

講 義 用 什 器 類 等 一 式

仕 樣 書

令和 5 年 8 月

國 立 大 學 法 人

琉 球 大 學

講義用什器類一式 仕様書

I 仕様書概要

1. 調達の背景及び目的

琉球大学共通教育棟教室の什器類老朽化に伴い講義室に什器類（固定式）を調達し、既存設備と更新し、教育環境を整備することを目的とする。

2. 調達物品名及び構成内訳

講義用 固定式机・椅子 一式

[構成内訳]

講義室名	数量
2号館205講義室	150席分
2号館101講義室	117席分

3. 技術的要件の概要

- (1) 本調達品に係る性能・機能及び技術等（以下、「性能等」という）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」に示す通りであり、それらをすべて満たすこと。
- (2) 入札機器の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、講義用什器類技術審査委員（以下「技術審査委員」という。）において、入札機器に係る応札仕様書、その他提出資料の内容を審査して行う。
- (3) 技術的要件は、必要とする最低条件を示しており、入札什器類の性能が、これらを満たしていないとの判断がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。

4. 応札仕様書等に関する留意事項

- (1) 入札製品は、原則として入札時点で製品化されていること。入札時点で製品化されていない製品によって応札する場合には、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確約書等を提出すること。なお、これらの成否は技術審査による。
- (2) 提案が技術的要件を満たしていることを応札仕様書のどの部分で証明できるかを技術的要件毎に、具体的かつわかりやすく、資料等を添付し参考すべき箇所を明示すること（技術的要件と入札什器類に係る性能等を対比表を作成して示すこと）。参考すべき箇所が、メーカーの仕様書、説明書、カタログ等である場合は、表中に参照資料番号を記入すると共に、資料中にアンダーラインを付したり、色付けしたり、余白に大きく矢印を付したりすることによって当該部分を分かり易くしておくこと。
- (3) 記述内容が不明確である場合には、有効な応札仕様書とはみなさないので、留意すること。特に、審査に当たっては、「実現します」や「可能です」といった提案の根拠が不明確、説明が不十分であるなどで、技術審査に重大な支障があると本学技術審査委員が判断した場合は、技術的要件を満たしていないものとみなす。
- (4) 提案される応札仕様書等について、問い合わせやヒアリングを行うことがある。

II 調達物品に備えるべき技術的要件

1. 性能・機能に関する要件

【2号館205室】

(1) 講義用 固定式机・椅子 150席分

【机部分】

- ・外寸法：W1746mm（±5mm）×D400mm×H720mm
- ・天板：メラミン樹脂化粧貼り、合成樹脂エッジ巻き
- ・脚：支柱・ベース：スチール塗装仕上げ
- ・天板カラー：白木（エッジはブラウン）
- ・幕板：合成樹脂（シルバーグレー系統）
- ・棚：無

【椅子部分】

- ・外寸法：背面 W480mm×H310mm
座面 W460mm×D390mm
- ・座面高：430mm（±15mm）
- ・材質（背・座）：合成樹脂成形品
- ・材質（支柱金物）：スチール・アルミダイキャスト塗装仕上げ
- ・カラー：背、座 共にホワイトグレー

* スロープ脚対応

* 納入品は、製造終了後も3年間は主要部材の交換・修理が可能なこと

* 上記性能と同等以上の機能を有すること

* 全ての什器類等は、グリーン購入法適合品であること。

【2号館101室】

(1) 講義用 固定式机・椅子 117席分

【机部分】

- ・外寸法：W1746mm（±5mm）×D400mm×H720mm
- ・天板：メラミン樹脂化粧貼り、合成樹脂エッジ巻き
- ・脚：支柱・ベース：スチール塗装仕上げ
- ・天板カラー：白木（エッジはブラウン）
- ・幕板：合成樹脂（シルバーグレー系統）
- ・棚：無

