

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 川辺、磯林)

件名	(単価契約) 再生コピー用紙A4他 (1年間)
形状・寸法	<ul style="list-style-type: none">・国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に基づく総合評価値が80以上であること。・白色度は60%以上とする。・京都市住宅供給公社のコピー機及びプリンタ等において、問題なく使用できること。・包装単位は箱とする。 再生コピー用紙A3 1包500枚で3包入り (1箱1,500枚) 再生コピー用紙A4 1包500枚で5包入り (1箱2,500枚) 再生コピー用紙B4 1包500枚で5包入り (1箱2,500枚) 再生コピー用紙B5 1包500枚で5包入り (1箱2,500枚)
予定数量	再生コピー用紙A3 53箱 (1箱1,500枚) 再生コピー用紙A4 787箱 (1箱2,500枚) 再生コピー用紙B4 1箱 (1箱2,500枚) 再生コピー用紙B5 2箱 (1箱2,500枚)
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
契約条件	<p>1 発注方法</p> <p>(1) 発注は1箱単位とし、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 (指定の注文様式がない場合は、別紙注文様式を利用すること。) にて行う。</p> <p>2 納入場所及び請求先</p> <p>納入場所及び請求先について、下記(1)~(7)のとおりとし、各発注担当者からの指示に従い、誠実な対応を可能とすること。なお、組織改編により名称等が変更となる場合がある。</p> <p>(1) 総務課 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 ※総務課発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は総務課とする。</p> <p>(2) 京安心すまいセンター 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発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は京安心すまいセンターとする。</p> <p>(3) 向島ニュータウン営業所 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発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は向島ニュータウン営業所とする。</p>

- (4) 調整課
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
※調整課発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は調整課とする。
- (5) 業務課
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
※業務課発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は業務課とする。
- (6) 維持工事課
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
※維持工事課発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は維持工事課とする。
- (7) 洛西事業課
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
※洛西事業課発注分にかかる見積書、請求書及び納品書の送付先は洛西事業課とする。

3 代金の請求方法等

- (1) 請求方法
請求は1箇月単位（月の初日から末日までをいう。）で行うこととし、当月中に納入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とし、請求書には、納品した数量についての内訳、納入場所を必ず記載すること。※請求書等に記載の単位は、「箱」とする。
- (2) 請求先
請求先は、上記「2 納入場所及び請求先」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、見積書、請求書、納品書のあて先は、いずれの課の注文であっても全て「京都市住宅供給公社 理事長」あて とすること。

4 支払について

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。

5 その他

- ・ 予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、発注を確約するものではない。
- ・ 発注後、各課・事業所又は購入所属が指定する事業所等へ、原則として5日以内に納品すること。

	<ul style="list-style-type: none">・この配達に係る一切の費用等については、供給者の負担とする。・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。 <p style="text-align: right;">以上</p>
--	---