

仕 様 書

1. 件名

住友商事神田和泉町ビル9階レイアウト変更に伴う什器備品等の購入及び什器等の移設作業

2. 履行期限

契約締結日の翌日から平成30年3月25日まで

3. 履行場所

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階
公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課・国際事業課

4. 什器備品の品名、仕様及び数量

品名、仕様及び数量については、別紙1「購入什器備品等内訳書」のとおりとする。

なお、仕様に関する事項は下記のとおりとする。

- (1)東京都環境局の東京グリーン購入ガイドに定める環境配慮仕様（水準1）を満たす製品を納入すること。
- (2)東京グリーン購入ガイドに定めのない品目の取り扱いについて
 - ①可能な限り「エコマーク」、「グリーンマーク」、「国際エネルギースターマークロゴ」など第三者機関の認証を受けたもの、もしくはこれらと同様のものであること。
 - ②グリーン購入適合製品（グリーン購入法により国が定める「特定調達品目」の「判断の基準」）を満たすものであること。
- (3)同一品目についてはメーカー（計上、寸法、色等）を統一すること。
また、製品の色については担当職員と協議すること。
- (4)受託者は納入する物品が別紙1「購入什器備品等内訳書」に記載の品名・参考品または形状、寸法等に記載されているもの以外である場合は、仕様内容を満たしているか確認できる資料を入札前に担当職員に提出し承認を得ること。

5. 納入・引取に関する事項

- (1)什器の納入・引取については、平成30年3月24日（土）又は25日（日）のいずれかで実施すること。作業は午前9時から午後5時までの間とする。
- (2)什器の納入については、別紙4「レイアウト図（新）」に赤色で記載した場所に配置すること。
また、引取については、別紙3「レイアウト図（現）」に緑色で記載した什器を引取ること。
- (3)運搬等で使用するエレベーターは下記を利用すること。
No.5号機（人荷用） 定員：17人乗 積載重量：1,150kg 停止階：B1F～14F
出入口寸法：幅1100mm×高2100mm カゴ内寸法：間口1800mm×奥行1500mm×高2500mm
- (4)納入・引取時は、職員及び外来者の安全に十分注意すること。
また、既存の建物、施設及び設備に損害を与えることのないよう、必要な措置を講ずること（養生等）。なお万一損害を与えた場合は受託者の負担により、原状に復旧すること。
- (5)納入・引取時に生じる梱包資材及び養生資材は持ち帰ること。
- (6)転倒防止は、必要箇所に必要数量のL金具もしくは天つなぎ金具を用い強固に固定すること。
- (7)受託者は、開札後遅滞なく契約締結にかかわる必要書類等を受領し、担当者と納入等について打ち合わせを行うこと。

6. 什器納入に伴うレイアウト変更に関する事項

(1)レイアウト変更を行う部署

受託者は、以下の部署に係るレイアウト変更業務を行うこと。

- ①経営戦略課
- ②国際事業課

(2) レイアウト変更業務

- ①受託者は、公社担当者が示す別紙2「移設物品等内訳書」、別紙3及び別紙4「レイアウト図」に青色で記載した通りレイアウト変更を行い、移設する什器内の荷物、PC、コピー機、プリンタ等の電子機器等を指定した場所に移動すること。
- ②受託者は、経営戦略課内で使用しているW1800×D750mmのテーブルを天板と脚部を分解し、倉庫2へ移設すること。
- ③本業務の実施にあたり、内覧が必要な場合は、公社の了解を得て行うこと。

(3) 事前準備

- ①受託者は、本業務に係る手順等について公社と協議すること。
- ②受託者は、段ボール箱150枚、ラベル400枚を公社が指定する日までに納入すること。

(4) 本業務

①作業日時

原則、購入什器の納入と同一日時に実施すること。

②作業内容

ア. 別紙2「移設物品等内訳書」に係る物品等について、職員及び外来者の安全に十分注意し、移設元から移設先への運搬及び指定場所へ設置すること。

なお、必要に応じて養生等の措置を講ずること。

イ. 什器は、引き出し等の稼働する場所をテープで止め、丁寧に運搬すること。

ウ. 作業終了後、開包が済んだ梱包資材及び養生資材を速やかに回収すること。

エ. 必要なスペースの確保及び手続きは受託者の負担により行うこと。

オ. その他上記に付随する作業

本業務の実施に伴い、受託者の責任において物品等を滅失、毀損等させた場合、または建物等を汚損、破損等させた場合は、受託者の負担に帰するものとし、速やかに原状回復措置をとること。

③移設物品等

移設する物品等は、別紙2「移設物品等内訳書」のとおりとするが、現品が一致しないときや脱漏があるときは、公社担当者と協議すること。

④一般機械等

一般機械等の保護のために必要な梱包、揺れ止めの固定等を実施し、運搬すること。

なお、必要に応じ即時使用可能な状態にすること。

(5) 本業務に伴う工事等

本業務に伴い、必要に応じて次に掲げる工事等を行うこと。

①移設元及び移設先で取り付けている耐震を目的とした転倒防止金具を取り外すこと。

②移設先での収納什器に対し、耐震を目的とした転倒防止金具を取り付けること。

また、隣接する什器同士を連結すること。

(6) その他

移設後のレイアウトにおいて、修正がある場合は公社の指示に従うこと。

7. ディーゼル車規制に適合する自動車による輸送等

本業務の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年条例215号）に基づく次に掲げる事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

8. 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

(1)公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

(2)公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。

9. その他

(1)納入、調整、設置等に掛かる諸費用については、全て受託者の負担とする。

(2)本仕様書の記載事項が遵守できない場合や不適切な履行等、発注者に不利益な損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責めを免れない。

(3)本仕様書に明記されていない事項についても、契約の目的を完遂できるように誠実な履行をすること。

(4)本仕様書及び内訳一覧表に記載のある事項に疑義がある場合、又は記載のない事項がある場合は、公社と協議すること。

(5)受託者は、業務完了後速やかに納品書等を公社に提出すること。

(6)公社による検査終了後、受託者は、支払請求書を公社に提出すること。

(7)公社は、支払請求書に基づき受託者が指定した口座に一括で振り込む。

(8)情報セキュリティの確保

受託者は、本業務の実施にあたって、関係法令等を遵守すると共に、本業務の履行により知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

(9)東京都契約関係暴力団等対策措置要綱関係

暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。

【仕様についての問い合わせ先】

〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9F
公益財団法人東京都中小企業振興公社
事業戦略部 経営戦略課 新事業創出係 担当 片倉
電話：03-5822-7232