

八幡タウンセンター空調設備保守点検業務委託【長期継続契約】仕様書

この仕様書は、保守点検業務に必要な事項を定めるものであり、本書に定めのない事項にあっても委託者が業務遂行上必要があると認めたものについては、業務受託者は契約金額の範囲内で業務を実施するものとする。

1 契約期間 契約の日から令和11年3月31日まで

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

2 履行期間 令和8年4月1日 から 令和11年3月31日 まで(3年間)

3 履行場所 八幡タウンセンター

4 委託業務の内容

八幡タウンセンターの空調設備機器の点検及び消耗品の交換、ならびに潤滑油等の交換(以下本業務とする)を以下の機器を対象に行う。

(1)図書館系統【DKH-P224D1A-KE(KHP-C)】

(2)総合支所・エントランス及びロビー系統【DKH-P355D1A-EK(KHP-A KHP-B)】

(3)第三会議室及び第四会議室系統【DKH-P450D1A-KE(KHP-F)】

(4)観音寺コミュニティセンター及び大ホール系統

【DKH-P560D1A-KE(KHP-D KHP-E1 KHP-E2)】

5 業務委託の範囲について

(1)空調設備の適正な運転を確保、継続するため本業務の実施は原則として6月に行うものとする。

(2)本業務に伴い生じた廃油類は適正に処理するものとする。

(3)本業務の内容以外にあって空調機器の異常が認められた場合には受託者は休日であっても委託者の依頼によりその対応、助言を行うものとする。尚、その対応に伴い必要となった修繕については、報告書により協議し、別途清算するものとする。

(4)受託者は本業務実施と空調設備の適正な管理、運転を期し、委託者に空調設備全般に対する適切な助言を行うものとする

6 作業員及び責任者の配置について

- (1)受託者は本業務を円滑に実施するため従業員の中から責任者及び副責任者を選任し、その旨を書面をもって委託者に届け出て承認を受けなければならない。また、変更するときも同様に届け出て、承認を受けなければならない。
- (2)受託者は責任者及び副責任者の氏名、年齢、職名、経歴、保有資格免許、休日緊急連絡先などを書面をもって届け出なければならない。また異動がある場合も同様とする。
- (3)受託者は業務実施と空調設備の適正な管理、運転を期し、委託者にそのための適切な助言を行うため次に掲げる有資格者を配置すること。
 - 一、建築物環境衛生管理技術者
 - 二、電気工事士(級問わず)
 - 三、機械保全技能士(級問わず)
- (4)上記(3)を証する資格者の写しを委託者に提出し承認を受けることとする。

7 報告について

受託者は4に記載の業務内容を実施した後、その結果について各機器毎に業務完了報告書を作成し、本業務実施後に一括して委託者に提出するものとする。ただし本業務実施時、ならびに委託者の依頼によって別途機器点検を行った際に発見した機器の異常についてはその都度、書面をもって速やかに委託者に報告するものとする。

本業務によって生じた廃油類の処理にあつては産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写しを委託者に提出し報告するものとする。

機器の適正な運転を確保、継続するために必要な消耗品以外の修繕については、報告書により協議し、別途清算するものとする。

8 検収について

本業務が完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を提出し、委託者が行う検査を受けなければならない。

9 支払いについて

委託料は、2回に分けて支払うものとし、受託者は各回の業務完了後、委託者の検査に合格した時は、契約金額の2分の1の額を委託者に請求するものとする。なお、請求額に1円未満の端数があるときは、その端数金額はすべて1回目の支払に係る分割金額に合算するものとする。

受託者は、委託者が行う検査に合格したときは、委託者に対し委託料の請求書を提出できるものとする。

委託者は、受託者より正当な請求書を受け取ってから３０日以内に受託者に対して支払うものとする

１０ 再委託禁止の是非

原則として、第三者への再委託を禁止する。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を得たときはこの限りではない。

１１ 翌年度以降における契約の解除

委託者は、翌年度以降において、この契約にかかる歳入歳出予算の当該契約金額について減額又は削除された場合は、この契約を解除することができる。

１２ その他、特記事項

- (１)業務の実施上知り得た秘密を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- (２)契約により生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、または継承してはならない。ただしあらかじめ書面により委託者の承認を得たときはこの限りではない。
- (３)受託者は業務の実施に支障のない適格者を配置すること。
- (４)職員の執務中に作業を行う場合、その執務に支障が生じないように注意すること。
- (５)業務中、委託者の所有物などを汚損することのないよう注意すること。
- (６)業務中、タウンセンター内での言動動作には十分注意すること。
- (７)業務に使用する器具類は、作業中及び作業後もその場に放置しないこと。
- (８)タウンセンターの機器の取り扱いは丁寧に扱い、損傷等を与えないこと。
- (９)タウンセンター内の立ち入った箇所の戸締り、消灯を確実に行うこと。
- (１０)タウンセンターの水道・電気等を使用する場合、最小限に抑えること。