

仕様書

I. 仕様書概要説明

1. 件名 図書館3階大会議室の会議テーブルの更新

2. 調達の背景及び目的

放送大学附属図書館大会議室は、会議テーブルの老朽化が進んでおり、更新が必要な状況である。併せて、移動壁により部屋を分けての利用等、目的に合わせて配置を変更できるよう、既存の固定タイプの会議テーブルから、移動が容易な会議テーブルに更新することを目的とする。

3. 技術的要件の概要

1. 本調達物品に係る性能、機能及び技術等の要求要件(以下「技術的要件」という。)は「II. 調達物品に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。
2. 技術的要件は全て必須の要求要件である。

4. 納入場所 千葉県千葉市美浜区若葉2-1-1

放送大学附属図書館大会議室(3階)

詳細は本学園職員の指示に従うこと

5. 納入期限 令和3年3月31日(水)

6. その他

(1) 仕様に対する留意事項

- 1.1. 調達物品は、原則として入札時点で製品化されており、未使用であること。入札時点で製品化されていない機器によって応札する場合は、技術的要件を満たすことの証明及び納入期限までに製品化され納入できることを保証する資料及び誓約書等を提出すること。
- 1.2. 調達物品に、付属品一式などを含むこと。

(2) 提案に関する留意事項

- 2.1. 提案に関しては、提案する機器が本仕様書の要求要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを要求要件ごとに具体的かつ分かりやすく、資料等を添付すること。提案は参考品番と同等品以上も可とするが、参考品番以外の物品で提案する場合には、仕様が分かるカタログ、図面等を提出すること。ただし、本学園の審査により仕様を満たしていないと判断した場合は、応札できないものとする。
- 2.2. 提出資料等に関する照会先を明記すること。
- 2.3. 提出された資料内容等については、問い合わせやヒアリングを行うことがあるので、誠実に対応すること。
- 2.4. 提案が仕様を満たしていることを、提出書類のどの部分で証明できるか、参照すべき箇所を明記すること。参照すべき箇所がカタログ、図面、仕様書等である場合には、アンダーラインを付したり、余白に大きく矢印をしたりすることによって当該部分を分かりやすく明示すること。

事業担当者へ提出し、入札前に事業担当者の認定を得ること。

(3) 導入に関する留意事項

- 3.1. 導入スケジュール等については、本学と協議し、その指示に従うこと。
- 3.2. 指揮監督者を置き、本作業の実施にあたる本学との連絡調整は指揮監督者を通じて行うこと。また、指揮監督者は本学の指示等を全作業従事者に確実に伝えるとともに、作業従事者の指揮及び監督を行うこと。
- 3.3. 本作業に際しては、養生を行い、既存の設備を損なわないように行うこと。また、設備を損傷した場合は受注者の責により修復すること。
- 3.4. 本作業に要する全ての費用は、本調達に含まれる。
- 3.5. 本作業にあたって生じる残材、ゴミ等の発生材は搬出し、処分すること。
- 3.6. 納品に際し、組み立てが必要であれば、組み立てて納品すること。
- 3.7. 納品時に全ての調達物品の動作の確認を行うこと。
- 3.8. 納品時に取扱説明書を提供し、本学職員に対して操作説明を行うこと。
- 3.9. 既存の会議テーブルは撤去し、本学担当者の指定する場所へ搬出すること。

II. 調達物品に備えるべき技術的要件

(性能・機能に関する要件)

調達物品及び仕様	参考品番		
	イトーキ	オカムラ	コクヨ
<p>会議テーブル（パネル付き・棚なしタイプ）</p> <p>外寸法：W1500mm×D600mm×H720mm</p> <p>数量：68台</p> <p>天板：図書館の雰囲気と景観を損なわず、木目調又はダークブラウン系であること。</p> <p>フラップ式でフラップ操作が容易であること。</p> <p>メンテナンスに配慮されていること。</p> <p>パネル：H400mm程度（±50mm）</p> <p>配線：無</p> <p>脚部：キャスター付き（φ50mm以上）。</p> <p>移動しない時はキャスターをロックできること。</p> <p>収納：平行スタッキング式</p>	<p>TRADICA</p> <p>THR-156PKX-T117/ Z981</p>	<p>Elegasta</p> <p>81E4HD MM39/ MBX3/ WC48</p> <p>81E4AD MM39/ MBX3</p> <p>Marca</p> <p>81F5ZD MM39/ MX63</p>	<p>CONFEST</p> <p>KT-P1303HMG5N5</p>

(性能・機能以外の要件)

- 仕様書に明示されていない事項であっても実施上当然必要と認められる事項については、誠意をもって対応すること。
- 仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本学担当者に照会し、その指示によるものとする。
- 調達物品の納入及び設置完了後、発注者の検査を受けるものとする。なお、検査は設置場所及び書面で行い、配置・数量・仕様等の検査を行う。
- 検収後に1年間は無償保証期間とし、通常使用による故障等に対しては、速やかに無償で修理又は交換を行うこと。
- 調達物品の色、配置等については、本業務受託後、発注者と協議のうえ、発注者に提案すること。