

業務仕様書

1 業務の内容

公益財団法人かがわ産業支援財団（以下「発注者」という。）に対し、受注業者（以下「受注者」という。）が、別に定める仕様明細書に基づき間仕切り工事等を行うものとする。

2 契約期間

第一期工事

契約締結日から、令和6年3月29日（金）

第二期工事

契約締結日から、令和6年6月28日（金）

3 工事場所

公益財団法人かがわ産業支援財団（高松市林町2217-15）

4 工事内容及び機能

仕様明細書に掲げるものとする。

同等品を使用する場合は、「同等品申請書（指定用紙）」を令和6年1月26日（金）午後5時必着で提出すること。結果通知は、令和6年1月30日（火）午後5時までにメールで行う。

5 仕様明細書の交付方法

仕様明細書については、電子ファイルで交付する。交付を希望する場合は、下記アドレスへメールにて請求すること。特に指定なき場合は、請求メールの返信先アドレスに送信する。

- E-mail: ins■kagawa-isf.jp
ただし、■は@と読み替えること。
- タイトル：「仕様明細書交付希望」
- 本文：貴社名、連絡先（住所／電話番号／担当者名）
- 請求期限：公告日から令和6年1月26日（金）午後5時まで
- 土曜日及び日曜日を除き、請求から24時間以上が経過しても返信がない場合は、以下に問い合わせること。

公益財団法人かがわ産業支援財団 総務部 施設管理課

担当：宮崎・大野

TEL：087-869-3700

FAX：087-869-3703

6 作業について

- (1) 作業前に現地調査を行い、作業内容及び工程等について発注者の承諾を得ること。確認事項が生じた場合は、その都度発注者に対応を確認すること。
- (2) できる限り施設内あるいはその周辺に、騒音・振動・悪臭・その他環境に著しい影響を与えないように作業すること。
上の影響を与えた場合又は与える恐れがある場合は、速やかに発注者と協議したうえで対策等を実施すること。
- (3) 発注者の業務に支障を来たさないように作業すること。
- (4) 納入、設置等にあたっては、十分な養生・安全対策を講ずること。発注者が管理している建築物、工作物、その他既設設備に損害を及ぼした場合は、速やかに報告を行うとともに、乙の責任において原状に復旧すること。
- (5) 作業に関連する法規及び設置する機器の施工要領等を遵守すること。また、必要に応じてメーカーからの技術的な助言及び支援を受けること。
- (6) 作業上、各種法定有資格者、作業責任者が必要な場合は、資格・免許等の写しを提出するとともに、当該作業時は常駐させること。

7 保証期間

1年以上のメーカー保証を有しているものに限る。受注者又は製造者の責任に属する不良個所が生じた場合は、無料で修理又は取り換えるものとする。

施工に関する内容がメーカーの保証に含まれない場合は、受注者が最低1年間無償保証すること。

8 契約書の作成

本件を落札した場合は、第一期工事用の契約書を発注者が作成し2部送付するので、受領日から5日以内に提出すること。契約書には、押印（2部とも）、必要額の収入印紙を貼付（うち1部のみ）及び割印をすること。

第二期工事用の契約書は、令和6年4月に送付するので、同様に提出すること。

9 権利義務の譲渡の禁止

この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に供することはできない。

10 その他

- (1) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、及び本仕様書に記載のない事項は、発注者と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (2) 納入等にあたっては、諸法令を遵守し、諸手続きは受注者が責任を持って代行すること。