ユースネットいこま移転に伴う事務室・面談室用備品購入仕様書

1. 品名、規格及び数量等

別紙「購入備品リスト」のとおり

2. 納入場所

教育支援施設

生駒市北新町１２－３２

3. 納入期限

令和９年３月３１日まで

4. 納入、搬入、設置等

(1)契約日から令和９年３月３１日までの間で、別に指定する日に搬入、設置するものとし、日時・場所等については生駒市生涯学習課担当者（以下「担当者」という。）との打合せを確実に行うこと。各物品の数量は別紙の「購入備品リスト」に記載のとおりとし、搬入場所は担当者と協議のうえ決定すること。

(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、担当者からの指示がある場合はこの限りではない。

(3)納入した物品の梱包材など、施設で不要となるものは撤去及び引き取りを行うこと。

(4)大型の物品等で搬入及び設置に不安が生じる物品については、予め設置場所を調査し、確認を行うこと。その際に搬入が不可能と認められる場合は、担当者と協議のうえ、対応について決定すること。

(5)大型の物品等で搬入の際に建物や設備また納品する物品等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。

(6)搬入の際に施設設備及び物品に損傷を与えた場合は、速やかに担当者に報告し、現状に復すること。その場合に費用等が発生する場合は受注者において負担すること。

(7)別紙「ユースネットいこま購入備品リスト」を参考に備品調達を行い、搬入、組立、設置のための別途工事等、廃材等撤去引き取り、養生資材その他納品等にかかる費用の一切を含み合計した内容で応札すること。

5. 同等品申請について

(1)参考品以外の物品を納品しようとする場合は、納品物品確認表を提出し、本市の審査・承認を受けること。

(2)同等品申請の際は同等品確認を円滑にするために、参考品の仕様に合致する箇所と、合致しない箇所をそれぞれ判別できるように、同等品申請リストに明示して提出すること。合致しない箇所は申請リストの仕様相違点欄にどのように異なるか明示すること。また、カタログのコピーも同時に提出し、該当箇所にマーカーで色分けをして提出すること。

(3)参考品と寸法が異なる場合は、提案物品をレイアウトに当てはめた図面を添付すること。

(4)参考品以外の製品を特注加工して同等品承認申請する場合は、特注加工の内容と性能が証明できる資料(製品図等(書式は任意))を添付して提出すること。

(5)同等品申請商品はカタログにメーカーの保証期間が明示された製品であること。

6. その他

(1)受注者は契約締結後速やかに、納入する物品の単価がわかる明細を担当者に書面にて提出すること。

(2)本仕様書に記載されていない事項については、相互協議のうえ決定する。