

設計図書等に関する質問書兼回答書

提出日	令和8年 7月 21日
事業者名 (HP 掲載時は非公表)	

開札日	令和8年7月28日9時00分
入札番号	第2号
案件名	鹿沼市役所複写機単価契約

質 問 内 容	鹿 沼 市 回 答 (回答日:令和8年7月22日)
納品日時について 納品作業は平日に納品をする認識でよいでしょうか。	納品作業は休日を想定しております。
複合機入れ替え時について 複合機の更新に伴う入替作業期間中、機器の撤去・設置及び各種設定作業のため、一時的に複合機が利用できない時間が発生する場合があります。 作業可能時間帯や利用停止に関する条件等がございましたら、ご教示願います。	休日を利用した入替作業を想定しているため特にありません。 日時が決まり次第、職員へ周知をさせていただきます。
納品期日について 納品期限は8月14日とされていますが、お盆期間と重なるため、納品期限を8月21日まで延長することは可能でしょうか。	可能です。 9月1日の履行開始が確実にできる日程であれば、期日の延長が必要な場合はご相談いただいて問題ありません。

- 1 太枠内に必要事項を記入して、契約検査課(keiyakukensa@city.kanuma.lg.jp)に提出してください。メールの場合は、送信後に契約検査課(0289-63-2278)にご連絡ください。窓口を持参することも可能です。
- 2 データで提出する際は、原則 Word 形式でご提出ください。
- 3 質問書は、入札案件ごとに作成してください。同じ内容の質問書を複数案件に提出する場合でも、案件ごとに別々に作成してください。
- 4 質問内容は、資料のタイトルやページ、項目の番号など、疑義のある項目が分かるように記載してください。欄が足りない場合は追加してください。
- 5 質問に対する回答は、質問書の受付日の翌々営業日までにHPに掲載します。ただし、営業時間外に提出された場合は、翌営業日が受付日となります。