笠原こども園（既設園舎分）遊戯室用椅子等購入　特記仕様書

**１．事業番号**　　　多保幼備第１４号

**２．事 業 名**　　　笠原こども園（既設園舎分）遊戯室用椅子等購入

**３．事業の目的**

　　笠原こども園の整備に伴い、園で使用する備品を購入するもの。

　※笠原こども園は、現在の笠原保育園舎を増築及び改修する形で整備しており、令和８年４

月開園予定。

**４．購入備品等**

（１）購入備品の規格、数量等は設計書（内訳書）を参照すること。

（２）疑義がある場合、通知があった週の翌週火曜日の正午までに担当者へ連絡すること。

（３）参考品番の物品は、同等品以上可とする。参考品番以外の物品で入札する場合は、同等品である物品の仕様書等を、通知があった週の翌週火曜日の正午までに提出し、担当者の承認を得ること。

**５．納入場所**

笠原保育園既設園舎（多治見市笠原町字中崎1967番地の１）

**６．納入期限**　　　契約締結日　～　令和８年３月４日（水）

**７．提出書類**

（１）納品明細書　任意様式、品名・品番・数量、金額（税抜金額、別途消費税）を記載

（２）納品写真　　完了時

（３）その他　　　発注者が指示する書類

**８．打合せ**

笠原こども園の整備スケジュールに合わせて搬入、納品していただくため、発注者及び園と事前に綿密な打ち合わせを行うこと。

**９．搬入、納品**

（１）発注者が指示する日以降に行うこと。 ※令和８年２月中旬から３月上旬の予定

【留意事項】

・備品の搬入、納品は、園舎の引き渡し後となる。

・現在の笠原保育園には事前に物品を受け入れるスペースがないため、必ず発注者が指示する日以降に搬入、納品すること。指示日以前の搬入、納品は受け入れられないので注意されたい。

（２）指定する場所（部屋）もしくは発注者、園の職員が指示する場所へ納品すること。

※設計書（内訳書）参照

（３）園へ訪問する際は、必ず事前連絡し、園の都合の良い時間帯に訪問すること。

（４）発注者、園関係者立ち会いのもと納品すること。

（５）物品及び施設に損傷を与えないように注意すること。また、受注者の責任において包装残等の適正な処分を行うこと。検収までは受注者の管理責任とする。

（６）搬入、納品作業後は、清掃等周辺環境美化に努めること。

（７）園児、園関係者の安全に十分配慮すること。

（８）職員が安全・適正に使用できるよう、必要に応じて使用方法の説明や指導を行うこと。

**10．検収**

（１）搬入後、発注者、園関係者及び受注者立会いのうえで行うこと。

（２）検収の結果、不備がある場合は、直ちに補修・取替えを行い、再検収を受けること。

**11．保証**

　引渡し後であっても、物品の不良等による故障に対しては、受注者が直ちに補修・取替えを行い、検収後１年間は保証の義務を負うものとする。ただし、保証書の定める期間が１年以上の場合は、保証書の期間とする。

**12．環境への配慮**

受注者は、本業務の実施にあたっては、環境に配慮し、低公害型の手段を用い、再生品の使用を推進する等、常に公害の防止、省資源、省エネルギーを心がけるものとする。なお、次の事項については特に留意するものとする。

（１）車両使用の際は、アイドリングストップに努めること。

（２）廃棄物等が発生した場合は、適正に処理すること。

（３）成果品等に使用する材料については、再生紙を使用する等、可能な限りリサイクル製品を使用すること。

**13．妨害又は不当要求に対する通報義務**

（１）受注者は契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがある。

（２）受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。

**14．秘密の保持**

受注者は、業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。なお、本契約の履行期間終了後も同様とする。

**15．その他**

（１）事業の遂行に際しては、各関係法令を遵守すること。

（２）打ち合わせ、搬入、納品等で園を訪問する日は必ず検温し、３７度５分以上熱のある場合は訪問を止めること。

（３）園敷地内に入場する際は、極力マスクを着用すること。

（４）契約書又は仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議し処理するものとする。

以上