

[別記 仕様書]

東温高等学校第3教棟共用部修繕 仕様書

1 整備内容及び数量

別紙「内訳書」のとおりとする。（物品については同等品可とする。）

2 履行期間

契約成立の翌日から令和5年3月31日まで

3 安全管理

業務の実施においては、作業場所等の整理整頓に努め、安全に留意して事故防止に努めるとともに、関係法令を遵守し、安全管理の徹底を図ること。

4 その他

特記事項

- (1) 着手にあたっては、当該修繕箇所の現状を調査して工程表を作成し、学校担当者の承認を得た上で修繕作業を開始すること。
- (2) 工程表の作成にあたっては、学校担当者と作業の実施日程等について協議し、学校運営に配慮した日程とすること。
- (3) 撤去した廃棄物の処理を適切に行い、マニフェストの写しを提出すること。

一般事項

- (1) 着手にあたっては、当該修繕箇所の現状を調査して工程表を作成し、学校担当者の承認を得た上で修繕作業を開始すること。
※器具等の型番は前表に示すとおり、ただし同等品であれば代替を認める。
- (2) 作業内容に軽微な変更が生じた場合は、契約金額の範囲内で実施すること。
- (3) 業務の実施において発生する廃棄物の処理は、受注者の負担により関係法令を遵守して、受注者の責任において処理するものとする。
- (4) 契約の履行に際し学校敷地内の設備等を損傷させた場合、学校担当者に報告の上、修繕実施箇所であるか否かを問わず、受注者の負担により早急に補修を行うこと。
- (5) 契約期間中又は完了後に生じた不良箇所で明らかに受注者の責に起因すると認められる事項については、受注者の責任において速やかに措置するものとする。
- (6) 修繕完了後1年以内に作業の不備により不具合が発生した時には、速やかに受注者の負担において取替又は修繕すること。
- (7) 受注者が本件の実施に伴い知り得た情報については、これを他に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。
- (8) 修繕の状況について、工程ごとに写真を撮影し、工程名、撮影箇所、日付等を記入表紙に業務名、契約期間を記入し、提出すること。
- (9) その他、疑義が生じたときは、発注者と受注者とで協議の上決定する。