

## 佐野市新上下水道庁舎什器等備品購入その2 仕様書

### 1 購入品

- (1) 別紙『購入一覧表その2』に準じた物品を納入すること。
- (2) 納入時に型式を変更せざるを得ない状況が生じた場合には、あらかじめ担当課と協議のうえ、担当課が同等以上として認めた場合に限り認める。

### 2 数量

別紙『購入一覧表』のとおり

### 3 納入場所

- (1) 佐野市大橋町1-1-6-5
- (2) 配置

参考図を参考とする。ただし、詳細については、担当課と確認を行い、配置変更等が生じた場合にはそれに応じること。

### 4 納入期限

納入期間 令和4年12月15日～12月21日(予定)

### 5 搬入

#### (1) 搬入時間および搬入経路

搬入作業については日中を基本とするが、外構工事との関係で夜間の搬入も可能となる場合がある。ただし、組立ておよび設置作業は昼間行うことを原則とする。

なお、什器等備品購入に係る受注者は複数を予定しているため、搬入日時および搬入経路については担当課と協議のうえ決定するものとする。

#### (2) 養生

搬入路の養生については、各受注者が必要となる箇所の養生を行うこととするが、出入り口・ロビー・階段・廊下等の共有する箇所については、各受注者で協議の上で行うこと。

## 6 一般事項

### (1) 製品の搬入および組立て等について

- ア 受注者は、安全性を重視して納入品一式の搬入、組立て、製作を行うこと。
- イ 床、壁などを加工する必要がある場合は、事前に担当課と加工場所、加工方法等について協議したうえで行うこと。また、安全性などについて十分な説明を行うこと。
- ウ 納入品の搬入、組立てにあたっては、契約後速やかに工程表等を担当課に提出し、協議のうえ承認を得ること。
- エ 納入品一式は、本仕様書の内容にもとづき搬入組立てを行うとともに、本仕様書に記載がない場合でも、必要と思われる事項がある場合には、担当課と協議のうえ承認を得て行うこと。また、これに要する費用はすべて受注者の負担とする。
- オ 本納入品設置により発生する不要物の処理にあたっては、受注者の責任において関係法令に従い適正に処分すること。
- カ 納入品一式の搬入および組立てに伴う床、壁等の養生を確実にを行うこと。万一、建物を破損した場合は、受注者の責任において完全に修復すること。
- キ 耐震対策として、担当課との協議の上、必要に応じて床止め固定などを講じること。

### (2) 補償

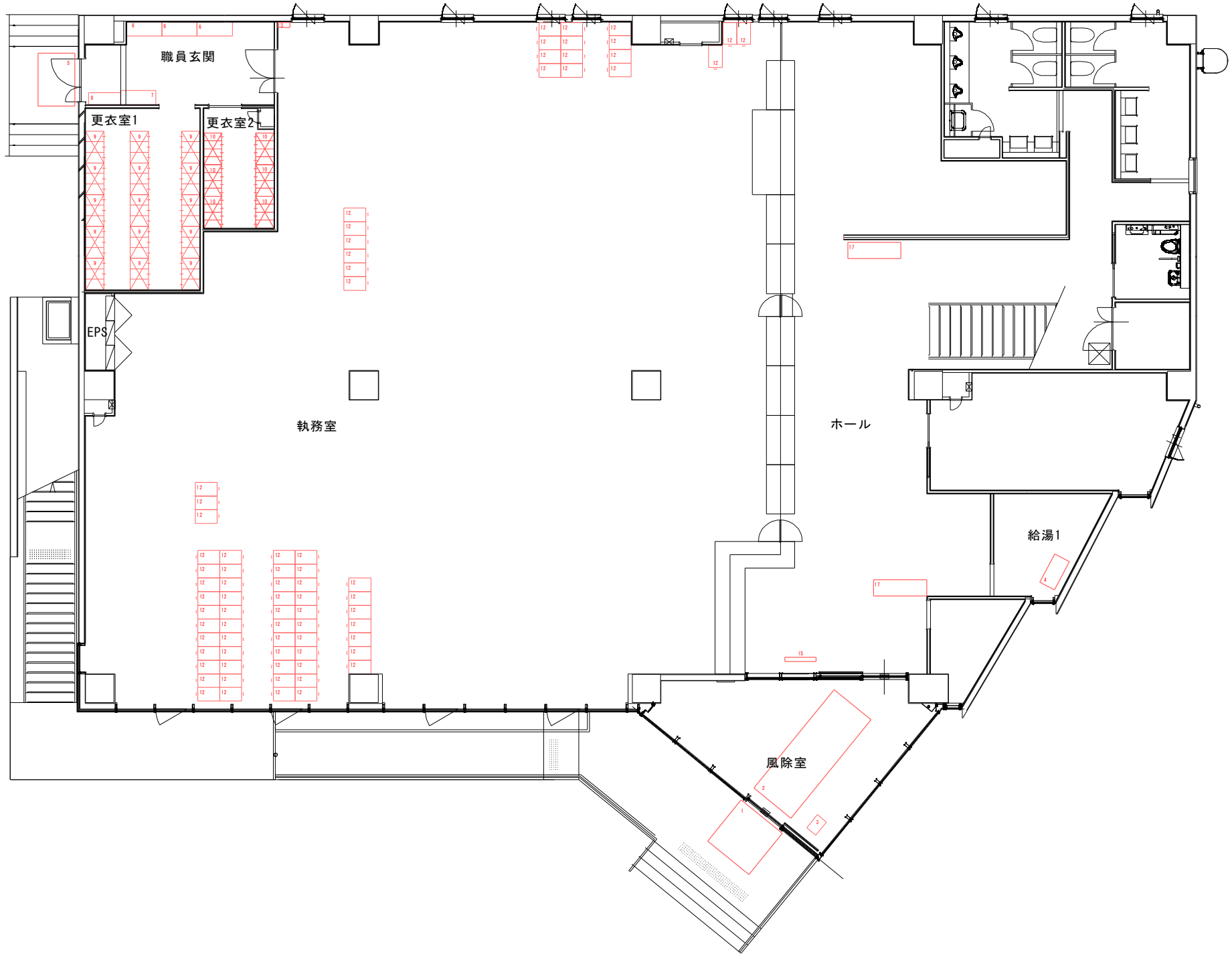
納入後、通常の使用により 1 年以内に異常が発生した場合は、速やかに無償で修理または部品の交換を行うこと。

### (3) 受注者の責務

- ア 本仕様書、参考図等に記載のない事項、または、解釈に疑義が生じた場合は、担当課と協議の上解決するものとする。
- イ 運搬、搬入、設置、調整および検査にかかる費用は、すべて契約金額に含むものとする。
- ウ 製品の品質、仕様書の性能を満たすことを証明する書面、取扱説明書、据付作業に係わる図面等の関係書類を担当課の要請に応じて提出すること。



佐野市新上下水道庁舎什器等備品購入その2 配置平面図1階



佐野市新上下水道庁舎什器等備品購入その2 配置平面図2階

