

4 コミュニティセンター物品購入 仕様書

1 件 名 4 コミュニティセンター物品購入

2 購入物品

品名	品番・規格	メーカー	数量	単位
会議用テーブル (軽量・棚なし・折り畳み式)	TM1845ELTS-MZ W1800×D450×H700 重量 9.2 kg	SANKEI	60	台
椅子 (アルミ折り畳み式)	CAL-X01M W487×D470×H746 重量 2.5 kg	アイリスオーヤマ	200	脚

上記製品もしくは同等品以上のものとする。

3 納入期限 契約締結の翌日から 90 日間

4 納入場所 ①神栖市平泉 2751-2 神栖市平泉コミュニティセンター 多目的ホール舞台下収納所
(会議用テーブル 30 台 椅子 100 脚)
②神栖市矢田部 6515 神栖市矢田部ふれあい館 多目的室 1 収納所
(会議用テーブル 30 台 椅子 100 脚)

5 検 収 納入時において、当該物品に不具合がないことを確認することをもって検収にかえる。

6 特記事項

- (1) 当該物品について、指定した以外のものを納入する場合は、品質、規格等において同等品以上のもので、在庫確保が保証できるものとする。
ただし、入札公告に定める質問〆切までに、書面による協議を必要とする。
- (2) 納入物品については、神栖市が定める備品管理シールに、納入年月日、管理番号等の必要事項を記入のうえ、貼り付けること。
- (3) 受注者は、材料承認届を2部作成し、神栖市に提出すること。
- (4) 納入日については、事前に神栖市と協議し、搬入・納入をすること。
- (5) 納入後、以下の事項に関し神栖市へ提出すること。
 - ①納入物品における保証書
 - ②納入年月日、品名、メーカー名、形式等名、数量、単価を記載した物品納入報告書（2部作成）
 - ③納入時における物品の写真
- (6) 運搬、搬入等に要する費用は、全て受注者の負担すること。
- (7) 納入の際発生したごみ等は、受注者が処理、清掃を行こと。
- (8) 既存のテーブル（60 台）及び椅子（200 脚）については、受注者が責任をもって撤去し、適法に廃棄処分すること。
- (9) 疑義が生じた場合は、必ず担当者と綿密な打合せを行い、速やかに対処すること。
- (10) 業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

7 その他 この仕様書に定めのない事項については、協議して定めるものとする。