

様式 5

消耗品・備品・原材料仕様書

	項目	担当課記入項目	
1	品名	かどま歴史ミュージアム事務家具等備品	
2	メーカー	別紙1「備品リスト」のとおり	
3	品番	別紙1「備品リスト」のとおり	
4	同等品	<input checked="" type="checkbox"/> 備品リストに「可」と記載している備品のみ可 (同等品以上。入札の場合は質問受け付け期間内に担当課に同等品申請をしてください。)	<input type="checkbox"/> 不可
5	仕様・規格の指定	別紙1「備品リスト」のとおり	
6	個数	別紙1「備品リスト」のとおり	
7	納期	令和8年7月10日	
8	納品場所	場所(門真市立かどま歴史ミュージアム) 住所(大阪府門真市月出町11番1号)	
9	梱包	<input type="checkbox"/> あり(どのように:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし
10	設置作業の必要	<input checked="" type="checkbox"/> あり ①2階以上の場合、エレベーターの設置は <input checked="" type="checkbox"/> あり:乗用 750kg :かご内寸 W140cm×D135cm×H225cm :出入口寸法 W80cm×H210cm <input type="checkbox"/> なし ※納入時、エレベーターの使用可能 ②梱包材及び設置の際に発生したごみなど不要なものは持ち帰ること。 ③各製品の設置場所は別紙2「平面図」を参照すること。	<input type="checkbox"/> なし
11	その他納品に係る注意点	・全備品は別紙1「備品リスト」に記載の各「設置場所」まで運搬し、設置すること。 ・組み立てが必要な備品は、組み立てをしてから設置すること。現地組み立て可。(床養生必要) ・壁固定・床固定・左右固定等、固定の必要な備品は、固定作業を行うこと。	
12	担当	市民文化部 生涯学習課 歴史資料館 担当者 : 常松 直通番号 : 06-6908-8840 メールアドレス : kys10@city.kadoma.osaka.jp	
13	注意事項	・納入にあたっては日本国の各種関連法令を遵守しなければならない。 ・個人情報等を取扱う場合においては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。 ・納入後の検査に合格しないときは、直ちに補正を行い、本市の再検査を受けなければならない。 ・支払条件は特段の定めがある場合を除いて完了払とし上記検査完了後に発注者の指定する請求書により契約金額の支払を請求するものとする。 ・受注者の責に帰する事由により納入期限までに完了することができない場合において、発注者が納入期限後に完了する見込があると認めたときは、違約金を付して納入期限を延長することができる。 ・入札行為及び契約締結行為の途中並びに契約履行時に、参加資格の要件を欠く事由が生じた場合は、必要な措置を講じるものとする。 ・業務の処理に関し生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要となった経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害の発生が発注者の責に帰する事由による場合においては、この限りではない。	