

入札要件説明書

1 件名

新事務所開設に伴う什器備品の購入調達

2 摘要

本仕様書は、公益財団法人国際人材育成機構新事務所(以下「新事務所」という。)に設置する什器備品の仕様について必要な事項を定めるものである。

本仕様書の内容に疑義が生じた場合、又は明記のない場合は、すべて発注者の指示によるものとし、書面にて協議、指示、承認を行う。

3 搬入・設置場所(別紙「国際人材育成機構 事務所平面図」参照のこと)

東京都中央区日本橋箱崎町 36-2 Daiwa リバーゲート南棟 20 階

4 新事務所スケジュール

(1) 新事務所入居予定日 令和6年4月20日

(2) 新事務所開設予定日 令和6年4月22日

5 履行期限

令和6年4月5日(金)

6 業務範囲

- (1) 新規什器備品の運送・搬入一式
- (2) 新規什器備品の施工組立・設置・耐震固定一式
- (3) 養生・清掃一式
- (4) 上記納入に伴うスケジュール作成・及び調整一式

7 什器備品の仕様、安全性、保証等

- (1) 什器備品は、納入時においてすべて新品とする。
- (2) 納入する什器備品の品名、仕様、製品、数量は、別紙「什器備品リスト」の通りとする。なお、同等品にて入札の参加を認めるものとするが、同等品ないし同等品以上の物とし、別紙「同等品申請書」を以下期日までに提出し発注者の許可を得た上で入札に参加をする事とする。

同等品申請書提出期限: 令和6年1月25日(木曜日)

- (3) 入札参加者は入札前事前に納入するメーカーから別紙「出荷予定証明書(仮)」を以下日程までに提出すること。提出出来ない場合入札参加は認められない。

出荷証明書(仮)提出期限: 令和6年1月25日(木曜日)

- (4) 受注者は、一般社団法人日本オフィス家具協会（JOIFA）の「オフィス家具-製品安全基準ガイドライン」に基づいた安全性と保障を担保しなければならない。なお、無償保証期間は、検収完了日を起点とする。
- (5) 受注者は、什器備品の引渡し完了後 1 年間は、不備や不具合が生じた場合に備え、直ちに対応できる体制を構築しなければならない。

8 現場条件

- (1) 什器備品の搬入及び設置の日時は、発注者と協議のうえ、決定するものとする。
- (2) 什器備品の搬入及び設置の時間は、原則、平日・祝休日午前9時から午後5時までとする。
- (3) 什器備品の搬入及び設置の時期は、電算関係の配線工事、他の什器備品の搬入及び設置、引越し運搬等と重複する可能性があるため、それらの受注業者と調整が必要となることに留意すること。
- (4) 什器備品の搬入及び設置の際は、開梱、組立、取付等を行い、すぐに使用できる状態とすること。ただし、発注者からの指示がある場合はこの限りではない。納入の際、製品の梱包資材などは現場に残置せずに持ち帰ること。
- (5) 什器備品の搬入及び設置にあたっては、新事務所内ルールを遵守するとともに、予め取り決める指定作業動線以外は使用しないこと。なお、搬入車両は一般道を使用する為、受注者が事前に状況を調査し近隣トラブルにならない状況及び対処をすること。仮にトラブルが有った場合は受注者が適切な対処をすること。発注者側は、一切の責任はとらない事とする。
- (6) 什器備品の設置に必要な取付具（アンカー、ボルト、転倒防止器具等を含む）の代価は、本什器備品に含まれるものとし、必要な取付を施工しなければならない。特に、高さ 1500mm 以上の製品には適切な転倒防止策を施すものとし、その方法については、事前に発注者の承認を得ること。
- (7) 新事務所への養生については、受注者が養生を行うこと。
なお、事前に養生計画（任意）を提出すること。
- (8) 受注者が最初のレイアウト墨出しを行う。什器備品の 搬入及び設置は、後発となる電算関係の配線工事を行った後に行うこととする。また、墨出しは、発注者の承認を得ること。
- (9) 受注者は、什器備品に損傷が生じないようにするとともに、搬入時に建物及び新事務所を損傷させ、又は他の什器備品等を損傷させた場合は、速やかに発注者に報告し、原形復旧しなければならない。搬入時期が重複し、損傷させた者が特定できない場合は、重複した受注者において、原形復旧に係る費用を契約金額等で折半し、負担することとする。
- (10) 受注者は、什器備品の設置後、後片付けと清掃を行うとともに、荷造用諸材料や不要となるものは、すべて持ち帰ること。
- (11) 作業中の災害、事故防止のため、監督者を配置するなど、受注者の責任において適切な対策を行うこと。

9 工程表の提出

受注者は、契約締結後、15日以内に全体工程表を発注者へ提出するものとする。

10 その他の事項

(1) 仕様変更

別紙「什器備品リスト」に記載する什器備品の品名、仕様、製品、数量は、今後調整を進める中で変更が生じる可能性があるということに留意すること。

(2) 什器備品の色

什器備品の色は、契約後、サンプル等を用いて、発注者と協議のうえ、決定するものとする。

(3) 検収

検収は、発注者が立ち合いのうえ、履行期限までに行う。不備があった場合は、発注者の指示を受けるとする。

(4) 什器備品代

什器備品代は、6. 業務範囲のすべてを含む金額であることに留意すること。

(5) その他

受注者は、契約締結後速やかに、納入する什器備品の単価等がわかる明細を発注者に書面及び電子データ(データ形式については発注者の指示を受けること)にて提出する。