

秋田消防署引越運搬業務委託仕様書

1 目 的

この仕様書は、秋田市消防本部が指定する秋田消防署引越運搬業務委託について定めるものとする。

2 業務名称 秋田消防署引越運搬業務委託

3 実施日 令和4年4月2日(土)および同年4月3日(日)

4 集荷場所 秋田市山王一丁目1番1号
秋田消防署(消防庁舎の1階および2階部分)
エレベーターは更新工事中につき使用不可

5 運搬先 秋田市山王一丁目1番1号
秋田消防署仮設庁舎(1階および2階)
エレベーターは未設置

6 業務内容

(1) 事前準備について

契約後の初回打ち合わせ時までに物品の箱詰めに必要な段ボール100箱程度およびテープ等消耗品を受注者が指定場所に納品すること。

書類等の箱詰め作業やパソコン等の移設は発注者が行うものとする。

段ボール数は目安であり、発注者と調整の上、初回打ち合わせ以降も必要に応じて納入するものとする。

(2) 作業時間について

両日ともに午前9時00分から午後4時00分までに作業を行うものとするが、発注者と受注者が協議のうえ変更できるものとする。

(3) 業務全体について

業務は、集荷場所「秋田消防署」から搬送先「秋田消防署仮設庁舎」に別紙の物品を運搬するものとする。

箱詰めされた物品の開梱等は発注者が行う。

運搬経路の通路や床面等を損傷しないよう「防災養生シート」により保護すること。

運搬先の配置等の詳細については受注者の指示にて行うこと。

7 対象物品 別紙のとおり

廃棄する物品は、受注者と受注者が協議のうえ取り扱う。
物品数は目安であり履行時に増減する可能性がある。

8 その他

- (1) 委託費には運搬費のほか、養生費、消耗品費、取り外しおよび配置費等を含むものとする。
- (2) 運送業者貨物賠償責任保険及び賠償責任保険に加入していること。
- (3) 契約後は発注者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (4) 運搬する物品等は、損傷のないように保護し、納品場所が識別できるようにラベルを準備して、運搬先に配置すること。万一、本業務で物品等に損傷があった場合、協議のうえで負担方法を決定する。
- (5) 業務実施に使用する器具、消耗品、その他雑品については受注者が負担するものとする。
- (6) その他、不測の事態が生じた場合は、速やかに申し出ることとし、解決に向け誠実に対応すること。

9 業務報告

業務完了後、作業報告書（任意書式とする。場所を明記して運搬作業前後の室内の状況および運搬実施状況をデジタルカメラで撮影し、カラー印刷した写真を添付）を提出すること。