

仕 様 書

1. 件名

住宅経営部（営業推進）執務室内什器の購入

2. 納入・履行場所

(1) 事務所名 独立行政法人都市再生機構西日本支社 住宅経営部営業企画課

(2) 住所 〒530-0001

大阪市北区梅田二丁目 2-22 ハービスエントオフィスタワー12F

(電話：06-6346-7724)

(3) 営業期間 9:15～17:40（定休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始）

3. 調達品目

品 名	メーカー	品 番	数 量
椅子（セイルチェア）	Herman Miller	AS1YA23HAN2 65BB9863 1HA09	6 脚
テーブル（アクトリンクグループテーブル）	ITOKI	JP-1212HWA-TM	3 台
その他諸経費	—	—	1 式

4. 納入時期

令和8年10月30日まで（具体的な日時については別途協議の上指示する）

5. 搬出入に伴う費用

什器等の据え付けにかかる搬出入に伴う費用は受注者の負担とし、契約金額に含むものとする。

6. 業務内容

上記調達品目に定める什器備品の納入

7. 製品等

(1) 日本国内で市販されている製品であり、上記一覧表記載の条件を満たす未使用品

(中古品又は新古品は不可) とする。

(2) グリーン購入法対象となる製品は、当該法の判断基準を満たしていること。

8. 同等品

本件において同等品は認めないものとする。

9. 納入方法・据付け・検査・引き渡し

(1) 納入場所への納入・据付けの日時等詳細は、事前に発注者と協議し、その同意を得たうえで確定すること。また、納入までの間の製品は、受注者で保管すること。

(2) 納入は、納入場所において、発注者立会いのもと行う。発注者は本仕様書で定めた要件を満たしていることを確認する検査を行い、合格と認めた後に引き渡しを受けるものとする。

(3) 搬出入にあたっては、納入場所のビルの指定条件に従うこと。

(4) 搬出入の際は、防護材等を設置し、建物や什器等に損害を与えないよう十分に注意するものとし、万一損害を与えた場合は、受注者の負担によって速やかに原状回復を行うこと。

(5) 搬入にあたっては、納入先のビル管理者の規則、交通法規制を遵守し、他入居者、近隣等とのトラブルのないよう細心の注意を払うこと。また、納入先のビル管理者に必要な届出を行い、搬入時の車両等はビル管理者の指示に従うこと。

(6) 搬入後、受注者が責任をもって搬入防護材等を速やかに撤収し、清掃を行い、不要となる梱包材等は適切な方法で処理すること。

(7) 納入品は直ちに使用できる状態として、発注者が指定する場所まで運搬し、設置すること。

10. 保証

納入完了後の検査合格から1年以内に、発注者の使用上の責任によらない故障が発生した場合は、受注者は無償で納入品の修理又は交換を行うものとする。

なお、1年以上の保証期間がある製品については、その保証期間とする。納入後1年以上を経過した物品においても、故障した場合にアフターサービスの窓口として対応すること。

11. 既存什器の引取り

設置場所に存する什器の引取りをすること。

なお、引取りとなる什器のサイズ、数量は次のとおり。

引取り品目及び数量一覧

項 目	サイズ（単位：c m）	数 量（単位： 本）
テーブル（大）	W 1 5 0 × D 6 2 × H 7 2	4
テーブル（小）	W 8 0 × D 6 0 × H 7 0	1
椅子	W 6 3 × D 5 9 × H 8 3	4

12. 作業時間

作業工程の詳細は受注者が立案し、予め発注者の確認を受けること。

13. 法令等の遵守

本業務の履行に際し、関係法令等を遵守すること。法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施すること。

14. 秘密の保持

本業務遂行上知り得た機構の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。

15. その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は両者協議の上決定するものとする。

以 上