

城南衛生管理組合新事務所棟什器備品購入 特記仕様書

- 1 数量 城南衛生管理組合新事務所棟に納入する什器等備品の品目とその仕様・数量は別紙レイアウト図及び仕様書（別紙）による。
- 2 納入場所 城南衛生管理組合 クリーンパーク折居新事務所棟
京都府宇治市宇治折居18番地
- 3 契約期間 契約締結日 ～ 令和6年7月31日
- 4 納入・搬入、設置等
 - ① 納入日時等については移転スケジュールに沿って担当者と協議の上調整すること。
※納入日については事務所棟建設工事の進捗を踏まえ別途協議とする
 - ② 納入の際は開梱、組立、取付等を行い、すぐに使用できる状態にして設置すること。
ただし、担当者から指示がある場合はこの限りではない。
 - ③ 納入した備品の梱包材など、施設で不要となるものは受注者の責任において処分すること。
 - ④ レイアウト図をもとにあらかじめ設置場所の調査・確認を行うこと。その際設置に支障が認められる場合は、担当者と協議の上、対応について決定すること。
 - ⑤ 搬入・設置作業にあたっては担当者とともに事前に施設設備に損傷がないか確認すること。
 - ⑥ 搬入・設置作業の際に施設設備又は納入する物品に損傷を与える恐れがある場合は、適切な養生等を行い納入すること。費用については受注者が全て負担することとする。
ただし、新事務所棟の主要な部分は引越業者により養生は済ませている。
 - ⑦ 搬入の際に施設設備及び備品に損傷を与えた場合は、速やかに担当者に報告し、受注者の責任において修繕を行うこと。また、搬入完了時に担当者より施設設備及び備品に損傷がないか確認を受けること。
- 5 製品の安全性と保証
 - ① 一般社団法人日本オフィス家具協会（以下JOIFAという）の「オフィス家具-製品安全基準のガイドライン」に基づいた安全な製品であること。
 - ② 通常の使用により、万一製品に故障、不具合が生じた場合は、JOIFAが定めた下記期間で保証すること。なお、無償保証期間は、検査終了日からとする。

塗装及び樹脂部分の変・褪色、レザー・クロスの摩耗	1年
引出し・スライド機構、扉の開閉・錠前・昇降機構等の故障	2年
強度・構造体にかかわる破損	3年
 - ③ 修理用部品は製品の製造中止後5年間は供給可能なこと。
- 6 製品の規格・材質・品質
 - ① 製品は納入時において、全て新品とする。
 - ② 製品はISO 9001及びISO 14001の認証を取得した日本国内工場で製造されたグリーン購入法（国等による環境物品等の調達等に関する法律）に適合した製品であること。

ただし、オフィス什器以外については、上記適合製品を基本とすること。

- ③ 仕様書（別紙）に記載された製品以外の製品により応札を希望する場合は、特記事項を十分認識して、同等品以上の仕様、品質、性能を有することを証明する資料（カタログ、製品図面、サンプル等）を期日までに提出し担当者の審査、承認を得ること（製品の品質担保のためカタログ製品に限る）。
- ④ 仕様書（別紙）に記載した製品はあくまで参考であり特記事項を満たした製品であること。

7 検査・代金

- ① 受注者は納品完了を担当者に報告する。担当者の検査合格をもって完了とする。なお、不備がある場合、受注者は速やかに手直ししなければならない。
- ② 検査完了後請求書を受領したのち30日以内に支払う。

8 その他

- ① 納入設置の時期は、城南衛生管理組合が別途発注する他の工事業者の設置工事と重複することから、これらの受注者と調整が必要となることに留意すること。
- ② 納入に係る作業については、原則平日8時30分から17時までとする。
- ③ 契約の履行中に知り得た機密事項及び個人情報については、持ち出したり、他の目的に利用したりしないこと。機密事項又は個人情報の漏洩等が発生したことを知った場合には、直ちに担当者への連絡、受注者の責任において対応すること。
- ④ この仕様書に記載されていない事項については、相互協議の上決定する。