

社会福祉法人 東京都社会福祉事業団
(仮称)日野療護園 初度設備の購入に係る標準仕様書

1. 目的

社会福祉法人 東京都社会福祉事業団 (仮称)日野療護園新築工事に伴う初度設備の購入に係る標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)は、社会福祉法人 東京都社会福祉事業団(以下「発注者」という。)が発注する物品調達に係る事項について、共通する内容を明記するとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

2. 総則

- (1) 物品調達に係る入札の落札者又は随意契約の相手方(以下「受注者」という。)と発注者は、おのおの対等な立場における合意に基づいて、契約書(約款を含む)により契約を締結し、信義に従って誠実に契約を履行するものとする。
- (2) 契約書、標準仕様書、発注案件毎に定める特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)(これらに付随する文書も含め、以下「契約書等」という。)に記載なき事項については、地方自治法、同施行令及び関係法令の定めるところによるものとする。
- (3) 契約書等の記載事項に疑義(前項で決定しない事項を含む)が生じた場合は、発注者と受注者の協議により書面により定めるものとする。ただし、軽微な事項については、口頭によるものとする。
- (4) 発注者及び受注者は、契約書等に記載された内容に従って契約を履行するものとする。ただし、仕様等の優先事項は次のとおりとする。
 - ① 前項に規定する発注者と受注者の協議により決定した内容は、法令等に違反しない範囲において、契約書等の取り決めについて最優先する。
 - ② 質疑書により発注者が回答した内容は、特記仕様書及び標準仕様書に優先する。
 - ③ 契約書及び標準仕様書と特記仕様書の内容が異なる場合は、特記仕様書の内容を優先する。
- (5) 標準仕様書と特記仕様書に定めのない事項又は不明な事項については、その都度双方協議のうえ定めること。

3. 一般事項

(1) 受注者の責務

- ① 受注者は、契約書等で定める物品を特記仕様書に定める納入期限までに納入場所に納入するものとする。
- ② 設置等が必要な物品の設置費用及び納入に係る費用は、特記仕様書に定めがある場合を除き、受注者の負担とする。
- ③ 受注者は、物品の引渡後、契約により瑕疵について補修の責任を負うものとする。

(2) 発注者の対応部署

- ① 入札・契約及び納入物品に関する事項は、原則として事業団事務局経理グループが対応するものとする。
- ② 納入方法及び納入日時に関する事項は、原則として事業団事務局施設経営グループが対応するものとする。

4. 納入物品

納入する物品は次のとおりとする。

- ① 契約書等に記載する事項を満たし、発注者の定める検査に合格したものでなければならない。
- ② 納入期限、納入先及び数量は、特記仕様書に定めるとおりとする。
- ③ 未使用品であり、傷、汚れ、その他外観を損ねるものではないものとする。
- ④ 特記仕様書において、同等品等の中から納入する物品の型番を受注者が選択することとしている場合又は要求事項等を満たす物品を受注者が選定することとしている場合は、原則として受注者が入札時若しくは見積書提出時に選択又は選定した当該物品を納入するものとする。

5. 納入方法

特記仕様書に定めがある場合を除き次のとおりとする。

- ① 納入手順及び納入日時は、納入先の施設の職員等と事前に調整するものとする。
- ② 納入時は、納入先の施設の利用者及び職員等の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ③ 納入時に納入先施設に損傷等を与えないよう、必要に応じて適切な養生等を行うものとする。なお、受注者の責によって損傷等を与えた場合は、受注者の負担において補修等を行うものとする。
- ④ 納入の際に発生した梱包材や養生材は、納入後、施設の職員等に確認の上、受注者が責任を持って引き取ること。
- ⑤ 受注者は、納入が完了した場合は発注者に納品書を提出するものとし、発注者は納品書受領後直ちに納入物品の数量等を確認し、確認した者は必要に応じて受領書に署名又は押印をするものとする。

6. 検査

- ① 発注者は、納入物品の確認後10日以内に納入検査に着手する。
- ② 中間検査、その他の検査方法については、契約書等の定めに従うものとする。
- ③ 検査不合格の場合の処置は、契約書等に定めるところによるものとする。

7. 契約金の支払い

- ① 受注者は、納入検査に合格した後に、契約金の請求書を発注者に提出するものとする。
- ② 発注者は、受注者からの請求後30日以内に契約金を支払うものとする。

- ③ 契約金の支払いに係る振り込み手数料は、受注者の負担とする。

8. その他

(1) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- ③ 低公害・低燃費な自動車に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(2) 契約結果等の公表

契約を締結したときは、契約件名、契約方法、契約種別、契約の相手方及び契約金額等を、原則として、公表するものとする。ただし、次の事項に該当するものは除くことができる。

- ① 契約金額が250万円未満の随意契約(特命随意契約を除く)
- ② 契約の性質又は目的により、その行為等を秘密にする必要があるもの

なお、受注者から公表することを承諾しない旨の通知が書面により契約締結時まで提出された時には、件数及び契約金額を他の契約と合算して公表する。

(3) 契約の解除

本仕様書に記載されている事項を受託者が誠実に履行しないと委託者が認めた時又は下記事項に該当すると委託者が認めた時は、契約期間中であっても契約を解除できるものとするとともに、受託者に生じた損害については、委託者はその責を負わない。

- ① 受託者が本契約にあたり不公正な行為を行ったと認められたとき。
- ② 受託者が社会福祉法人東京都社会福祉事業団経理規程に定める暴力団関係者等と判明したとき。

(4) 担当者の連絡先

① 入札・契約及び納入物品に関する事項

・事業団事務局経理グループ 杉野 電話 03-5291-3611

② 納入方法及び納入日時に関する事項

・事業団事務局施設経営グループ 小川・山井 電話 03-5291-3609