

令和 7 年度南国市不用パソコン等の
売払い契約に関する仕様書

令和 7 年度南国市不用パソコン等の売払い契約に関する仕様書

1 売買物品等

(1) 売買物品及び数量

売買の対象物品は、不用パソコンおよびその付属品等とし、パソコンの機種及び売買台数は別紙「令和 7 年度 売払い機器一覧表」のとおりとする。

(2) 売買物品の状況等

- ① 内蔵ハードディスク内のデータについては、データ消去ソフトで消去済みである。
- ② 対象物品について、引渡し時及び引渡し後において全ての機能、動作及び部品が正常かつ完全であることは保証しない。また、引渡し時にパソコン等に動作不良及び破損、汚損等があった場合も、買受人は契約書の金額で当該パソコンを買い取らなければならない。
- ③ リカバリー媒体は付属しない。

2 売買物品の引渡し及び搬出について

(1) 引渡し場所

南国市役所北側 旧ろうきん 1 階

※一部、南国市役所情報政策課内とする。(別紙参照)

(2) 引渡し日時及び搬出期限

搬出期限は、令和 8 年 2 月 13 日（金）までとし、引渡し日時及び搬出のスケジュールについては、契約締結後、協議のうえ決定する。

(3) 搬出作業

- ① 買受人は、搬出作業を円滑に行うための人員を、引渡し場所に派遣すること。
また、搬出場所及び搬出経路の損傷等の事故が生じないように、必要な措置を行うものとする。
- ② 作業過程において、搬出場所及び搬出経路等の損傷等の事故が生じた場合には、天災その他不可抗力による場合を除き、すべて買受人が責任をもって弁償する。
なお、事故発生の際には、速やかに情報政策課まで連絡すること。
- ③ 搬出作業に係る一切の資材等は、買受人の負担とする。

3 受領書の提出について

パソコン等の機種毎の台数を確認し、受領書を作成する。南国市および買受人は引渡し及び搬出作業の完了後、受領書に記名・押印し、受領書を 2 通発行し、契約者（南国

市および買受人）が各 1 通を保管する。

4 受領書提出後の売買物品の取り扱いについて

買受人は、買い取ったパソコン、部品の売り払い及び処分等の取り扱いについては、古物営業法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律等その他の関係法令に従い、適正に行うものとする。

5 その他

本仕様書で定めた事項に関して疑義が生じたとき、又は定めのない事項については南国市と買受人とで協議して定める。