

公共建築設計業務委託共通仕様書 新旧対照表

改定後	改定前
<p style="text-align: center;">公共建築設計業務委託共通仕様書</p> <p>第1章 総則</p> <p>1. 1 (略)</p> <p>1. 2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1. ～18. (略)</p> <p>19. <u>「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。</u></p> <p>20. ～23. (略)</p> <p>第2章 設計業務の範囲 (略)</p> <p>第3章 業務の実施</p> <p>3. 1～3. 3 (略)</p> <p>3. 4 提出書類</p> <p>1. (略)</p> <p><u>2. 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。</u></p> <p><u>3. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。</u></p> <p><u>4. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。</u></p> <p>3. 5～3. 21 (略)</p>	<p style="text-align: center;">公共建築設計業務委託共通仕様書</p> <p>第1章 総則</p> <p>1. 1 (略)</p> <p>1. 2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1. ～18. (略)</p> <p>19. <u>「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発行年月日を記載し、署名及び捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。</u></p> <p>20. ～23. (略)</p> <p>第2章 設計業務の範囲 (略)</p> <p>第3章 業務の実施</p> <p>3. 1～3. 3 (略)</p> <p>3. 4 提出書類</p> <p>1. (略)</p> <p><u>(新規)</u></p> <p><u>2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。</u></p> <p><u>3. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。</u></p> <p>3. 5～3. 21 (略)</p>