

物 品 買 入 仕 様

(300 万円を超えない少額随意契約対象)

1. 一般共通事項

- (1) 納入する物品が同等品の場合は、事前に同等品であることを証明するカタログ等の資料を添えて、海上保安庁（以下、「当庁」という。）担当課長等の確認を受けること。担当課長等の承認をもって、支出負担行為担当官の承認を得たものとする。
- (2) 契約後に納入する物品が廃番等により納入できなくなり代替品を納入する場合は、納入前に担当課長等へ代替品が同等品であることを証明する資料を添えて申し出し、承認を得ること。同承認をもって支出負担行為担当官の承認を得たものとする。
- (3) 納入する物品の代替品への変更により、契約金額の変更が必要な場合は、物品売買契約書（標準）に基づき協議するものとする。ただし、代替品への変更が受注者の責による場合を除く。
- (4) 納入する機器等については予め当庁に機器等リストを提出し、当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策等、当庁と迅速かつ密接に連携し提案見直しを図ること。
- (5) 納入時には、納入場所への搬入を受注者の責務において実施すること。
- (6) 納入に際し、施設及び既存の物品等に影響を与えないこと。
- (7) 検査及び納入にかかるすべての費用を含めて見積もること。
- (8) 納入の際には、事前に納入場所の当庁担当職員と連絡をとることとし、納入日等の調整を行うこと。
- (9) 本契約により納入する物品のうち「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定められた物品は、同方針の「判断基準」及び「配慮事項」に適合したものとする。
- (10) 各納入場所へ自動車で納品物を搬入する際、所要の手続（作業届の提出等）が必要となる場合は、当庁担当職員の指示に従うこと。
- (11) 支払いは検査職員の検査合格後一括払いとし、当庁総務部長あて請求すること。
- (12) その他本買入仕様に定めがない事項及び本買入仕様に疑義が生じた場合は、当庁担当職員の指示に従うこと。