

技術資料の履行確認について

1 履行確認について

総合評価方式で発注した工事の受注者は、あらかじめ提出した総合評価に関する技術資料に基づき、工事を履行しなければなりません。

履行確認の対象について、発注者の指示により実施しない提案事項を除き、技術資料にある提案事項はすべて履行確認の対象となります。提案事項の履行が確認できなかった場合は、ペナルティ（違約金の徴収及び工事成績評定での減点）の対象となります。

発注者は、施工することが技術上好ましくない内容が技術資料の提案事項にあり、工事に支障きたす事項がある場合は、契約後直ちに、受注者にその対応を指示してください。

2 履行確認の手順について

① 履行確認シートの作成

受注者は、「技術資料の提案事項の実施について」の提案事項に基づき「履行確認シート」を作成し、施工計画書に添付します。

- ・ 監督員は、実施において支障のある提案として指示した内容の有無などの確認を行います。



② 現場代理人は、履行確認シートを活用して、評価項目チェックを行います。

- ・ 履行確認に必要な資料などを整理します。



③ 監督員は、現場代理人が行った履行確認シート及び資料に基づき、チェックを行います。

- ・ 評価項目のチェックは、現地又は書類で行います。



④ 履行確認シートにより各評価項目の履行確認が完了した後、「技術資料の履行について」を発注者に提出してください。

- ・ 提案された項目すべての確認が終了した後、「技術資料の履行について」に「履行確認シート」を添付し、受注者は発注者に提出します。
- ・ 工事完成検査前に、受発注者間で履行確認をしてください。



⑤ 発注者は、「技術資料の履行について」の提出を受けた場合は、すみやかに確認を行い、「技術資料の確認結果について」により受注者に通知してください。

- ・ 履行確認の書類は、工事完成書類の一部として保管してください。

3 技術資料の確認結果に関する不服申し出について

受注者は技術資料の確認結果について不服がある場合は、「技術資料の確認結果に関する不服申し出について」を発注者に提出してください。