河川局手稲水再生プラザ（札幌市手稲区手稲山口 265 番地 8） 事務室

5 特記事項

- (1) リース物品はすべて新品であること。
- (2) 複合機は付属品等の取り付けを行ったうえで納入すること。
- (3) 納入場所及び納入日時について、事前に担当課と打ち合わせを行うこと。
- (4) 納入の際、複合機の電源を投入し、複合機と付属品が一体として正常に最良の状態で機能することを確認するとともに、次に掲げる設定等を行うこと。
 - ア ネットワークの設定及び確認
 - イ 発注者が指定する 1 台のパソコンについて、プリンタードライバー等必要なソフトウェアをインストールすること。また、当該インストールに係る手順書を提供すること。
 - ウ 発注者が指定するパソコンへのスキャンデータ転送機能を設定し、そのうちの 1 台のパソコンについて受信設定を行うこと。また、当該設定に係る手順書を提供すること。
 - エ ファックス機能が備わっている場合は短縮ダイヤルの設定
 - オ その他、複合機に係る基本的な初期設定
- (5) 発注者がプリンタードライバーのインストール及び各種設定を行った後、複合機が正常に機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。
- (6) 機器等の梱包材等は、受注者が納入後速やかに引取ること。
- (7) 複合機の納入及び設置に伴う作業の費用は全て本契約に含まれるものとする。
- (8) 契約の履行確保のため、選定した製品のメーカー等出荷元から出荷証明を求めることがある。その場合、出荷引受書の提出が可能なことが契約（発注）の条件となる。
- (9) 同等品の判断には時間を要する場合もあるため、確認に要する時間を考慮して発注課へ同等品の確認を依頼すること。
- (10) 札幌市と受注者は、借受期間満了後における借受物品の買取り又は再リースについて協議することができる。
- (11) 借受期間満了後における借受物品の返還に係る費用は受注者の負担とする。

6 担当課

札幌市下水道河川局経営管理部経営企画課（庶務係）

（札幌市豊平区豊平 6 条 3 丁目 2 - 1 札幌市下水道河川局庁舎 3 階 電話 011-818-3452