

応接セット等備品更新仕様書

1 納入物品の種類等

種類	仕様	基準品	台数	備考
応接セットA	1人掛けソファー 黒色 W750×D785×H735	オカムラ8318MA-P939	2	専務理事室・常務理事室
	3人掛けソファー 黒色 W1790×D785×H735	オカムラ8318MB-P939	4	
	スツール 黒色 W450×D450×SH380	オカムラ8301HS-P776	3	
	センターテーブル W1200×D600×H520	オカムラ8329BH-P913	2	
応接セットB	肘なし椅子 黒色 W600×D750×H750	オカムラ8399KF-P906	2	監事室
	センターテーブル W900×D450×H450	オカムラ8306TE-MQ98	1	
キャビネット	3枚引き違い書庫 木目調 W900×D450×H1050	オカムラ4B43ZL-ZB72	2	常務理事室・監事室
	天板 木目調 W900×D450×H15	オカムラ4B11AZ-MK52	2	
	サイドパネル 木目調 W20×D450×H1100	オカムラ4B13PZ-ZB72	4	
	シングルベース W900×D450×H50	オカムラ4B92ZZ-Z637	2	
ロッカー	1人用 白色 W332×D515×H1790	オカムラ4571FB-ZA75	1	監事室

2 納入場所

宮城県道路公社役員室（仙台市青葉区上杉一丁目1-20 ふるさとビル4階）

エレベーター2基有（積載量600kg×2基）

3 納入期限

令和3年1月29日（金）

※納入日については、事前に発注者と調整を図って納入すること

4 納入条件

- 1) 納入にあたっては、本仕様書のほか関係法令を遵守し適切に行うこと
- 2) 納入場所までの輸送費・輸送に係る物品の保険料・搬入設置費用・不要となった既存備品の廃棄費用は受注者の負担とする
- 3) 梱包は受注者において開梱し、使用に問題がないことを確認し納入後に不要となった梱包材等は受注者において、確実に処分すること
- 4) 受注者は、検収後1年以内において当該物品に不良・不具合が生じたときには、速やかに修理又は交換をすること
- 5) 設置・納入に関して、不明な点が生じた場合には、速やかに発注者と受注者が協議をするか又は発注者の指示に従うこと

5 その他

本仕様書に記載のない事項であっても、一般的な事項と認められるものについては、受注者においてこれを充足すること