

デジタル政策室事務室等什器類提供業務仕様書

1 業務名

デジタル政策室事務室等什器類提供業務

2 品名、規格及び数量等

- (1) 納入対象物品については別紙1「什器一覧表及びレイアウト図」のとおりとする。
- (2) 参考製品以外の製品を納品希望する場合は、別紙2「同等製品確認依頼書」に必要事項を記載の上、寸法的に設置可能であること及び同等以上の品質・性質を有する事を証明する資料（カタログ、製品詳細図面、サンプル等）を添付し、公告文「9 内容等に係る質問及び同等製品の確認等」に示す質疑期間内に提出し、本市の承認を得ること。
- (3) グリーン購入法適合品であること。
- (4) 日本オフィス家具協議会（JOIFA）認定メーカー品であること。

3 納入場所

大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 吹田市役所高層棟9階 デジタル政策室

4 納入予定期間

令和7年7月～令和7年8月

5 納入、搬入、設置等

- (1) 搬入、設置日時等については「4 納入予定期間」の間で、担当者と協議のうえ決定するものとする。なお、原則、土日祝日の搬入とする。
- (2) 各物品の数量及び配置場所は別紙1「什器一覧表及びレイアウト図」に記載のとおりとし、必要に応じて什器配置予定図や工程表等を作成し、担当者と十分に協議を重ねたうえで決定すること。
- (3) 納入の際は、開梱、組立、取り付け等を行い、すぐに使用できる状態にして設置すること。ただし、担当者から別途指示がある場合はこの限りではない。
- (4) 納入した物品の梱包材など、不要となるものは撤去及び引取りを行うこと。
- (5) 大型の物品等で搬入の際に建物や設備、納品する物品等に損傷を与える恐れがある場合は、適切に養生等の措置を講じたうえで納入すること。
- (6) 搬入の際、建物や設備、納品予定物品等に損傷を与えた場合は、遅延なく担当者へ報告するとともに、速やかに現状復旧にあたること。なお、本件にかかる一切

の費用等については、受注者において負担すること。

(7) 設置のために別途工事費が必要となる場合は、その費用も見込むこと。

6 その他

本仕様書に記載されていない事項については、両者協議のうえ決定すること。

7 担当者連絡先

吹田市行政経営部デジタル政策室

情報化推進担当

TEL：06-6384-1443

Mail：den_joka@city.suita.osaka.jp