

## 本庁執務室レイアウト改修消耗品購入（２期） 仕様書

1. 事業名 本庁執務室レイアウト改修事業
2. 件名 本庁執務室レイアウト改修消耗品購入（２期）
3. 納入場所 笛吹市役所市民窓口館（笛吹市石和町市部 809-1）
4. 納入期限 令和 8 年 3 月 27 日
5. 購入内容 購入品目、規格、数量等は別紙内訳書による。
6. 特記事項
  - （１）納入、設置場所詳細及び時間やスケジュールについては、別途発注する「本庁執務室レイアウト改修工事（２期）」と合わせ、事前に担当者と協議すること。
  - （２）納入時期は本庁執務室レイアウト改修工事（２期）の進捗に合わせ土日・祝日等の閉庁日に行うことを想定しているが、これ以外にも納入を行う場合を含め納入時の作業日程、作業計画等は事前に担当者と打合せのうえ承認を得ること。
  - （３）設計図書に記載してあるメーカー名・品番等は参考であり、同等品以上の仕様であれば可とする。ただし、デスクマット規格寸法は別添内訳書摘要欄の規格寸法とすること。
  - （４）購入物品の搬入設置等に係る経費は見積に含めること。
  - （５）搬入時の養生、納品の際発生する梱包材の処分等必要な経費は受注者の負担によるものとする。納入時には施設設備を破損することのないよう配慮すると共に、万が一破損した場合は受注者の負担により原状に復旧すること。また、養生を行う際必要に応じ写真撮影を行っておくこと。
  - （６）納入時の搬入経路及び設置場所について、事前に現地を確認し、担当者と協議すること。
  - （７）契約締結後、本仕様を満たさない物品であることが発見された場合は、無償で本仕様を満たす物品に交換すること。
  - （８）本庁執務室レイアウト改修工事（２期）の進捗に合わせ随時納入してもらう必要があることから、笛吹市物品売買契約約款第 3 条に定める検査は納入時に随時行うものとする。

(9) 笛吹市物品売買契約約款第6条の規定にかかわらず、売買代金の支払いはすべての物品の納入完了後を基本とするが、令和7年9月末時点及び令和7年12月末時点の納入分について、受注者からの申し出により部分払いをすることを可能とする。なお、この場合の支払いは納入済みの物品（運搬搬入組立設置費を含む）に対するものとし、諸経費はすべての物品の納入完了後の支払いとする。

(10) 前号の部分払いを受けようとするときは、納入済みの物品リストを作成し、担当者の検収を受けなければならない。

7. その他 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定するものとする。