

明石市立明石商業高等学校テニスコート照明機器修繕仕様書

第1章 総則

1 本仕様書の適用

本仕様書は、明石市立明石商業高等学校事務局(以下、「事務局」という。)が発注する「明石市立明石商業高等学校テニスコート照明機器修繕」に適用する。

2 計画概要

- (1) 修繕名称 明石市立明石商業高等学校テニスコート照明機器修繕
- (2) 修繕場所 明石市魚住町長坂寺 1250 番地 テニスコート
- (3) 修繕目的 明石市立明石商業高等学校テニスコートにおいて、照明機器を設置することにより、女子ソフトテニス(専攻実技)及び男子硬式テニスの夜間部活動の充実を目的とする。
- (4) 修繕期間 契約締結の翌日から令和元年7月12日(金)までとする。
- (5) 施工内容 本仕様書、業務費内訳書、図面の記載のとおり。

3 法令等の遵守

受注者は、業務の実施のあたり関連する法令等を遵守し、必要な届出・手続きはあらかじめ事務局係員と協議のうえ、受注者が代行するとともに、忠実に誠意をもって迅速に施工し、全て受注者の責任施工とする。

4 提出書類

受注者は、業務の着工及び完了にあたって明石市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。ただし、事務局係員が必要でないと認めた場合はこの限りではない。

- | | |
|----------------------|----|
| (1) 着工届 | 1部 |
| (2) 工程表 | 1部 |
| (3) 業務責任者届 | 1部 |
| (4) 経歴書・資格者の写し | 1部 |
| (5) 修繕内訳書 | 1部 |
| (6) 施工計画書 | 1部 |
| (7) 緊急連絡網 | 1部 |
| (8) 有資格一覧表(免許の写しを含む) | 1部 |
| (9) 完了届 | 1部 |

※ 工程表は授業や考査、資格検定日、部活動等を考慮、事務局係員と日程調整し、作成。事務局の承認を受け、提出すること。

※ なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

5 費用の負担

業務の検査等に必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則、受注者の負担とする。

6 業務責任者

受注者は、業務責任者をもって秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については相当の経験を要する技術者を配置し、施工全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

7 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には速やかに工程表を再提出し、事務局係員と協議しなければならない。

8 品質

機器・材料等の製作・据付においては、使用される設備の使用目的を発揮できることを最優先とし、いかなる場合も機能を発揮できるまで受注者の責務でもって対処すること。

9 検査

- (1) 業務責任者は、完成検査及びその他検査に立ち会わなければならない。
- (2) 受注者は、完成検査において不合格を指摘された箇所は、手直しを行わなければならない。

10 関係官公庁との協議

受注者は、関係官公庁との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

11 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。その際に要する費用もすべて見積に見込むこと。

12 LED 投光器及び取付架台 4 灯用の機種指定について

LED 投光器：「岩崎電気株式会社製 E30404W/NSAN8」

取付架台 4 灯用：「岩崎電気株式会社製 PD411S」もしくは同等以上のものとする。（別紙、機器カタログ、仕様書に記載している仕様以上とすること。）

なお、同等以上かどうかは、仕様書等に対する質問書（指定様式）により質問して、回答を得ること。

13 疑義の解釈

受注者は、事前に仕様書等を十分確認した上で本入札に応じること。なお、質疑については、公告文のとおり、仕様書等に関する質問書(指定様式)のみで受け付けるものとする。また、落札決定後の異議については一切認めないものとする、もし、修繕内容に疑義があるときは入札前に解決し、落札後は事務局係員の解釈に従うこと。

第2章 図書の提出

1 提出書類

受注者は、下記種類を提出し、事務局係員の承認を得ること。ただし、事務局係員が必要でないと認めた場合はこの限りではない。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 主要資材メーカーリスト及び材料試験表 | 1部 |
| (2) 完成図書 | 1部 |
| (3) 修繕写真(着工前・施工中・完了時) | 1部 |
| (4) 各保証書 | 1部 |
| (5) 納品書 | 1部 |

※ 修繕写真は、必ず施工箇所全てにおいて撮影しておくこと。特に着工前写真は、施工後撮影することは不可能であるため、施工箇所全ての事前写真を撮影できているか入念に確認すること。

第3章 一般事項

1 施工管理

- (1) 業務責任者は、電話等で速やかに連絡が取れる体制で、事務局係員の指示を受け、施工管理・材料機器等の保管及び現場作業員の指導等、修繕に関する一切の事項を処理すること。
- (2) 既設撤去物があった場合は、事務局係員の指示のもと、場外適正処分または指定場所に整理整頓すること。

2 損傷部補修

- (1) 本修繕施工に際し、建造物・機器等を損傷しないよう十分注意すること。
- (2) 万一損傷した場合は、事務局係員の指示に従い、同程度の資材をもって速やかに原型復旧すること。
- (3) 受注者は、本業務にあたり、第三者に損害を与えたときはその復旧及び賠償の全責任を負うものとする。

3 災害事故防止

現場作業員等の災害事故防止対策に万全を期すほか、労働基準法・労働安全衛生法等の作業保安規定に違反せぬよう努めること。

4 一括委託の禁止

受注者は、本業務の作業において、一括して他の業者へ下請けをさせてはならない。

5 機能停止の承認

受注者は、作業上やむを得なく設備の機能を停止しようとするときは、あらかじめ事務局係員と協議のうえ、停止すること。

6 守秘義務

受注者は、仕様書及び図面等による機器名称・固有番号等の情報漏洩により事務局に重大な損害を与えることのないよう、業務により得られた情報の守秘義務を負うものとする。

7 産業廃棄物

- (1) 本業務において発生した廃棄物については、法の定めるところにより、適正に運搬・処分すること。
- (2) 廃棄物の運搬・処分に要する費用は、全て受注者が負担するものとする。

8 保証期間

- (1) 修繕工事範囲全体については、完成後1年間とする。
 - (2) 製品については、完成後5年間とする。
- ※ 保証期間中のトラブル対応は工賃・部品代等、原則無償対応とする。
- ※ 保証期間以降であっても設計・施工・材質等に起因すると考えられる問題が生じた場合は、速やかに受注者が無償で修復するものとする。

9 その他

- (1) 本修繕完了に際し、事務局係員の指示に従い、整理整頓・後片付け等の清掃を行うこと。
- (2) 本修繕において、近隣に多大な騒音・振動が伴う作業が想定される際は、事前に受給者の責任においてお知らせ文等で必ず近隣周知を行うこと。また、事故及び苦情が発生した場合は、速やかに対応し、処置内容を記録し、事務局係員に報告すること。
- (3) 本市が推進する環境マネジメントシステムの実施・維持に協力し、省エネ・省資源・廃棄物の減量・リサイクルの推進等により環境負荷の低減を図ること。
- (4) 作業に係る養生等に仮設費も本工事費に含むものとする

- (5) 本修繕にかかる物品、備品等の移動、その際の廃棄物に関しての費用はすべて見積に含むものとする。また上記事項については契約後、事務局係員とよく調整を行うこと。

- (6) 施工後、受注者は、事務局に対し、照明機器使用の説明を入念に行い、事務局が明石市立明石商業高等学校テニスコートの照明管理を支障なく行えるようにすること。その際、明石市立明石商業高等学校テニスコートの照明管理に最も適した管理方式の提案を行うこと。

以上のおり本仕様書は、本業務の基本的内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、目的達成のために必要な事項または業務の性質上必要と思われるものについては、契約金額の範囲内に限り受注者はその責任において遂行しなければならない。