

入札仕様書

1. 入札件名 大和郡山市ファイルボックス等購入単価契約
2. 契約期間 令和6年5月16日から令和7年5月15日まで
3. 年間予定発注数量

品目	数量	単位
ファイルボックス	150袋	5冊／袋
個別フォルダ	750袋	10冊／袋

※上記数量は予定であり、必ずしも最低発注数を保証するものではない。

4. 仕様内容

(1) 規格等

① ファイルボックス

1) サイズ

高さ260mm×幅317mm×背幅102mm

コクヨ A4ヨコ 背幅102mm 黄色

2) 型番

A4-LFD-Y

3) 材質

段ボール（古紙パルプ配合）

② 個別フォルダ

1) サイズ

311mm×240mm

コクヨ A4 ピンク

2) 型番

A4-2FF-P(A4 1/2カットフォルダー)

4) 材質

色板紙

仕様については、上記①②のそれぞれの品目について同等品も可とする。ただし、同等品により入札書の提出を行おうとする者は、下記の期間内に、総務課文書法制係まで各品目の仕様わかる資料を持参し、その認可を受けること。この際、担当者の質疑に適宜応答するものとするが、その場での回答はないものとする。なお、担当者の裁量により、認可の可否は決定するのであらかじめ了承のこと。

同等品認可申請期間：令和6年3月19日（火）～令和6年4月9日（火）

(2) 発注及び納品等

① 納品先は大和郡山市役所庁舎内各課・局・室とする。

② 発注は各品目とも袋単位で行うものとする。

③ 納期は注文日の翌営業日から起算して、原則3営業日以内とする。

④ 本調達物品の納品に係る納入経費（送料等）はすべて受注者の負担とする。

⑤ 納品は、市職員の検査を受けた後に指示する場所へ納品すること。

納品検査の結果、全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は、直ちに当該物品を引取り、その代替品を指定した日時までに納品するものとする。

(3) 請求及び支払い

① 個別フォルダは対象部署ごとに対して請求書を発行すること。ただし、ファイルボックスについては総務課で一括して支払うため、総務課に対して請求書を発行すること。

② 適正な請求書に基づき、受理した日から起算して30日以内に受注者に対して代金を支払うものとする。

5. その他

① 各納入先に付随する組織（庁舎外各機関）への納入及び請求は本入札には関連しません。

② 納品は直送でもかまわない。ただし、落札者からの請求以外は応じない。

③ 落札者は毎月の納品実績を記録し、市から指示があればExcelデータで提供すること。