

## 仕 様 書

この仕様書は、八潮市（以下発注者）が発注する花桃小学校校用器具（リユース品）購入の履行に必要な事項を定めるものとし、落札者（以下受注者）は仕様書に基づき適正に業務を履行するものとする。

### 1. 件名

花桃小学校校用器具（リユース品）購入

### 2. 場所

八潮市大字堀 8 1 番地 八潮市立花桃小学校

### 3. 納入期限

令和 9 年 3 月 1 3 日（金）

※花桃小学校の竣工日は、令和 9 年 2 月 2 6 日（金）を予定している。

※搬入・設置については、令和 9 年 3 月 1 日以降の日程を予定している。

※具体的な納入日は、後日協議の上指示する。

### 4. 備品詳細

- （1） 規格及び数量は、別紙 1「内訳書」のとおりとする。
- （2） 参考メーカー、品番をよく確認の上、参考寸法を満たす規格の物品またはそれに相当する物品を選定すること。特記事項が記載されている物品は、その事項についても留意すること。
- （3） 設置に必要な付属品は、含めるものとする。
- （4） シリンダー錠が付属している物品は、1 台につき 2 本合鍵を作製するものとする。
- （5） ダイアル錠が付属している物品は、マスターキー（非常開錠キー）を 1 本作成するものとする。最終的に作成する本数は、発注者に報告し、承認を得ること。
- （6） キャスターが付属している物品のキャスターは、ナイロン又はウレタン製とし、ゴム製キャスターは不可とする。
- （7） 原則リユース品または新古品での調達とするが、やむを得ず必要数を調達できないと判断された場合は、新品での調達とする。

### 5. 設置箇所

別紙 2「搬入場所図」のとおりとする。

※設置前に最終確認すること。

## 6. 調達備品の仕様等に対する留意事項

- (1) 納入品は、原則「国等による環境物品等の調達に関する法律」（グリーン購入法）に規定する判断基準に適した製品であること。
- (2) 日本オフィス家具協会（JOIFA）認定メーカー品であること。
- (3) リユース品で調達する物品について、標準品に近い状態となるようクリーニングや機能確認を行うこと。その際、経年劣化による多少の傷や使用感は許容するものとするが、検品により著しい劣化や傷等が認められる場合は、交換するものとする。
- (4) 受注者は、納入する物品の仕様（品番、色、型式等）及び状態を発注者へ事前に報告、協議し承認を得ること。
- (5) 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等を施すこと。なお、納入の際には受注者が必ず立会い、万一、建物、設備等に損傷を与えた場合は、受注者の責任において現状に復すること。
- (6) 調達備品の搬入、組立、据付、調整、運搬費等の納品に係る一切の費用は、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廃棄物は、受注者の責任において持ち帰り、適正に処理をすること。
- (7) 地震等により転倒の可能性がある備品については、別紙3「転倒防止基準書」に基づき転倒防止措置を行うこと。ただし、発注者と受注者との協議により、その必要がないと判断したものについてはこの限りではない。また、転倒防止対策に必要な部材は受注者で用意すること。  
なお、固定が困難な場合は、その理由を速やかに提示し、発注者と協議の上その指示に従うこと。
- (8) 搬入、設置スケジュールは発注者と協議し、その指示に従うこと。
- (9) 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. 検品

物品納入据付完了後、発注者立会いの下、全品の数量と仕様検品を行うこと。

## 8. 支払方法

完了後一括払いとする。

## 9. その他

- (1) 保守、修理の費用は、発注者の故意又は重過失によるものを除き、納入後一年間は無償とすること。
- (2) 本仕様書になき事項については、発注者の指示によるものとする。