

## 仕様書

|   |      |                                    |
|---|------|------------------------------------|
| 1 | 件名   | ドラフター 一式                           |
| 2 | 納入場所 | 兵庫県立兵庫工業高等学校<br>C棟 2階 製図室（都市環境工学科） |
| 3 | 納入期限 | 令和8年3月31日                          |
| 4 | 仕様   |                                    |

5 特記事項

- (1) ドラフターは、組立が完了し、使用できる状態にすること。
  - (2) ドラフター導入に関わる必要な配送、運搬、組立費用を含み、本校職員と相談の上、指示があった日時に納入すること。
  - (3) 製図室内にある既存物の撤去処分費用を含むこと。
  - (4) 撤去物は、ドラフター一式、サイドテーブル、イスとし、その他撤去が必要なものについては、本校職員が指示するものとする。
  - (5) 納入・撤去の際には、本校施設、設備に損害を与えないよう、必要な措置を講じること。損害を与えた場合は、受注者が経費を負担し、現状復旧すること。
  - (6) 定期点検などアフターサービスが万全であること。
  - (7) 納入後、メーカー担当者立ち合いの上で、本校職員に十分な説明を行うこと。
  - (8) 納品に関して発生したごみ等に関しては、受注者が処理、清掃を行うこと。
  - (9) 納入後、1年以内に通常使用で故障又は不具合が発生した場合は、無償で当該故障箇所について修理又は交換を行うこと。但し、メーカーが定めた保証期間が1年を超える場合は、それを適用するものとする。
  - (10) その他不明な点及び仕様書に明示されていない事項については、原則として本校職員の指示によるものとするが、必要に応じて協議し決定できるものとする。

6 提出書類

- |     |                    |    |
|-----|--------------------|----|
| (1) | 契約後1週間以内<br>作業工程表  | 2部 |
| (2) | 完成時                |    |
| ア   | 納品書                | 2部 |
| イ   | 完成図書               | 2部 |
| ウ   | アフターサービスの内容及び連絡体制表 | 2部 |
| エ   | 取扱説明書（使用言語：日本語）    | 2部 |