

別記

愛媛県立東予高等学校電話設備機器修繕業務 仕様書

1 業務内容及び数量

本校に設置している電話設備機器等を更新する。

電話設備機器等の型番、数量は、別紙設計書に示すとおり。ただし、同等品であれば代替を認める。

2 履行期限

令和7年9月30日（火）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) 着手に当たっては、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業務を開始すること。
- (2) 工程表の作成に当たっては、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) 施工中も、可能な限り、電話は使用できるようにすること。

一般事項

- (1) 業務は、契約書及び本仕様書に基づき施工するものである。
- (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は、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) 業務完了後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) 業務の状況について、工程ごとに写真を撮影し、工程名、撮影箇所、日付等を記入し、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。