【椅子部分】

- ・外寸法：背面 W480mm×H310mm
座面 W460mm×D390mm
- ・座面高：430mm（±15mm）
- ・材質（背・座）：合成樹脂成形品
- ・材質（支柱金物）：スチール・アルミダイキャスト塗装仕上げ
- ・カラー：背、座 共にホワイトグレー

* スロープ脚対応

- * 納入品は、製造終了後も3年間は主要部材の交換・修理が可能なこと
- * 上記性能と同等以上の機能を有すること
- * 全ての什器類等は、グリーン購入法適合品であること。

2. 性能・機能以外の要件

(1) 導入に関する留意事項

- ① 納期は令和6年3月29日までとする。なお、納期スケジュールの詳細は、授業等の実施状況を確認しながら協議の上決定する。
- ② 納入物品の搬入に際しては、本学施設に損傷を与えないように十分注意を払うと共に、納入時は受注者が必ず立ち会うこと。なお、損傷を与えた場合には受注者の責任において原状回復すること。

(2) 納品・据付・調整・解体・撤去・搬出等

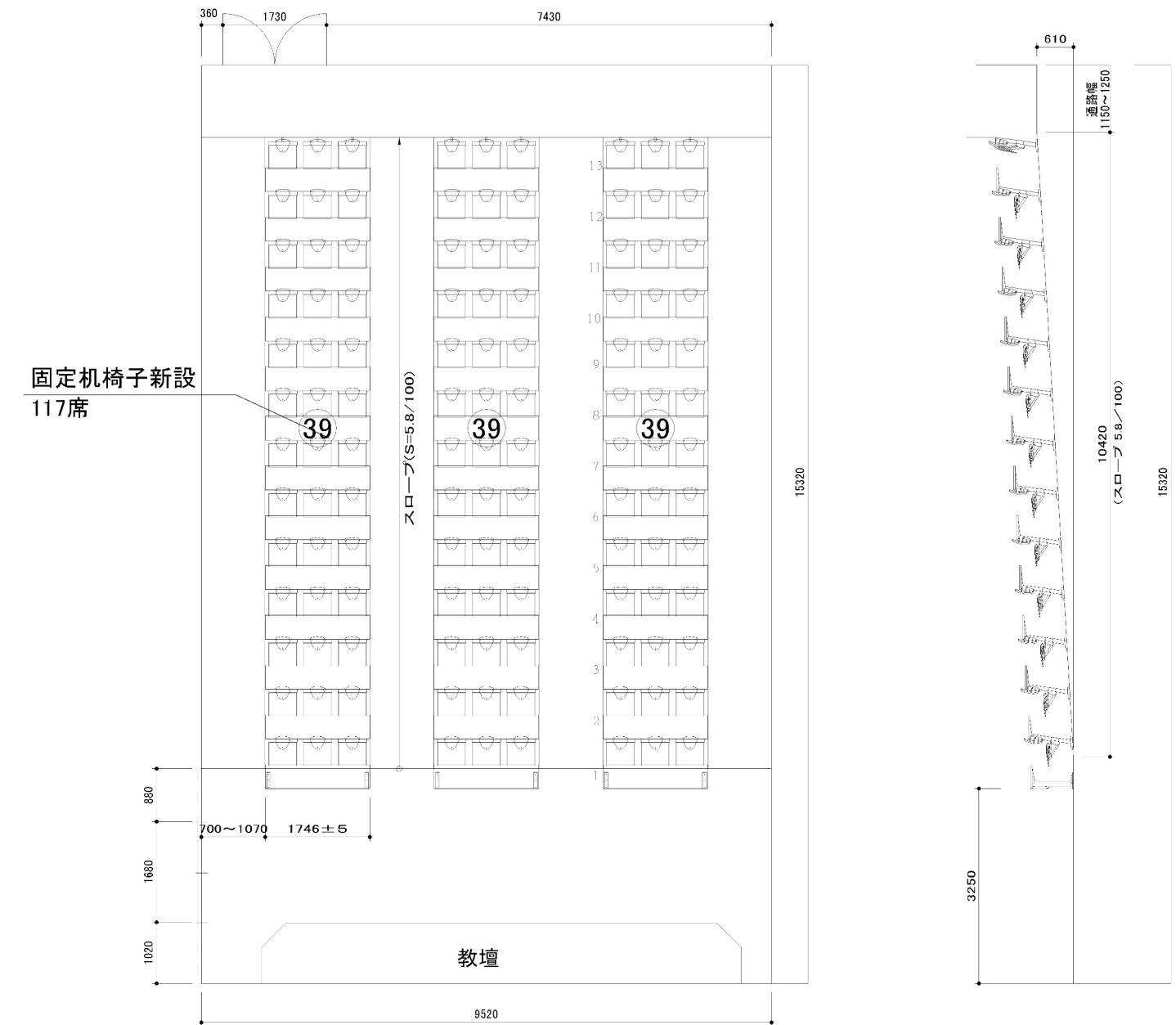
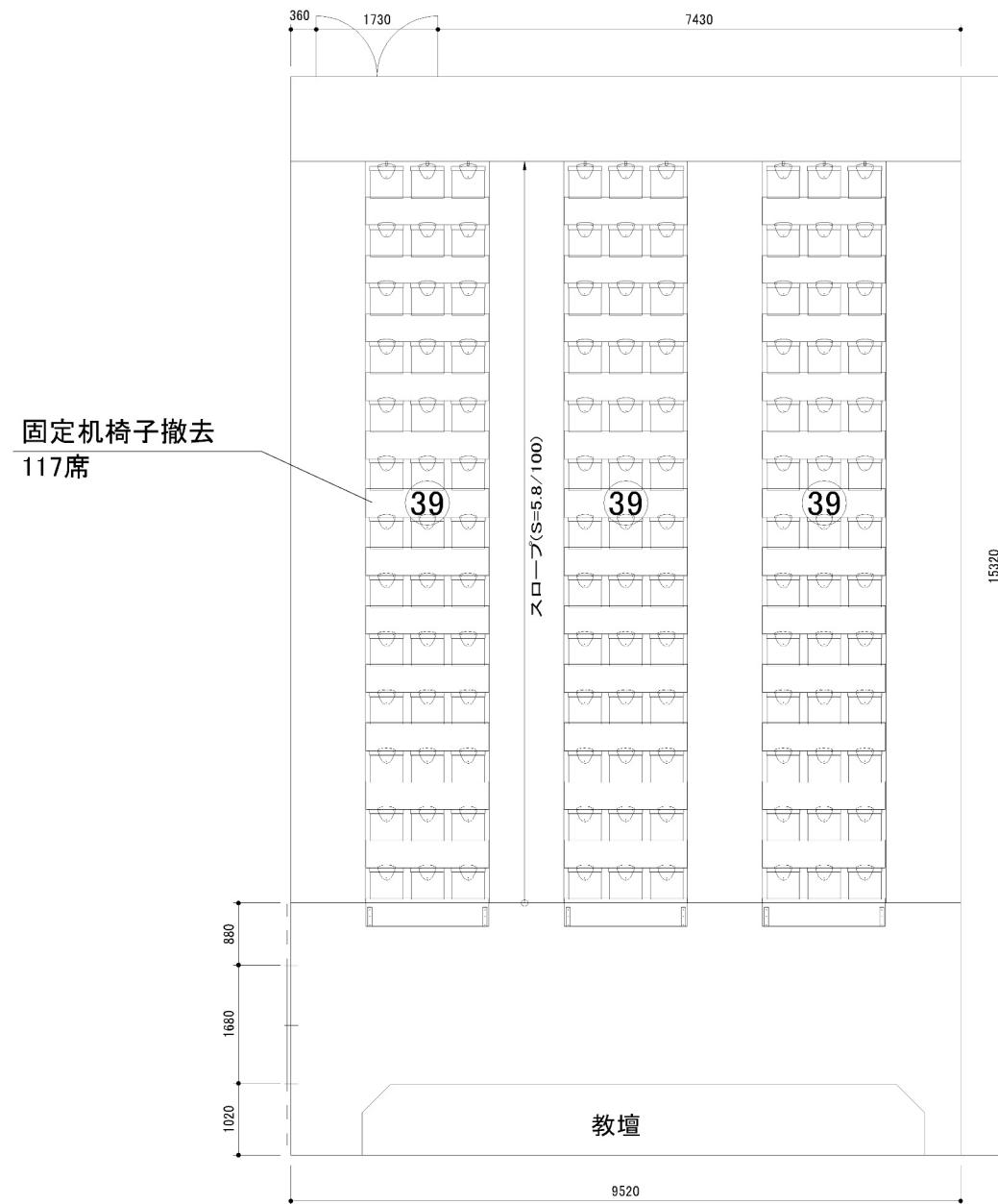
- ① 納品、設置場所は別添資料を参照。
- ② 搬入作業、据付、調整、解体、撤去、搬出等に要する全ての費用及び必要とされる関連用品は本調達に含めること。
- ③ 設置場所への搬入、据付、調整を行い、正常に動作することの確認作業を行うこと。
- ④ 製品の梱包材料等は、受注者の責任において持ち帰ること。
- ⑤ 搬入・据付・撤去時の経路・据付場所について、事前に調査を行うこと。また、取り付けに関しては、本学職員と協議し、その指示に従うものとする。
- ⑥ 既存アンカーは床レベルに切断し、叩き込み後、コーティング盛り対応を行うこと。
- ⑦ 撤去した既存設備については、業者の責任において処分することとし、要する費用は本調達に含めること。

