

## 寝具貸借に係る仕様書

この仕様書は、鳥取県西部広域行政管理組合消防局（以下「消防局」という。）が発注する布団類及びこれに伴うシーツ、カバー類（以下「寝具」という。）の貸借に適用する。

1 期 間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

2 寝具類1組の内訳

区 分	品 名	仕 様
布 団 類	掛布団	表地 広巾 プロトプリント ポリエステル80% 綿20% 裏地 広巾 プロトベージュ ポリエステル80% 綿20% 使用綿 ポリエステル綿 1.5kg シュレプ 2.5T50% コンフォルト 6.7T50% 寸法 143 × 200cm
	敷布団	ブロード更紗地 綿180本 シキポー 小山留柄、引返し、103 × 200cm 木綿綿 JIS 1級程度、5.4kg 入
	毛布	アクリル系 100%カネカロン防災認可 マーク付、目付 1.6kg 以上 140 × 200cm
	枕	30 × 45cm
シーツ、 カバー類	掛布	T/C 65/35 170本ブロード 145 × 200cm
	シーツ	ひっかけ式 106 × 200cm
	ピロケース	封筒式 洋晒 40 × 68cm
	毛布カバー	T/C 65/35 170本ブロード 146 × 217cm

3 物件の所在地、交換時期及び数量

署 所 名	住 所	布団類	シーツ、カバー類	
		数量(組)	交換時期	数量(組)
消 防 局	米子市両三柳5452	6	第1週	17
米子消防署	米子市富士見町一丁目103-1	18	第3週	51
皆生出張所	米子市上福原313-1	9	第1週	27
南部出張所	南部町清水川3-1	5	第3週	14
伯耆出張所	伯耆町溝口20-4	5	第3週	14
境港消防署	境港市中野町2116	14	第1週	41
弓浜出張所	米子市大篠津町2913-1	5	第1週	14
大山消防署	大山町末吉403-2	9	第1週	26
中山出張所	大山町松河原880-3	5	第1週	14
江府消防署	江府町大字武庫1390-3	9	第3週	26
生山出張所	日南町生山349-1	5	第3週	14
合 計		90	258	

#### 4 貸付

寝具は、契約期間の初日に、3に掲げる施設ごとに当該右欄に掲げる数量を該当施設に直接送り届けること。

#### 5 交換

##### (1) 交換回数

ア 布団類 年2回（4の当初貸付分含む。）

イ シーツ、カバー類 毎月1回（4月にあつては、初回貸付分含む。）

##### (2) 交換方法

ア 布団類

1 1月上旬に、3に掲げる施設ごとに当該右欄に掲げる数量を該当施設に直接送り届け、当初貸付分を回収すること。

イ シーツ、カバー類

毎月3に掲げる施設の交換時期の木曜日までに、3に掲げる施設ごとに当該右欄に掲げる数量と施設名を表示した袋に入れ、消防局庁舎内の指定する場所に運び入れるとともに、各消防署所から組合消防職員が事前に消防局庁舎指定場所に持ち込んだ使用済み分を回収すること。

#### 6 数量の変更

人事異動等の状況により、必要数量が変更になった場合は、当組合、受託業者協議のうえ、対応方法を決定することとする。

#### 7 同等品の認定

本仕様書に定める仕様以外で入札に参加される場合は、事前に貸付を予定する物品の現物及び品質等、上記仕様内訳の内容と比較できる書類を提出し、当組合の認定を受けてください。

#### 8 遵守事項

(1) 貸付及び交換に係る寝具は、清潔かつ綻び等のない完全な状態のものであること。

(2) 布団類の交換をしようとするときは、あらかじめ交換日時等を消防局総務課に通知すること。

(3) 5により納入された寝具に不足が生じたことを知ったときは、直ちに不足の生じた数量を3に掲げる場所に直接持参すること。

(4) その他消防局総務課担当職員の指示に従うこと。

令和 4 年 3 月 8 日

## 入 札 書 ( 第 回 )

鳥取県西部広域行政管理組合管理者 様

鳥取県西部広域行政管理組合財務規則（平成 8 年鳥取県西部広域行政管理組合規則第 3 号）第 2 条において準用する米子市契約規則（平成 17 年米子市規則第 43 号）、鳥取県西部広域行政管理組合会計規則（令和 3 年鳥取県西部広域行政管理組合規則第 7 号）第 2 条において準用する米子市会計規則（平成 17 年米子市規則第 44 号）を承知の上、次のとおり入札します。

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊞

件 名	寝具賃貸借
納 入 場 所	鳥取県西部広域行政管理組合 消防局及び各署所（計 11 箇所）
入 札 金 額	金 円

### 注意

- 1 入札書は、封書にし、封筒表面に「入札書在中」と表示し、裏面に件名、住所、商号又は名称及び代表者氏名を記載すること。
- 2 入札金額は、消費税及び地方消費税を含めない金額とし、算用数字を使用してください。なお、入札金額の訂正はできません。

年 月 日

## 辞 退 届

鳥取県西部広域行政管理組合管理者 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の入札物件について、第 回目の入札を辞退します。

### 記

- 件 名 寝具賃貸借
- 入 札 日 令和4年3月8日
- 辞 退 理 由

年 月 日

## 入札物品確認書

鳥取県西部広域行政管理組合管理者 様

住 所

提出者 商号又は名称

代表者氏名

印

下記の入札物件について、次のとおり確認書を提出します。

### 記

- 1 件 名 寝具賃貸借
- 2 入 札 日 令和4年3月8日
- 3 入 札 物 品

※ 該当する項目の□をチェックしてください。

仕様書に定めるもので入札に参加

仕様書に定めるもの以外の同等品で入札に参加(組合の認定が必要)

**【添付資料】**

- ・仕様内容が確認できる書類
- ・現品

(仕様書に定めるもの以外の同等品で入札に参加する場合の認定結果等)

認定結果は、令和4年2月28日(月)正午までに電話又はファクシミリにより回答いたします。

なお、不適合となった場合は、令和4年3月1日(火)正午までに同等品の再提出を行い、再認定を受けることを認めることとします。

○郵便入札封筒貼付用様式（表面）

※一点鎖線部分を切り取り、長3封筒に貼付してご使用ください。

配達日  
指定郵便

配達指定日

令和4年3月7日（月曜日）

入  
札  
書  
在  
中

〒689-3403

鳥取県米子市淀江町西原1129番地1

鳥取県西部広域行政管理組合

事務局総務課 入札財政担当 行

○郵便入札封筒貼付用様式（裏面）

《入札書の郵送にあたっての注意事項》

- 1 当組合が入札案件ごとに定める配達日を必ず郵便局で指定してください。
- 2 差出日と配達指定日には、あいだ2日間が必要となります。
- 3 「特定記録郵便」「一般書留」「簡易書留」のいずれかの方法で郵送してください。
- 4 入札書1件につき、封書1通を使用してください。

入 札 番 号	広消2
案 件 名	寝具賃貸借
差出人 住所 商号又は名称 代表者の職氏名	※

※ 必ず記入してください。記入のないものは無効となります。