

仕様書

この仕様書は、雲南広域連合（以下「発注者」という。）と受注者の間で締結する「雲南消防署庁舎改修に伴う備品購入（一般事務用品）」（以下「本業務」という。）の概要を示すものであり、本業務に係る軽微な事項は、本書に記載のない事項であっても契約金額の範囲で実施するものとする。

1 入札案件名

雲南消防署庁舎改修に伴う備品購入（一般事務用品）

2 購入品目及び規格・仕様等

記号	内 容	数量	単位	指定品
1	両袖机	2	台	プラス SA-167A-33 T2/SBK
2	事務イス	2	台	プラス ハイバック KB-MA081NL
3	事務イス	10	台	プラス MO1（肘なし） KC-NX65SL ブラック
4	イス	24	台	プラス DC-121P-NN ブルー
5	スチールラック	1	台	ヤマキン ボルトレス軽量ラック 1.5S4560-4W
6	シュレッダー	1	台	明光商会 シュレッダー D15C-E

3 適合審査

- (1) 本入札案件については、上記2に記載の指定品を原則とするが、同等品でも可とする。同等品の場合は、あらかじめ「適合規格承認申請書」（以下「承認申請書」という。）を提出し承認を受けなければならない。
- (2) 承認申請書は、品目、規格、定価を記載するとともにカタログ等（コピー可）を添付し提出すること。
- (3) 承認申請書を受付けたときは、受付印を押し、写しを申請者に交付する。
- (4) 承認申請書は、提出期限内の提出回数の制限は設けないものとする。
- (5) 承認申請書の提出期限は、令和7年7月11日（金）正午までに雲南消防本部消防総務課まで提出すること。審査結果は、令和7年7月15日（火）17時までに申請者に通知することとし、不適合の場合は双方で承認申請書を破棄する。
- (6) 承認申請書の承認を受けた同等品で入札する場合は、内訳書に承認申請書の写しを添付すること。

(7) 一式として入札を行う為、1品目でも納入できないものがある場合は、本入札案件に参加できない。

(8) 複数台納入する品目については、2以上のメーカーを組み合わせで納入することはできない。同等品についても同様の扱いとする。

4 納入場所

雲南消防本部

5 納入期間

契約が成立した日から令和8年2月27日までの間で、発注者が指定する日とする。

6 付帯条件

(1) 諸経費に、運送、搬入、設置、取り付け、組み立て、操作説明及び転倒防止措置等（以下「搬入・設置等作業」という。）に伴う費用を含むものとする。固定用の部材は、機能・安全に支障がないものを使用すること。処分費は含まないものとする。

(2) 搬入・設置等作業にあたっては、機器、建物等にキズを付けないための対策を施すこと。全ての搬入・設置等作業終了時に建物等の損傷検査を行い、万一、受注者の責に帰する事由により損傷等が認められた場合には、受注者の責任において賠償、修繕又は弁償をすることとする。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。

(3) 搬入・設置等作業に係るスケジュールは発注者と協議し、その指示に従うこと。また、その他詳細については、発注者と協議の上その指示に従うこと。

7 入札方法

入札金額は、上記「2 購入品目及び規格・仕様等」及び「6 付帯条件」に係る本業務の全ての経費について、一式の合計額（税抜）とする。なお、入札の際、内訳書を提出すること。

8 契約方法

契約金額は、落札決定額（税抜）に消費税及び地方消費税相当分（円未満の端数は切捨て）を加算した額とする。

9 保証期間

保証期間は、納入検査合格から最低1年とし、メーカーが公表した保証期間が1年以上の場合は、その期間を適用するものとする。ただし、構造上等の不良、各部品の不良等に起因し、不都合箇所が発生した場合は、無償にて取替え又は修理等を行うものとする。

10 請求及び支払い

- (1) 購入物品等の支払いは、本業務終了後に一括して支払うものとする。
- (2) 発注者は受注者の請求を受理したときは、その日から 30 日以内に請求された額を支払うものとする。

11 納入検査

- (1) 受注者は、当該品目の納入時に本仕様全般にわたって、発注者が行う納入検査を受けなければならないものとする。
- (2) 発注者が行う当該検査により、不適合と認めた事項は受注者の責任において無償で修正、調整及び取替えに応じなければならないものとする。

12 協議事項

この仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ実施するものとする。

13 担当課・お問い合わせ先

雲南消防本部消防総務課
TEL：0854-40-0129
FAX：0854-42-1911