

社会福祉法人札幌慈啓会物品供給標準仕様書

1 目的

社会福祉法人札幌慈啓会物品供給標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、社会福祉法人札幌慈啓会（以下「発注者」という。）が発注する物品供給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）物品供給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、供給内容に合致した契約書（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、民法、商法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。

3 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。

なお、製造の請負の場合は当該物品の製造を含む。
- （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１年間は瑕疵について補修の責任を負うものとする。

4 納入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。ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。
- （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、原則とする。

5 納入方法は、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、受注者からの請求書が発行された月の翌月末までに契約金を支払うものとする。