

大泉町庁舎スタッフルーム・サポートエリア等什器等購入業務仕様書

1 業務名称

大泉町庁舎スタッフルーム・サポートエリア等什器等購入業務

2 納入期限

令和8年3月31日（火）

ただし、本業務は庁舎建設事業と連動して行うものであり、当該施設工事の進捗等の影響により納入日程の調整が発生する可能性がある。

3 納入場所

大泉町役場庁舎

群馬県邑楽郡大泉町日の出188番外地内

4 商品・仕様・規格及び数量

- ・別紙「参考什器等一覧表」に記載のものを参考にするものとする。
- ・レイアウトの作成において、必要な設計詳細図面（各フロアごとの平面図、室として区分けされている部分については展開図等）は町が提供する。
ただし、庁舎建設工事の現場において施工の微調整が行われる可能性があるため、受注者は町と最新の情報を共有してレイアウトを作成するものとする。
- ・備品の色調については、価格が変わらない範囲で、使用する部屋等の色調を踏まえて町と協議の上決定すること。

5 支払方法

契約金額の支払方法は一括払いとし、物品納入後、当該検査を実施の上、請求するものとする。町は、支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

6 納入

- ・納入期限までにすべての製品が搬入できるよう、搬入業務管理を適切に行うこと。
- ・養生が必要な場合は、受注者にて設置、撤去を行うこと。万一、破損、汚れ、傷等が発生した場合には、速やかに町に報告をするとともに、受注者の責任において修復するものとする。
- ・納入時にレイアウトどおりの設置ができないことが判明した場合は、町に報

告するとともにレイアウトの修正を行い、町の承認を得たうえで納入を完了させるものとする。

- ・高さが 1,500mm を超える製品には、転倒防止策を施すこと。なお、単体では 1,500mm を超えなくとも積み重ねて使用する製品については、積み重ね後の高さが 1,500mm を超える場合は転倒防止策を施すこと。
- ・使用の際に建物やその他設備への設置が前提となる製品については、その施工まで行うこと。
- ・建物やその他設備への施工を行う際は、担当者の指示に従うこと。
- ・納入期間中に要請があった場合は、担当者等に対し製品の取扱い説明を行うこと。

7 費用

- ・製品の選定、配置レイアウトの作成、納入、組立、設置等に要する全ての費用を見込むこと。設置のために加工等がかかる場合は、その費用も見込むこと。
- ・本仕様書の内容を満たすため、本体製品の他に別の製品等が必要な場合は、その費用も見込むこと。
- ・転倒防止策を施す際は、設置費用を見込むとともに、金具類についても見込むこと。
- ・納入、組立て、設置に伴い発生した廃材等は全て持ち帰ることとし、またそれらにかかる費用も見込むこと。
- ・受注者が設置、撤去した養生についての費用の一切を見込むこと。

8 その他

- ・契約後、製品の選定が完了した際は、物品種別ごとの価格（本体価格及び付属物品のほか、納入に係る一切の費用を含んだ額）が分かる、契約金額内訳書（以下「内訳書」）をデータにて提出すること。
- ・内訳書は以下の 3 部に分けて作成し、それぞれに設置・搬入費用、消費税及び地方消費税を見込むこと。

- ① 1 F ・ 2 F スタッフルーム、職員休憩室及び 1 F 福利厚生室の什器等
- ② 1 F ・ 2 F サポートエリアの什器等（消耗品保管スペースの什器等、2 F サポートエリア内の郵便スペース及びコピーコーナーを含む）
- ③ 1 F 会議室、打合せ室（1-1）、2 F 打合せ室（2-1、2-2、2-3）の什器等

- ・内訳書の提出に当たっては、それぞれの内訳書の合計金額が、契約金額と同一となるようにすること。

- ・保証書、取扱説明書は、ファイリングをして提出すること。
- ・検収の日から1年以内に発生した故障、品質不良、変質などに無償で対応すること。
- ・契約及び本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、定めること。

9 特記仕様

妨害又は不当要求に対する通報義務

- ・受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、町長及び大泉警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。
- ・受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。