

吹田市立北千里図書館書架等備品仕様書

1 業務内容

吹田市立北千里図書館書架等備品製造請負業務

2 仕様・数量等

別紙「吹田市立北千里図書館書架等備品一覧及び詳細仕様書」、「技術特記仕様書」及び「図面」のとおり

3 納入場所

(仮) 吹田市古江台3丁目8番
北千里小学校跡地複合施設 (まちなかりビング北千里)

4 納入期間

令和4年(2022年)8月15日から9月30日まで
(令和4年7月29日しゅん工予定。建物引渡し後、納入となります。)

5 作業時間

午前9時30分から午後5時30分まで

6 検査

(1) 中間検査

製作にあたり、請負業者はその責任において工程ごとに中間検査を行うこと。検査は、原寸図及び打合せ事項に基づいて行い、その結果と処置を吹田市に報告し、承諾を受けること。吹田市が必要と認めた場合は、その都度検査を行うこと。

(2) 製品検査

製品完成時に工場にて行うこと。検査は中間検査に準じ、請負業者の責任において行い、必要に応じて吹田市が行うものとする。

(3) 最終検査

現場搬入・配置・取付け等は吹田市の指示に従って行い、すべてが完了した後、吹田市が最終検査を行うものとする。

7 その他

- (1) 令和4年8月15日から令和4年9月30日までの間で、搬入、設置をすること。
- (2) 作業時間は、5項の時間内で円滑に作業が進むよう計画を立てること。
なお、時間外で作業を行う場合は、事前に吹田市の承諾を得て行うこと。

- (3) 工場納入場所への輸送については、輸送中に製品の損傷を生じないように、十分な養生と完全な梱包を行い、現場における補修のないようにすること。使用した梱包材等は、撤去及び引取りを行うこと。
- (4) 現場搬入は、あらかじめ、搬入予定表を提出し、日時・場所等吹田市の指示に従うこと。特に、工事後の納入となるため、建築家具及び書籍設置業者との搬入設置計画には、十分に協議を行うこと。また搬入に際しては、製品及び建築物を破損・汚損しないように養生を行い、取扱いには十分注意をする。破損・汚損が生じた場合は、速やかに吹田市に報告し、現状に復元することとする。
- (5) 作業終了後は、速やかに荷造用諸材料、作業場周辺の後片付け及び清掃を行うこと。
- (6) 本案件にて調達する物品については、建築家具との調整が必要となる場合があるため、書架等備品図面を提出し、事前に吹田市の承認を得た後に、製作を行うこと。
- (7) 建築家具との調和性(色味等)について、吹田市との協議の上、決定すること。
- (8) 運搬、搬入、組立及び設置等にかかる、全ての必要な諸経費を本調達に含むこと。
- (9) 契約締結後、速やかに単価のわかる内訳明細書を提出すること。
- (10) 本仕様書に記載されていない事項については、吹田市と協議の上、決定すること。