緑屋電気株式会　人見様

株式会社リードシステム　青木様

購入仕様書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承認 | 検討 | 作成 |
|  |  |  |
|  |  |

１．依頼概要と件名

「ガス検知器LON Works NV値追加」に関する、開発業務／検証業務／ドキュメント作成を依頼致します。

　　件名　：『LON Works NV値追加』

２．業務委託範囲

　　下記の資料参照。

　　・「購入仕様書　別紙　要求仕様」（購入仕様書　rev.0.01\_320SF21-0007-02　(別紙).docx）

３．作業日程

　　下記の資料参照。

　　・「購入仕様書　別紙　要求仕様」（購入仕様書　rev.0.01\_320SF21-0007-02　(別紙）.docx）

４．見積依頼

　　上記、２項及び３項に基づき、件名の開発の見積もり提出をお願い致します。

**※見積書提出期限　：　購入仕様書提出日より１週間以内（期限は相談可）**

　　※尚、見積提示に際し提示条件を必要とする場合は、必ず見積書又は見積明細書に明示下さい。

５．提出資料（見積もり時に弊社より提出する書類）

　①　購入仕様書　．．．本資料です。

　②　購入仕様書　別紙　要求仕様

６．納品物　（弊社に納入して頂くもの）

　①　開発・設計資料

　②　検証資料

　③　開発環境　プロジェクトファイル　一式（ソースリスト含む）

　④　「購入仕様書　別紙　要求仕様」にて要求するドキュメント

　⑥　理研計器より提供した資料一式

　⑦　本開発に使用する為に収集したその他の資料

７．その他

　・お見積もりは、「購入仕様書」及び「５．提出資料」を基に行って頂きます。

　　不明点は、Ｑ＆Ａ形式で確認をお願い致します。（専用用紙を添付致します）

　　見積もり結果として、作業内容、作業項目を「見積書」と「見積明細書」にまとめてご提示をお願い致します。

　　＜見積書／見積明細書の記載事項＞

　　※見積書の要求事項

　　　・見積作業項目と金額の記載

　　※見積明細書の要求事項

　　　・購入仕様書に基づく、見積作業項目の明細

　　　・予定の作業工程の提示

　　　・作業体制

　　　・納品物（※納品物のサンプル及び納品時の条件等を明記する事）

　　　・瑕疵担保期間（※基本期間を提示下さい）

※尚、上記の瑕疵担保期間について、検収完了日から１年間を希望致します。

　　　・著作権・著作者人格権について

　・見積書，見積明細書の確認について

　　見積書，見積明細書の確認は、ご提示頂いてから２、３営業日を目安に実施致します。

　　尚、不明点等がありましたら「Ｑ＆Ａ表」を提出し、内容確認を行いますのでご協力をお願い致します。

　・納期の遅延について

　　本件業務において定めた納期期日に委託業務を完了し、又目的物を納入場所へ納入しなければなりません。

　　納入期日に委託業務を完了せず目的物を納入場所へ納入することが出来ないと判断される時は、直ちに

　　その理由及び納入可能期日を申し出て、指示を受けなければなりません。又、必要に応じて協議を行います。

　　尚、貴社の責に帰すべき事由により納入期日に委託業務を完了せずその結果損害を被った場合、損害賠償

　　の請求を行う場合があります。その際は、別途対応を協議させて頂きます。

※納期の翌日から実際の納入日までの日数に応じ、購入費に対し、年3%の割合で計算して得た額を遅延障害金

　　　として支払う事とします。

　・秘密保持契約

　　本件業務において既に弊社と秘密保持契約が締結済みである場合は、既存の契約をもって契約締結とします。

秘密保持契約が未締結な場合は、基本として弊社様式の内容で締結をお願い致します。

　　契約内容等に問題がある場合は、当事者間で協議し様式を定め締結を行う事とします。

　　開発委託先から再委託を第三者にて行う場合は、弊社の委託先が再委託先と秘密保持契約を締結する事とします。

　・著作権に関する事（※見積明細書に記載して下さい）

　　本作業に関する著作権は、本作業の納品後に弊社へ帰属する事の合意をお願い致します。

　　又、本作業従事者の著作者人格権についても、主張・行使は行えない事の合意をお願い致します。

　　著作権等に関して、主張・行使の要求がある場合は書面にて提示頂き協議の上で合意を行う事とします。

　・開発環境に関しましては、以下の通りとします。

基本は、弊社より貸し出し可能な機材等は貸し出しを行います。その他は、打合せにて決定を致します。

　　但し、開発依頼に合わせて購入等を行う場合は、環境一式を構築頂いて開発終了時に成果物と共に納入とします。

　　※パソコンについては、申し訳ありませんがご準備をお願い致します。

　・見積及び開発作業時の資料のリビジョンアップ管理について

　　提出する資料のリビジョンアップ管理については、管理表を作成して管理します。

　　送受信した資料を確認し、最新版の確認とその際の双方の理解が明確となる様にします。

　　※Q&Aと同様な形式で作成しますので、運用にご協力をお願い致します。

注記：本資料を含む見積段階の資料は、全て機密事項となります。各資料の扱いは、十分に注意してください。

―以上―