

フリーアドレス 事務デスク等 仕様書

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会

1. 数量、品質及び規格

別紙のとおり

2. 特記事項

- (1) 外形寸法の値については、目安寸法とする。
- (2) 各物品の色（本体・張地等）については別途協議の上、決定するものとする。
- (3) 同等品以上を可とする。ただし、参考製品以外を選定する場合は、入札参加申請書提出前に、下記担当に同等品以上であることが確認できる書類を提出し、了承を得ること。
- (4) ISO9001及びISO14001取得メーカーで製作した製品であること。
- (5) JOIFA登録メーカーの製品であり、「オフィス家具製品安全基準のガイドライン」に準拠すること。
- (6) 上記（４）（５）に拠り難い場合は、下記担当に事前に確認を行い了承を得ること。

3. 納期（履行期限）

- ① 4階事務所（南フロア） 令和7年12月末日
- ② 4階事務所（北フロア） 令和8年1月末日
- ③ 6階事務所 令和8年1月末日

4. 納入場所等

- ・ 住 所 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター内
- ・ 納入場所 群馬県社会福祉協議会 4階 事務所（南フロア）
" " 事務所（北フロア）
" 6階 事務所

5. 納入

- (1) 納品の日時及び納入場所については、本会の指示に従うこと。
納品日は「3. 納期」に記載した期間内において、本会が別途指示する日付とする。
- (2) 納入時は、本会が別途指示するレイアウトにより設置すること。
- (3) 納入に当たっては、落札業者が立ち会うこととし、物品の使用方法、メンテナンス方法、アフターサービスについて説明を行うこと。
- (4) 納入の際は、必要に応じて養生を施し、施設の損傷防止に努めること。
なお、建物・物品等を損傷した場合には、本会に報告のうえ、本会の指示に従い、落札業者の負担において速やかに原状回復をおこなうこと
- (5) 残材は、全て持ち帰ること。

6. その他

- (1) 金額には、納入場所までの運送、搬入、設置、検査等の費用を含むこと。
- (2) その他、この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議し、本会の指示を受けるものとする。
- (3) 担当：総務企画課 高橋 0 2 7 - 2 5 5 - 6 0 3 3