

仕様書

愛媛県自治会館施設備品購入事業

愛媛県市町総合事務組合

愛媛県自治会館施設備品購入事業仕様書

この仕様書は、愛媛県市町総合事務組合（以下「甲」という）において購入する愛媛県自治会館施設備品（以下「備品」という）の仕様について定める。

契約にあたっては、本仕様書を十分熟知の上契約するものとし、契約後の疑義一切すべて甲の解釈に従うものとする。

なお、本仕様書に記載無き事項及び疑義については、受注者（以下「乙」という。）はすべて甲に連絡の上、承認又は指示を受けること。

第1 事業名 愛媛県自治会館施設備品購入事業

第2 事務局 愛媛県市町総合事務組合 事業課
〒790-0067 愛媛県松山市大手町一丁目7番地3
電話番号 (089) 941-7598 / F A X 番号 (089) 945-1318
電子メールアドレス jigyou@ecsk.jp

第3 納入場所 愛媛県自治会館 新会館
愛媛県松山市一番町四丁目1番地2

第4 納入期限 令和3年6月30日

第5 想定型番、メーカー及び数量等

- (1) 設置場所は「レイアウト図面」（別紙1）とし、想定型番は「物品明細書」（別紙2）、4階書庫移動棚仕様（別紙3）のとおりとする。
- (2) 「物品明細書」に示す型番・仕様等は、該当製品名1つに対し、株式会社イトーキ製、株式会社岡村製作所製並びにコクヨ株式会社製の型番及び数量等を示したものであり、原則として当該3社のいずれか1社の製品を選択すること。ただし、同等品不可の製品を除き選択した以外のメーカーの製品をもって入札に参加する場合は、別紙様式「同等品確認申請書」及び説明資料等を甲に提出し、令和2年12月25日（金）までに承認を受けること。承認を受けられなかった場合又は申請を行わずして行った入札参加は無効とする。なお、別紙様式「同等品確認申請書」Wordデータが必要な場合は、事務局まで連絡すること。
- (3) (2)に関わらず、同一品名（同一寸法を含む。）の場合は、将来的な移動又は配置換えも考慮し、サイズ、色共に、室内で統一し同一メーカーとなるよう配慮すること。
- (4) 型番・仕様等がモデルチェンジ、廃盤又は製造が中止等により変更しなければならない場合は、乙は甲に事前に連絡し、協議の上、承認を得ること。

第6 調達備品の技術仕様等に対する留意事項

- (1) 調達備品に係る性能、機能及び品質の要求要件は、甲が最低限必要と

- する要求要件を示しており、備品の性能等がこれらを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (2) 別紙2「物品明細書」に記載している「寸法・仕様」を厳守のこと。
 - (3) 設計、製作等において、特許その他権利上の問題が生じたときは、乙が責任を負うこと。
 - (4) 乙は、備品設置後、地震などにより転倒・横ずれなどの可能性がある製品については、転倒・横ずれ防止措置を行い、震災等から来館者及び職員の安全を図る措置を講ずること。それに伴う固定金具類は入札価格に含めること（家具の連結及び壁・柱で固定（ビス止め等による場合は、あらかじめ甲にその箇所を確認させること。）すること）。
 - (5) 落札業者は、色サンプル等を提示し、甲と協議により色決定を実施すること。

第7 留意事項

- (1) 製品の安全性及び品種保証については、社会通念上認められている機関等による適合基準等を満たしたメーカー製品とすること。
- (2) 長期の使用に耐える強固な製品であり、かつ会館使用の用途に応じた機能性を有することが必要であるため、製品はすべて新規製品とし、材質は耐久性・耐摩耗性・耐衝撃性を考慮した製品であること。
- (3) 乙は契約時、甲に納入備品の内訳書を提出すること。
- (4) 乙は完成納入時、物品納入完了届を甲に提出すること。
- (5) 甲は納入を受けたときは、その日から10日以内に物品納入検査を行い、検査に合格した日をもって物品の引渡しをするものとする、
- (6) 乙は、納入後、定期的に巡回サービスを実施するものとする。
- (7) 物品納入検査合格日より起算して1年間は無償保証期間とする。またメーカーの保証期間又は残存期間がある場合は、その期間終了まで保証すること。ただし、保証期間又は残存期間経過後であっても、メーカー又は納入業者の責任に帰する故障・汚損・不良・その他不具合が生じた場合は、速やかに無償にて交換・修理を行うこと。また、以後、故障発生時には、速やかに修理できるサービス体制を確保すること。
- (8) 物品搬入については、施設に損傷を与えないよう十分な注意を払うよう努め、必要があれば納入経路に養生を施すこと。なお、納入の際には乙が必ず立会い、万一、建物、設備等に損傷を与えた場合は、乙の責任において現状に復するものとする。
- (9) 調達備品の搬入、組立、据付、調整、作業費、運搬費等一切の費用は、契約金額に含むものとする。また梱包材料等の納品時に発生するゴミ類は、持ち帰り適正に処理をすること。
- (10) 本仕様に関するすべての作業において、甲が提供した業務上の情報は、第三者に開示又は漏洩しないこと。

第8 添付資料

別紙1：レイアウト図面

別紙2：物品明細書

別紙3：4階書庫移動棚仕様

【参考】

養生の範囲、搬出入経路、エレベーター、納品車両については、以下のとおり

- ・養生範囲 作業道線上のエレベーターまでの館内通路、コーナー部、エレベーター籠内など
- ・搬出入経路 1階正面玄関
(クレーン等での2階以上への搬入不可)
- ・エレベーター 使用可
- ・納品車両 新会館正面側に4 t車両1台を接車可能
ただし、事前に現地調査をして担当職員と協議すること。