**仕　様　書**

1. **件名**

事務用什器（ATC・ITM棟）の購入またはレンタル

1. **要求仕様および数量**

別紙「什器リスト」の通り

1. **納品希望日**

令和５年２月26日午前10時から午後5時予定

（見積採用事業者は、担当者と連絡調整を行い、具体的な納品日、時間を調整の上

納品してください。納品日は土日に限る。）

1. **納品場所**

大阪市住之江区南港北2-1-10　アジア太平洋トレードセンター（ATC）ITM棟12階

**５．調達方法**

　　購入またはレンタル（レンタル期間：25ヶ月）

**６．納品・設置作業等**

（１）現場責任者の選任

納品・設置作業の履行を統括する現場責任者を選任すること。

（２）納品・設置作業

什器リストの製品の納品に係る搬入、開梱等を含めた設置作業を行うこと。また、詳細な設置位置については発注者の指示に従い、梱包材等は持ち帰り、軽清掃を行うこと。

**７．その他**

（１）搬入における養生箇所及び仕様については、搬入建物の管理担当責任者（以下｢管理担当責任者｣という。）と十分協議し、管理担当責任者の了承を得ること。

（２）搬入路、納品場所及び什器等に損害を与えぬよう十分に注意するものとし、万一損害を与えた場合は、受注者の負担において速やかに原状回復を行うこと。

（３）納品時又は納品後において、発注者から納品物品について瑕疵がある旨の連絡を受けた場合には、別途発注者が指示する期限までに交換すること。

（４）仕様にない事項または仕様について生じた疑義については、発注者と協議のうえ解決すること。

**８．担当部署**

総務局総務部総務人事課

担当：鈴木・田中・井谷　電話：06-6625-8653（直通）

　以上