

別添

県立武道館放水型スプリンクラー制御盤更新業務仕様書

- 1 業務名
県立武道館放水型スプリンクラー制御盤更新業務（以下「本業務」という。）
- 2 業務場所
鳥取県米子市両三柳 3 1 9 2 - 1 4 鳥取県立武道館
※詳細は別紙参照のこと。
- 3 業務期間
契約締結日から令和 5 年 1 0 月 3 1 日（火）までとする。なお、現場作業日程については施設と相談して決定すること。
- 4 業務対象
スプリンクラー制御盤更新 一式
- 5 業務内容等
 - (1) 業務内容
鳥取県立武道館事務所にて、スプリンクラー制御盤の更新を行うこと。また、更新に当たっては、既設設備の事前調査の上、必要に応じて関係機関と事前協議を行うこと。
なお、更新後は試験確認を行い、機器が正常に作動することを確認すること。
更新機器：放水型スプリンクラー制御盤 1 0 回線（参考型番 G E B - A A S - 1 0 - 3） 1 面
更新する機器は、参考型番と同等以上のものとする。

本業務に含まれるもの
 - ・ 既設制御盤撤去（処分費含む）
 - ・ 雑材料消耗品
 - ・ 運搬費
 - ・ 機器取付費
 - ・ 試験調整費（制御弁の開閉確認、火災受信機からの移報確認）
 - ・ 各種申請費
 - ・ 諸経費（法廷福利費含む）
 - (2) 業務関係図書
 - ア 業務計画書
現場作業開始の 1 0 日前までに、一般事項によるほか、次の内容を記載した業務計画書を提出すること。
 - ・ 業務責任者の氏名、役職、実務経験年数
 - ・ 作業の具体的な計画
 - イ 契約図書
現場作業開始の 1 0 日前までに、契約図書を提出する。
 - ウ 業務の記録
業務が終了した場合には、次の事項を記載した記録を提出すること。
 - ・ 完成図
 - ・ 試験成績書（現場完了時）
 - ・ 業務状況写真（着手前、施工中、完成）

- ・ 機器完成図
- ・ 保証書
- ・ 必要に応じて施工後の保全に関する内容

(3) 業務現場管理

ア 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

イ 業務条件

- ・ 作業内容ならびに作業日程について、事前に施設管理担当者と調整を行う。
- ・ 本業務に伴い既存部分を汚損又は損傷した場合は、既成にならない補修する。

(4) その他

ア 受注者の負担の範囲

- ・ 本業務に必要な材料、工具、計測機器、仮設資材等の機材は、全て受注者の負担とする。
- ・ 本業務に必要な試験及び検査に係る費用は、原則受注者の負担とする。

イ 関係法令等の遵守

本業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、本業務の円滑な遂行を図る。

ウ 官公署その他への手続き

本業務の実施に伴い必要な官公署その他への手続き、検査並びにその費用は、受注者の負担とする。

6 業務の実施

- (1) 作業者は、消防設備に関する必要な知識及び技能を有するものとし、作業者のうち1名は消防設備士第1類甲種の資格者とする。
- (2) 本業務に使用する機材等は、本仕様書に規定するもの又はこれらと同等以上の品質及び性能を有するものとする。また、業務開始前に作業の具体的な計画書と使用材料報告書を発注者に事前提出し、承諾を取ること。
- (3) 作業者は、名札又は腕章を着けて本業務を行う。

7 業務に伴う廃棄物の処理等

- (1) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、受注者の負担とする。
- (2) 業務の実施に伴い発生した産業廃棄物等は、法令を遵守し、適正に廃棄すること。なお、マニフェスト交付を経て適正に処理するとともに、交付されたマニフェストの写しを提出すること。

8 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

9 秘密の保持

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。
- (2) 受注者は、本業務に従事する者並びに10の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。

- (3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し本業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。
- (4) (1) から(3)までの規定は、本業務に係る業務期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

1 0 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人(死者)情報の取扱いに係る特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

1 1 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の再委託の承認をしない。ただし、特段の理由がある場合は、この限りでない。
 - ア 再委託の契約金額が本業務に係る委託料の額の50パーセントを超える場合
 - イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合
- (3) 受注者は、(1)の承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

1 2 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、業務完了の日から10日以内に次の書類を用意し業務完了報告書として発注者に提出し、発注者の検査を受けなければならない。なお、この検査合格をもって、納入部品一式の所有権は、発注者が有するものとする。

- ア 業務の記録
- イ 完成図書

1 3 委託料の支払

- (1) 受注者は、12の完了報告が適正と認められた後、速やかに委託料の請求書を発注者に提出する。
- (2) 発注者は、正当な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。
- (3) 発注者が正当な理由なく(2)に規定する期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数1日につき鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号)第120条の規定により計算した額の遅延利息を発注者に請求することができる。

1 4 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

1 5 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。