(3) 保守・支援体制等

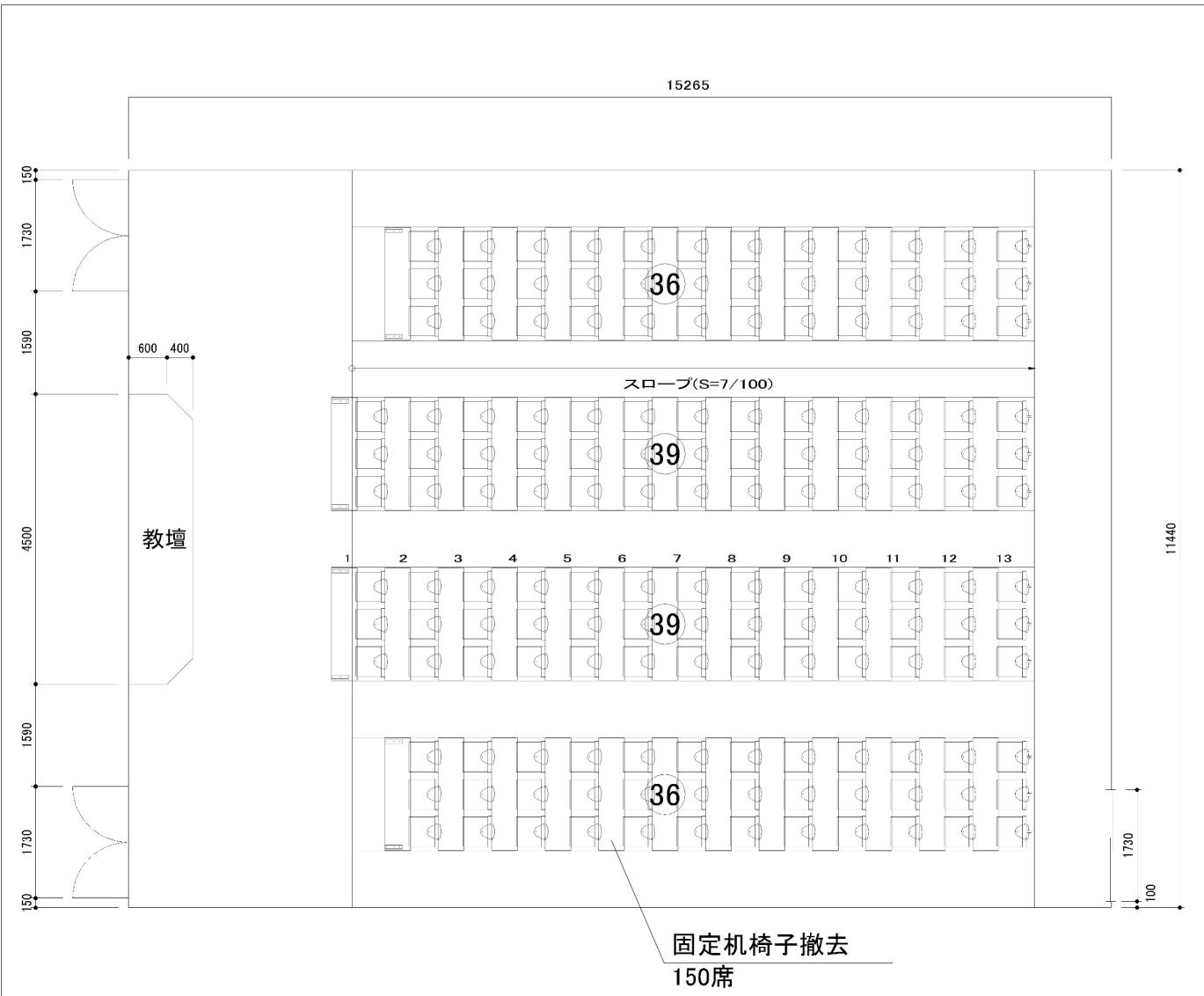
- ① 導入後1年間は、通常使用により不具合や不備が発生した場合、無償で修理・交換を保証すること。
- ② 什器類の故障等に際し、迅速な保守・修理が可能な保守体制が国内で整備されていること。

