

川越地区消防組合議会新庁舎什器 仕様書

この仕様書は、川越地区消防局新庁舎で使用する議場用机等の什器の購入に関する事項を示したものである。業務を行うにあたっては、契約書、本仕様書及びその他関係法令を遵守すること。

1 総 則

(1) 調達物品の名称等

議場用机等その他付属品

(2) 納入期限

契約締結日から令和8年3月19日（木）まで

(3) 納入場所

川越市御成町地内

川越地区消防局新庁舎

(4) 検 収

- ・全ての物品の納入が完了後、管理責任者が立会いのうえ、発注者が納入物品の検収を行うこととし、発注者の検査の合格をもって検収完了とする。
- ・検査に合格し、物品の引き渡しを完了したときは、書面により発注者に対して契約代金の支払を請求すること。

(5) 仕様書等に関する疑義

本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議決定するものとする。

(6) 保 証

検収後であっても製品の不良によるものは、無償にて修理又は交換すること。

(7) 問い合わせ先等

川越地区消防局総務課

川越市神明町48番地4 2F

電話：049-222-0741

2 仕 様 等

(1) 仕 様

- ・什器については別紙のとおり。
- ・別紙に記載のある什器の色については、あくまでも参考であり、受注者決定後に同価格帯のものから協議するものとする。

(2) 設置場所

川越地区消防局新庁舎2階大会議室

- ・組み立ては確実にを行い、受注者の最終確認を行うこと。
- ・設置に当たっては転倒防止措置を講じること。

3 物品納入に関する全般的な留意事項

- ・納入物品は新品であること。なお、納入物品は梱包状態で搬入し、受注者の立ち合いのもと開封すること。
- ・納入物品の運搬、組み立て、設置等に係る納入管理は受注者の負担で行うこと。
- ・受注者は、当納入の管理を行う責任者、及び発注者との連絡調整を行う者として、管理責任者を配置すること。
- ・納入物品が引渡期日までに廃番もしくは規格変更になる場合は、その理由を書類にて提出し、後継品等の資料を提出し発注者の了承を得ること。なお、後継品等については、同等以上の機能及び性能を有すること。
- ・梱包資材及び養生資材等は、受注者の責任において処分すること。
- ・納入物品の搬入時は建物・器物破損を防止するための措置を講じること。なお、建物内及び敷地内の施設等に損壊を与えた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、受注者側の負担において原状回復するものとする。
- ・本仕様書に明記されていない事項については、発注者と協議をすること。
- ・付属品等は、全て納入することとする。
- ・納品に当たっては、使用可能な状態で納品すること。

4 その他の指示

(1) 安全管理

- ・機器の設置にあたり、受注者は管理責任者を定め、法に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して作業するものとする。
- ・指定場所以外での喫煙及び作業に直接関係ない場所への立ち入りを禁止する。
- ・事故の防止については万全の注意を払うものとする。万一事故が発生した場合は、発注者に報告するとともに受注者側の責任において処理するものとする。
- ・作業の実施に当たっては、9時00分から16時00分までの平日とし、その時間を超える場合は、発注者と調整によるものとする。

(2) 提出書類

- ・提出書類は随意とする。
- ・納入物品金額一覧表
- ・機器の取り扱いマニュアル

設置場所	品名等	仕様(W×D×H)	数量	単位
2階 大会議室	【ITOKI】 CZRデスク TypeS 平机 パネル脚 センター引出しなし CZR-126JAPS-982 (※天幕ロング仕様)	1200×600×720	1	台
〃	【ITOKI】 演台 メラミンタイプ キャスターなし LCG-3011-82	1200×450×1000	1	台
〃	【ITOKI】 スレント 樹脂幕板付 キャスター H720 THN-186KS1-T182	1800×600×720	20	台
〃	【ITOKI】 アクトチェア プレーンクロスバック ハイバック アルミミラー 脚 T型肘 ナKG-435PS-ZTH2	675×630×1010	40	脚