

児童用机・椅子購入仕様書

- | | | | |
|---|------|--------------|-------------------|
| 1 | 件 名 | R7 児童用机・椅子購入 | |
| 2 | 納入場所 | 筑西市立竹島小学校 | (筑西市稲野辺 26 番地) |
| | | 筑西市立中小学校 | (筑西市中館 1122 番地 1) |
| | | 筑西市立嘉田生崎小学校 | (筑西市西石田 587 番地) |
| | | 筑西市立関城東小学校 | (筑西市藤ヶ谷 678 番地) |
| | | 筑西市立古里小学校 | (筑西市桑山 2498 番地 1) |
| | | 筑西市立小栗小学校 | (筑西市小栗 5545 番地) |
| | | 筑西市立明野五葉学園 | (筑西市倉持 1138 番地) |
| | | 筑西市教育委員会学務課 | (筑西市丙 360 番地) |

3 納入期限 令和 8 年 3 月 13 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。

ア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。

イ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。

ウ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て提出すること。

(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