

家具什器選定支援

NIKKEN
EXPERIENCE, INTEGRATED

家具什器を最適なコスト・仕様で選定できるよう、
中立性を持って支援いたします。

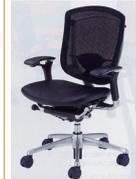
設計
V
施工

支援概要

- 見積要項書の作成
- 現場説明会の実施
- 各種契約書作成支援
- 予定価格の算出
- 業者選定手続き
(事前審査・入札・質疑応答・選定審査等)
- 指定業者の調整
- システム関連業務との調整
- 見積内容検討
- 価格交渉支援

サンプル比較評価に基づく家具選定例

直接体に触れる人体系家具]である事務用椅子は、サンプル評価で比較検討し、決定します。

Work Chair [サンプル評価/評価結果]				
製品シリーズ 写真	1	2	3	4
品番 背・座 仕様 標準色・本体カラー 標準色・張布(メッシュ)カラー オプション その他備考・特記事項	 背・座 メッシュ 1色 2色~ - 既存標準チェア ランバーサポート 仕様・フル装備 前傾機能付	 462 LEAPHD1 背・座 クロス 2色 6色~ - サンプル貸与品は候補チェアの上位機種です/候補チェアには座面奥行調整と座前縁のチルト機能はありません	 KE-637 CJ-Z5 背・座 クロス 1色 7色 ヘッドレスト 座面奥行の調整可	 CM31 SB 背・座 メッシュ 本体・フレーム各2色 10色 ヘッドレスト・ハンガー 座面奥行の調整可
Total supplier points *評価シート2つの平均 **評価者58名の平均				
A	221	241	236	217
B	251	243	196	208*
C	270	268	223	219
D	175	280	192	198**

[サンプルイメージ]

家具・什器見積要項書例

見積時の要項を明確にし、顧客、業者にわかりやすく提示することで
最適な家具を選定します。

家具・什器入札用仕様書例

入札時の家具仕様を明確にし、予算内で最適な家具を選定します。

1 必要書類			
A	見積書：見積書フォーマットに準じて作成する。		
B	工程表：工程表は当該業務を記載の工程表を守る事をして最適な工事詳細工程を作成する。		
C	組織体制：本工事の施工に従事する予定の要員の人数、役割、各々の関係を記述した組織図。この組織図は現場のみならず、現場外の管理支援体制についても記述したものとする。		
D	主要要員の経歴：本工事の施工に従事する予定の要員のうち主要な1-2名につき、その氏名、所属、役職、経歴、資格等を詳細に記載したものを作成する。		
E	製品図：提案する商品の製品図(着脱部、可動部など、機能をわかりやすく説明したもの)とする。		
F	アフターメンテナンス体制、追加発注時の納期		
G	素材の再生利用率がわかる資料		
H	実績		
2 提出部数 *提出書類は1セットをA4ファイル1冊にまとめて綴じること			
提出書類	正	写し	電子ファイル(CD-ROM)
A 見積書 (区分ごと)	1	2	2(Excel)
B 工程表 (全区分を含む)	1	2	2(Excel)
C 組織体制	1	2	2
D 主要要員の経歴	1	2	2
E 製品図	1	2	2
F アフターメンテナンス体制、追加発注時の納期	1	2	2
G 素材の再生利用率がわかる資料	1	2	2
H 実績	1	2	2

[サンプルイメージ]

1-3 B | ローテーブル+可動ソファタイプ

1——仕様・数量は下記の通りとする(1ヶ所あたり)
2電源・情報コンセントの指定位置への取付けは家具工事に含まれる
3上記に付随する家具配線(電源・ネットワークケーブル)のケーブルダクト内への配線処理も、工事家具に含まれる

参考レイアウト図



電源・情報コンセント
設置位置
(開口4ヶ所全てを使用)

B-1



ローテーブル
仕様：メラミン化粧板
(標準色または協議に基づく
指定色)
数量：1

電源・情報コンセント
数量：4

B-2



可動ソファ
(タブレット付)
仕様：布張り
(標準色または同等クロス
による指定色)
数量：3

[サンプルイメージ]