

仕 様 書

第2号 軽自動車ワンボックスタイプ4WD：5台

機 種	規 格 ・ 型 式	納入場所	備 考
軽四輪 自動車	1. 仕様 ①タイプ：ワンボックス（商用、5ドア） ②原動機：ガソリンエンジン＋ターボ ③排気量：660cc以下 ④駆動方式：A T、4WD ⑤乗車人員：4人 ⑥最低地上高：150mm以上 2. 装備及び付属品 ①パワステ ②エアコン ③4輪A B S ④S R Sエアバッグ（運転席・助手席） ⑤衝突被害軽減ブレーキ ⑥熱線リヤウインド ⑦リヤワイパー ⑧リヤシートベルト ⑨リヤ席窓ガラス開閉可能 ⑩リヤ席ヘッドレスト ⑪リモコンドアロック機能 ⑫メモリーナビゲーション（16GB以上） バックモニター及びカーラジオ（FM・AM） 機能付き。地上波放送は受信できない状態とすること。 ⑬時計 ⑭D C電源ソケット ⑮スペアタイヤ（ホイール付き）1本 当該車両に装備の格納スペースに収まる標準 装備と同規格のタイヤとする。 ⑯非常信号灯 ⑰フロアマット、ラゲッジマット ⑱スタッドレスタイヤ（ホイール付き）4本 ⑲タイヤチェーン（1組） ⑳サイドバイザー（フロント席窓＋リヤ席窓） ㉑デイトイムライト ㉒E T C 2. 0（アンテナ分離型）及びセット アップ ㉓ドライブレコーダ（前面録画用） （200万画素、GPS内蔵、8GB以上） ㉔自動格納ドアミラー装置 ㉕ジャッキ及び工具 3. 車体色等 ①車体色：ホワイト	北信森林管理署：1台 〒389-2253 長野県飯山市大字飯山1090-1 TEL：0269-62-4141 東信森林管理署：1台 〒384-0301 長野県佐久市臼田1822 TEL：0267-82-2036 岐阜森林管理署：1台 〒509-3106 岐阜県下呂市小坂町大島1643-2 TEL：057-620-1023 愛知森林管理事務所：2台 〒441-1331 愛知県新城市庭野字東萩野49-2 TEL：0536-22-1101 合計5台	

納入期限：令和9年3月12日（金曜日）

特記仕様書

1 はじめに

本仕様が示す内容は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、製品として当然備える事項については完備しているものとする。なお車両の品質については、新車に限る。

2 数量及び仕様について

仕様書のとおり

3 仕様書に掲げる付属品の取扱いについて

(1) スタッドレスタイヤ(ホイール付き)について

バランス調整を済ませ当該車両に積載して納入すること。

スタッドレスタイヤについては、当該車両の規格に適合し、かつ十分な強度を完備した製品とする。

また、ホイールについては、当該車両の規格に適合し、かつ予め装備されている純正ホイールナットが使用可能である製品とする。

なお、当該車両の納入時期が冬期(11月から3月の間)に至る場合においては、スタッドレスタイヤ(ホイール付き)を装着し、標準装備のタイヤ(ホイール付き)については、車両に搭載のうえ納入すること。

※ただし、納入期限は契約条件及び仕様書に掲げる期限を厳守のこと。

(2) その他の付属品について

全て取付又は、搭載を済ませ、当該車両が直ちに使用可能な状態を確保した上で各納入官署に納めること。

4 車両の登録手続等について

(1) 使用者について

各納入官署名義とする。

受注者は、各納入官署の担当職員と疎通の上、必要書類を納入官署へ送付し、納入官署が必須事項を記載した書類の返送を受け、この手続を行うこと。

(2) 所有者について

中部森林管理局名義とする。

受注者は、中部森林管理局の発注担当職員と疎通の上、必要書類を中部森林管理局へ送付し、中部森林管理局が必須事項を記載した書類の返送を受け、この手続を行うこと。

(3) 使用の本拠地

各納入官署の指示による。

(4) 自動車保管場所について

各納入官署の指示による。

ただし、受注者は、車庫証明等に係る諸手続が必要と判断した場合は、各納入官署の担当職員と疎通の上、必要書類を納入官署へ送付し、納入官署が必須事項を記載した書類の返送を受け、この手続を行うこと。

(5) 登録手続に必要な書類の準備及び書類の送付並びに返送料金の負担について

全て受注者の負担とするので、書類を送付する際には返信用の封筒を必ず同封すること。

(6) 登録等に関する諸手続は、受注者が行うものとし、納入費用は受注者負担とする。

(7) 自動車重量税、自動車賠償責任保険並びに自動車リサイクル料金は、受注者の立替払いとし、売買契約代金の請求時に合わせて請求すること。

5 納入期限・納入場所及び納入方法等

(1) 納入期限

契約締結後から契約条件及び仕様書に掲げる期限までとする。

ただし、契約締結の上は、この期限に限らず準備が整い次第、速やかに各納入官署へ納入すること。

(2) 納入方法

各納入官署毎に納入すること。

当該車両の納入にあたっては、原則として車両運搬車に積載し、これを輸送及び納入すること。

(3) 納入時における注意事項

受注者は、納入にあたって、各納入官署毎の担当職員と日時等を事前に打ち合わせ、事務の支障にならないようにするとともに、納品書（納品先の宛先・商品名・数量・納入日を記載）を添付し、必ず納品官署の検収を受けること。

納入は、開庁日の原則8時30分から17時00分の間に行うものとする。

(4) 危険回避等の義務

当該車両の輸送又は、納品にあたっては、危険、盗難等の事故には万全の注意を払い、危険回避のため必要な安全対策を講じること。

万一、作業中に事故等が発生した場合には、人命の安全を優先するとともに、二次災害の防止に務め、速やかに納入場所の担当職員に報告すること。

また、作業中に発生した毀損等については、故意または過失にかかわらず全て受注者が補償するものとする。

(5) 取扱説明等の義務

受注者は、納入官署の検収を済ませた上は、当該車両の取扱又は、操作方法について納入官署の担当職員に説明を行うこと。

6 新車無料点検の実施場所等について

受注者は、当該車両を納品した際には、各納入官署に最寄りの無料点検実施場所（整備工場）について担当職員へ任意の書面により明示すること。

なお、納入官署と無料点検実施場所（整備工場）間で疑義が生ずることの無きよう配慮すること。

7 代金の請求及び支払について

代金の請求は、書面をもって行うものとする。

なお、消費税及び地方消費税に相当する額に1円未満の端数が生じた場合には、その端数は切り捨てるものとする。

また、全納入官署の検査担当職員による検査に合格しなければこれに応じないものとする。

8 アフターケア

障害発生時の窓口は、受注者に一本化し、受注者はこれについて製造者の如何に関わらず、誠意を持って迅速に対応すること。

9 その他

(1) 詳細な事項及び本仕様に定めのない事項については、担当職員と必要に応じ打ち合わせを行うこと。

(2) 本契約等で知り得た情報（公知の情報を除く）は守秘義務を厳守し、第三者に開示、漏洩または、他の目的に使用してはならない。