

単価契約仕様書

京都市住宅供給公社経営企画室総務課

(担当 長谷川、小笹 TEL 223-2121)

件名	防寒服の購入
形状・寸	別紙1のとおり
予定数量	別紙1のとおり
契約期間	令和8年6月1日～令和9年5月31日
契約条件	<p>1 概要</p> <p>本件は、京都市住宅供給公社（以下「公社」という。）技術職員、外勤を主とする職員及び各方面管理事務所の職員が使用する作業服の調達を行うものである。</p> <p>2 仕様及び予定数量</p> <p>仕様及び予定数量は、別紙1のとおりとし、指定するメーカーのものと同等品は認めない。</p> <p>なお、発注予定数量はあくまでも予定の数量であり、発注を確約するものではない。</p> <p>また、契約期間中において、指定した物品がメーカーの製造中止等の正当な理由により納品が困難になった場合は、代替品に変更することとし、代替品の規格等はあらかじめ公社と協議のうえ決定するものとする。</p> <p>3 発注</p> <p>(1) 発注は1着単位とし、必要の都度、各事業所の担当者から発注者指定の注文書を用い、注文の依頼をFAXにて行う。</p> <p>(2) 受注者は、上記(1)の注文書の納品予定日について、到着した注文書を用いて、当日又は翌営業日中にFAXにて返送する。</p> <p>なお、納品予定日について、翌営業日中までに返答できない場合は、その旨を発注者に報告しなければならない。</p> <p>また、別紙1の納品期間に納品できない場合は、納品できる見込みの期間を発注担当者に連絡し、注文の実行又は取消の指示を受けること。</p> <p>(3) <u>上記(2)の受注者からの返送があった日を注文日とし、注文の成立とする。</u></p>

4 納品

- (1) 納品場所は、別紙2のとおりとする。
また、納品時には必ず納品書を提出すること。
- (2) 納品する物品は、1着単位でナイロン袋等に梱包すること。

5 代金の請求等

(1) 請求方法

請求は1箇月単位で行うこととし、当月中に納品した数量に規格毎の契約単価を乗じた額の合計金額を請求すること。

請求書には、数量及び規格毎の契約単価を乗じた額の合計金額を明記し、納品した数量についての内訳、納品場所を必ず記載すること。また、見積書も同封すること。

(2) 請求先

請求先は、別紙2のとおりとし、該当月の翌月10日までに各発注担当者宛に提出すること。

また、いずれの納品場所であっても、あて先は「京都市住宅供給公社理事長」とすること。なお、組織改編により、名称等が変更になる場合がある。

6 支払い

支払いは、適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

また、契約期間中に消費税額及び地方消費税額に変更があった場合は、納品日を基準として、変更後の税率を適用する。

7 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、別途協議するものとする。

以上

1 仕様について

品名	メーカー	品番	色	注文から納品までの期間 (※1)
防寒服 (コート)	ジーベック	481	10 コン	1 箇月以内

(※1) 上記の納品期間に納品できない場合は、納品できる見込みの期間を発注担当者に連絡し、注文の実行又は取消の指示を受けること。

2 予定数量について

サイズ	M	L	LL	3L	4L	5L
予定枚数	3	5	6	3	1	1

3 納品場所及び請求先一覧

No.	事業所名	郵便番号	住所	請求先
1	総務課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 2階	総務課
2	事業課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 2階	事業課
3	向島ニュータウン営業所	612-8133	京都市伏見区向島鷹場町 104 番地 1	向島ニュータウン営業所
4	賃貸住宅課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 2階	賃貸住宅課
5	技術管理課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 2階	技術管理課
6	京安心すまいセンター	600-8127	京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町 83 番地の 1 ひと・まち交流館 京都 地下 1階	京安心すまいセンター
7	調整課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 4階	調整課
8	業務課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 1階	業務課
9	維持工事課	602-0872	京都市上京区中町通丸太町下る駒之町 561-10 本社ビル 4階	維持工事課
10	洛西事業課	610-1143	京都市西京区大原野東境谷町 2 丁目 5 番 9 洛西センタービル 3階	洛西事業課

※上記以外の納品場所についても、注文の都度発注担当者と調整を行うこと。

(様式)

注文書

年 月 日

〇〇〇〇 御中

(担当 〇〇〇〇 様)

TEL (075) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

FAX (075) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

京都市住宅供給公社

〇〇〇〇課 (担当)

TEL (075) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

FAX (075) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり注文いたします。

1 防寒服 (コート)

サイズ	M	L	LL	3L	4L	5L	計
枚数							

2 納品場所

納品場所は、 _____ までお願いします。

様

年 月 日

上記の件について、注文をお受けいたします。

なお、納品予定日は、 月 日となります。

会社名

(担当)

住所