仕　　様　　書

１．件　　　　名　　事務用什器　一式

２．調達物品名及　　別紙のとおり

　　び構成内訳

３．納入場所　　東京都千代田区霞が関３－２－２

文部科学省、文化庁、国立教育政策研究所、科学技術・学術政策研究所、会計検査院

　　　　　　　　　　（詳細は別紙のとおり）

４．納入期限　　平成２７年９月３０日（予定）

５．共通仕様

 （１）社団法人日本オフィス家具協会の「オフィス家具ＰＬガイドライン」に準拠した製品であること。

 （２）「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）の適合製品であること。

 （３）国際標準化機構（ISO）の品質保証規格9001、環境マネジメント14001又は日本工業規格（JIS）の認定工場で製造された製品であること。

 （４）木材製品・紙製品にあっては、合法性及び持続可能性の証明書を納品時に提出すること。

 （５）合法性及び持続可能性の証明は「木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明のためのガイドライン」（平成１８年２月１５日林野庁作成）に準拠したものであること。

 （６）契約担当官等が書面により、合法性及び持続可能性を確認した根拠の提示を求めた場合には、その根拠を速やかに提示すること。

６．その他

 ６－１　搬入に関する留意事項

 （１）搬入にあたっては、工程表を作成のうえ文部科学省担当官と協議し、その指示に従うこと。

 （２）搬入にあたっては、エレベーター、廊下、部屋のドア、その他適宜に必要な場所等の養生を行うこと。

 （３）搬入等にあたって生ずる残材・ゴミ等の発生材は搬出し、処分すること。

 ６－２ その他の留意事項

 （１）搬入、組立、据付、調整に要する全ての費用は本調達に含まれる。

　（２）例示品以外の同等品による納品を希望する者は、同等品申請書を提出するとともに　　　共通仕様及び個別の仕様を満たすことが分かる資料（カタログ等）を添付すること。

 （３）据付調整作業等にあたっては、担当官と十分な打合せのうえ、作業に取りかかること。また、安全作業に努め、保安上問題がないよう必要な措置を講じること。

 （４）本物品の保証期間は検収後１年間とし、受注者の責に帰すべき事項については、無償にて修理若しくは交換の責務を負うものとする。

 （５）アフターメンテナンス体制が整備されていること。

 （６）本仕様書に記載のない事項又は不明な事項がある場合は、担当官と協議の上、その指示に従うこと。

 以上