

業務仕様書

1 業務の内容

福知山公立大学（以下「発注者」という。）に対し、受注業者（以下「受注者」という。）が、別に定める仕様明細書に基づき福知山公立大学情報学部（仮称）用備品一式（以下「備品」という。）を納品し、発注者がこれに対し売買代金を支払うものとする。

2 契約期間

本件は、売買契約とし、納品期限は、令和2年2月28日（金）とする。

3 備品の数量及び設置場所

備品の数量は仕様明細書のとおりとし、設置場所は公立大学法人福知山公立大学（京都府福知山市字堀 3370）とする。

4 備品の構成及び機能

仕様明細書に掲げるものとする（同等品可）。備品は新品に限る。

同等品の場合は、「同等品申請書（指定用紙【様式6】）」を令和元年6月17日（月）午後5時15分必着で提出すること。結果は、令和元年6月21日（金）午後1時からメールで行う。

5 仕様明細書の交付方法

仕様明細書については、電子ファイルで交付する。交付を希望する場合は、下記アドレスへメールにて請求すること。特に指定なき場合は、請求メールの返信先アドレスに送信する。

- ・E-mail : general■fukuchiyama.ac.jp

ただし、■は@と読み替えること。

- ・タイトル：「仕様明細書交付希望」
- ・本文：貴社名、連絡先（住所／電話番号／担当者名）
- ・請求期限：公告日から令和元年6月17日（月）午後5時15分まで
- ・土日、祝日を除き、24時間以上経っても返信が無い場合は、以下に問い合わせること。

公立大学法人福知山公立大学 総務企画・財務グループ 担当：外賀

T E L : 0773-24-7100

6 納入時の注意事項

備品納入の際には、事故等ないよう安全対策について万全を期すこと。

7 検品受領

備品の納品・受領については、発注者立会いのもとで発注者が指定する場所に良好な状態で納入すること。

8 保証期間

1年以上のメーカー保証を有しているものに限る。受注者又は製造者の責任に属する不良個所が生じた場合は、無料で修理又は取り換えるものとする。

9 契約書の作成

本件を落札した場合は、落札決定の日以後 7 日以内に契約書を提出すること。契約書には、次に掲げる事項を詳細かつ正確に記載すること。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期間又は履行期限
- (4) 契約保証金の額
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約の目的たる給付の完了の確認又は検査の時期
- (7) 契約代金の支払い時期
- (8) 当事者の契約事項の不履行又は履行遅滞等の場合における違約金、遅延利息その他の損害並びに契約保証金の処分
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

10 権利義務の譲渡の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供することはできない。

11 その他

- (1) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、及び本仕様書に記載のない事項は、発注者と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (2) 納入等にあたっては、諸法令を遵守し、諸手続きは受注者が責任を持って代行すること。