

## 物品購入（単価契約）仕様書

### 1. 契約件名

情報系モノクロA3プリンタ用トナーの購入（単価契約）

### 2. 契約物品

トナーカートリッジ LPB3T32（EPSON社製）

※モノクロA3プリンタ LP-S3290Z（EPSON社製）用

### 3. 購入予定数量

165個

※予定数量は、過去の使用量に基づく概算値であり、発注を保証するものではない。

### 4. 契約期間

契約締結日～令和7年3月31日

### 5. 契約方法

トナーカートリッジ1個あたりの単価契約

### 6. 発注方法

都度、電話・FAX・メール等で行う。

※契約時に、受注窓口を明示すること。

※原則、発注から1週間以内に指定された数量を納入すること。

### 7. 納入場所

大阪府交野市私部1-1-1

交野市役所 本館2階 情報マーケティング課

※納入は、平日の午前9時から午後5時30分までの間に行うこと。

※納入に要する費用は、受注者の負担とする。

### 8. 使用済トナーカートリッジの回収

契約物品の納入時もしくは任意の日程において、その時点で市が保管している使用済トナーカートリッジを回収すること。

※回収に要する費用は、受注者の負担とする。

#### 9. 契約不適合責任

契約物品の全部又は一部に品質の不良もしくは数量の不足等がある場合は、受注者の負担と責任において、速やかに良品と交換もしくは追加納入すること。

#### 10. 損害賠償

契約物品が原因とされる障害等により、プリンタ等に故障が生じた場合もしくは第3者に損害を与えた場合は、受注者の負担と責任において、修理もしくは賠償を行うこと。

#### 11. 検査

契約物品の納入にあたっては、担当職員による検査合格後、引き渡しを行うこと。検査の結果、不良品と認めたときには、直ちに交換すること。

#### 12. 代金の請求

受注者は前述の検査に合格した場合、毎月末締めで代金を請求することができる。なお、請求書には、契約物品名、数量、金額その他必要な事項を記載すること。

#### 13. 契約保証金

必要。ただし、交野市財務規則第93条第2項各号による免除は可能。

※本契約における契約保証金額は、契約単価（税込）に発注予定数量を乗じて得た額の10%以上となる。

#### 14. その他

本仕様書に不明がある場合もしくは定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者の指示に従うもしくは発注者と協議を行うこと。

#### 15. 担当部署

企画財政部 情報マーケティング課 担当：川口

電話：072-892-0121 FAX：072-891-5046

メール：joho@city.katano.osaka.jp