(4) その他

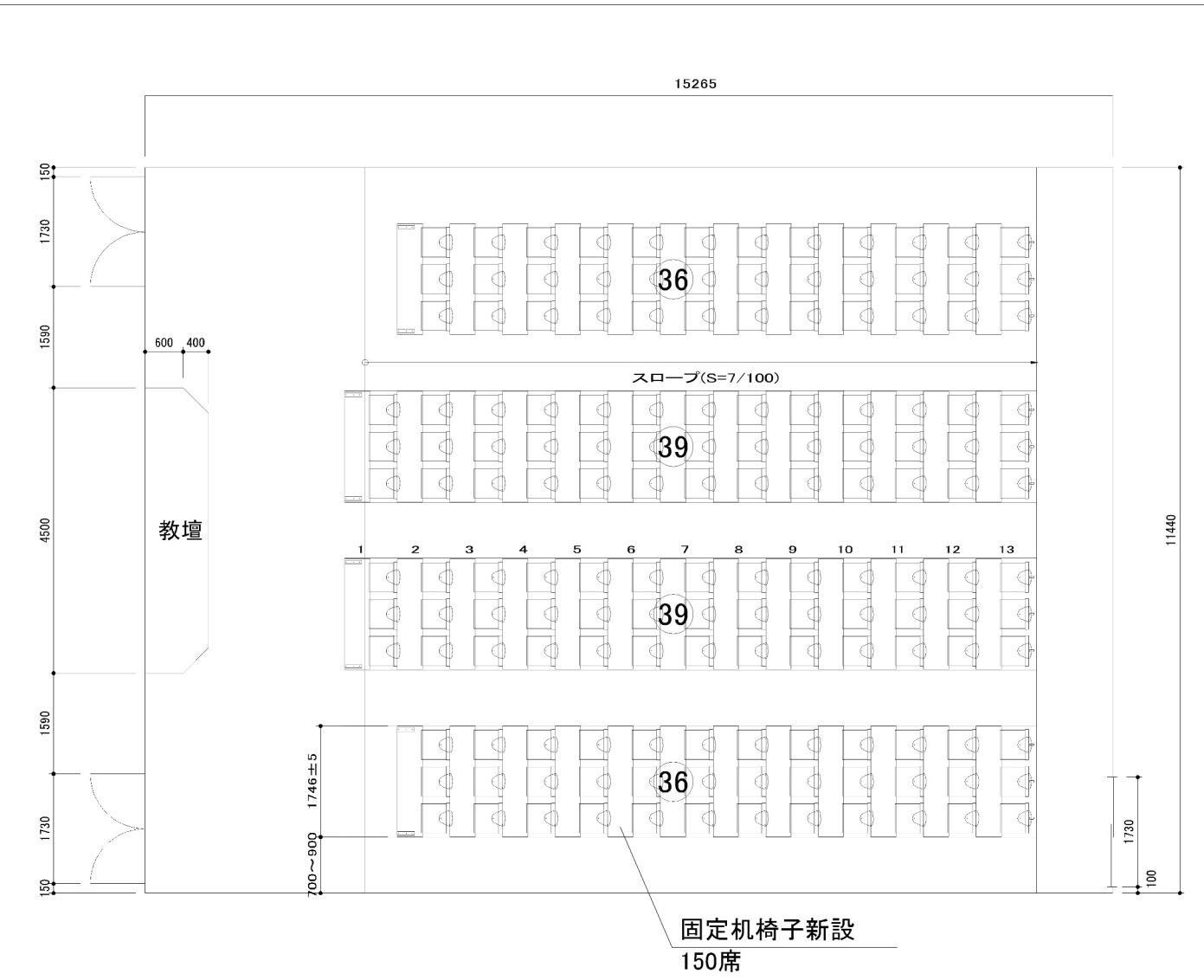
本仕様書に疑義が生じた場合は、本学担当者と打合せの上、その指示に従うこと。



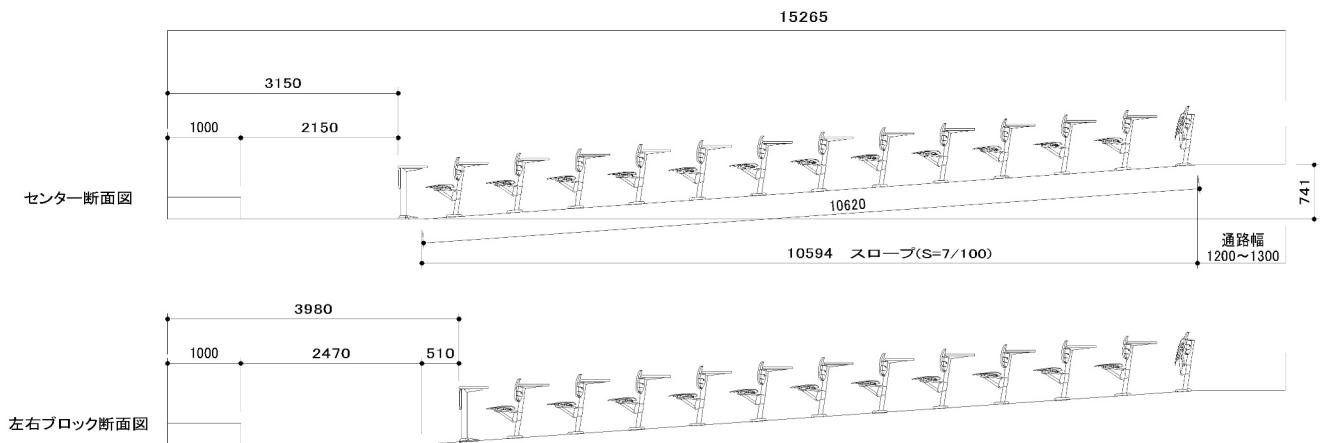
		<p>図面名 共通教育棟2号館101号室固定机椅子 配置図</p> <p>縮尺 1/100</p> <p>日付 R5.8</p>
--	--	--



改修前



改修後



		縮尺	図面番号
	図面名 共通教育棟2号館205号室固定机椅子配置図	日付 R5.8	