

児童生徒用机・椅子購入仕様書

- 1 件 名 R7 児童生徒用机・椅子購入
- 2 納入場所 筑西市立川島小学校 （筑西市伊讃美 1859 番地）
筑西市立養蚕小学校 （筑西市下中山 298 番地）
筑西市立五所小学校 （筑西市山崎 1419 番地 1）
筑西市立大田小学校 （筑西市西方 1478 番地 1）
筑西市立関城西小学校（筑西市関本中 388 番地）
筑西市立下館中学校 （筑西市岡芹一丁目 1 番地）
筑西市立下館西中学校（筑西市飯島 600 番地）
筑西市立下館南中学校（筑西市一本松 546 番地）

3 納入期限 令和 7 年 10 月 31 日（金）

4 規 格 設計書記載のとおりとする。

※ 別紙「設計書」に記載する参考品以外（同等品以上）による納品も可とする。ただし、参考品以外で入札に参加する場合は、開札日の前日（土日祝日を除く）正午までに、別紙仕様確認書（カタログ等確認できる資料を添付）を学務課に提出し、承認を受けること。

なお、参考品以外によるものとする場合は、規格・品質が参考品と同等以上であって、定価についても参考品とおおむね同等（90%以上）のものとする。

5 留意事項

- （1）搬入、設置等の日時については、学校と打合せのうえ、決定すること。
- （2）物品の配送、搬入、設置、処分費用等を含むこと。
- （3）作業の実施にあたっては、安全に十分注意すること。
 - ①建物及び備品については、公有財産であることを十分周知し、丁寧に扱うこと。
 - ②損傷を与えた場合は速やかに報告し、受注者の責任で回復すること。
 - ③必要な個所については、受注者の負担で養生すること。
- （4）物品は指定の場所に搬入、開梱設置すること。その際の梱包材は、受注者で処分すること。
- （5）納品の際は、各学校担当者の立合いのもと納品確認を行い、取扱説明書により説明指導を行うこと。
- （6）保証書及び取扱説明書等の書類は、受注者の責任でまとめ提出すること。
- （7）納品時の写真を撮影し、電子データとカラー印刷した書面を 1 部提出すること。

別紙

R7 児童生徒用机・椅子購入 仕 様 確 認 書

令和 年 月 日

筑西市教育委員会

副部長兼学務課長 稲川 栄士 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

令和 年 月 日に行われる入札について、下記の仕様により参加したいので確認願います。

《仕様について》 ※カタログ（コピー可）又は写真を添付すること。

令和 年 月 日

上記の仕様は、当課の要求する仕様を満たしていることを確認しました。

筑西市教育委員会 副部長兼学務課長 稲川 栄士 ⑩