

買 入 仕 様 書

海上保安学校宮城分校

1 契約件名

電子黒板 4 台ほか 1 点買入 (宮校)

2 履行期限

令和 7 年 3 月 2 8 日

3 履行 (納入) 場所

海上保安学校宮城分校 (宮城県岩沼市下野郷字北長沼 4)

4 納入数量等

別紙内訳書のとおり

5 仕様

- (1) 納入候補となる機器等について、機器決定前に予め海上保安学校宮城分校に機器等リストを提出するものとする。

機器等リストの内容について、海上保安庁がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、当庁と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (グリーン法) において、特定調達品目に該当するものは、基準に適合したものを納入すること。

- (3) 選定した物品の規格については、証明書等提出時に併せ別紙 2 「仕様確認申請書」を海上保安学校会計課に提出し、支出負担行為担当官の承認を得るものとする。

- (4) 物品の納入にあたっては、事前に海上保安学校宮城分校担当職員 (以下「担当職員」という。) と納入日時を調整し、「納品書」及びを送付したうえで納入すること。

- (5) 納入の際は、担当職員の指示する箇所に納入物を組み立て設置し、使用できる状態に設定すること。

- (6) 受注者は本物品の運用に必要な操作説明について、担当職員の指示する日時に実施するものとする。

8 検査

本契約は物品の納入及び操作説明が行われたことを検査職員が検査し、検査合格をもって履行完了とする。

9 支払い

代金の支払いは履行完了後、一括払いとし、受注者は海上保安学校の指定する様式により請求書を作成提出すること。海上保安学校は、受注者から適正な請求書を受理後、30日以内に受注者の指定する口座に請求代金を支払うものとする。

10 その他

- (1) 本仕様書に疑義を生じた場合は、担当職員と協議すること。
- (2) 本仕様書に記載の無い一般事項は、「海上保安学校入札・見積者心得書」による。
- (3) 納入、搬出に際して納入品及び官の物品に損害を与えた場合は、受注者の負担により現状に復すること。

別紙 1

品番	品名	規格	数量	単位
1	電子黒板	MAXHUB V7シリーズ 75インチ ワイヤレスドングル2個付属 メーカー保証5年付き	4	台
2	設置スタンド	品番1対応品 手動昇降式 キャスター付 耐荷重100kg以上	4	台