

単価契約仕様書

行財政局総務部庁舎管理課

(担当: 多田羅、竹ノ内 電話: 075-222-3046)

| | |
|-------|------------------------|
| 件名 | 分庁舎空調設備向け空調用処理剤の購入について |
| 形状・寸法 | 別紙1のとおり |
| 予定数量 | 別紙1のとおり |
| 契約期間 | 契約締結日の翌日 ~ 令和8年9月30日 |
| 契約条件 | 別紙1、2のとおり |

注 本仕様について不明な点がある場合は、庁舎管理課の指示に従ってください。

(別紙1)

冷却水用薬剤購入仕様書

京都市行財政局総務部庁舎管理課

(担当：細川、多田 電話：075-222-3046)

1 購入目的

本件は、分庁舎に設置している空調設備の冷却水配管のさび防止や冷却塔内の殺菌、殺藻等に使用するものである。

2 予定数量

180 kg

ただし、予定数量は予定であり、数量が増減する可能性がある。

3 調達物品

| 品名 | 荷姿 | | 品名 | 荷姿 |
|--------------------------|---------|----|----------------------------|---------|
| 冷却水用複合処理剤 ハイクリンMR-110 | 10 kg/缶 | 又は | 冷却水用複合処理剤 レジオクラッシュL-235 | 20 kg/缶 |

※その他上記の薬剤の同等品含む。

4 納品計画

令和8年5月から令和8年9月末までに複数回納品すること。

5 納入先

京都市役所分庁舎地下2階機械室 ※詳細については、別途協議する。

6 発注及び納品

(1) 発注

発注は単位毎とし、注文書(別紙2)を用い、注文の依頼を行うものとする(注文方法については、別途協議のうえ決定する)。

(2) 納品

特別な事情がない限り、発注を受けた日から5日以内(土曜日、日曜日、祝日及び国民の休日を含まない。)を期限とする。遅れる場合は速やかに行財政局総務部庁舎管理課に連絡を行うこととする。納品について、薬剤を投入することは含まない。

また、配達にかかる費用については、受託者負担とする。空容器については、原則受託者が後日回収するものとする。

7 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契約単価を乗じた額の合計金額を請求することとする。

(2) 請求先

請求先は、京都市行財政局総務部庁舎管理課とし、該当月の翌月10日までに請求することとする。

また、請求書の宛名は「京都市長」とする。

8 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。

9 その他

この仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じた際は、別途協議するものとする。

(別紙2)

年 月 日

注 文 書

京 都 市
行財政局総務部庁舎管理課

担当：
TEL：075-222-3046
FAX：075-213-4587

| 品名 | 単位 | 注文数 | 備考 |
|----|----|-----|----|
| | 缶 | (缶) | |