

仕 様 書

1 件名

プリンター消耗品の調達

2 納入場所

京都市立近衛中学校（京都市左京区吉田近衛町2-6）

3 納入期限

契約の日の翌日から令和8年9月11日までの間で、担当課が指定する日

4 担当課

京都市立近衛中学校 事務職員 小野田

TEL：075-771-0007

FAX：075-771-0008

Mail：rn564-onoda@edu.city.kyoto.jp

5 留意事項等

- ・納品日時は、要求課と調整のうえ決定すること。
- ・すべて、運搬、組立、設置を含み、これに係る費用を含むこと。
- ・納品に当たっては、要求課の担当者の支持する場所まで運び入れること
- ・組立、設置等の作業は、納品場所の担当者の指示に従い行うこと。
- ・梱包材等は、契約業者が処分すること。
- ・調達品はすべて新品とし、新古品や中古品の納入を行わないこと。
※プリンターインクやトナー等で当方が「リサイクル」と明記した調達品は除く。
- ・初期不良等、納入された商品に問題がある場合は誠実に対応すること。

6 調達物品

次の物品を納入すること。

No.	品 名	メーカー	型番	数量	単位	備考
1	EPSONメンテナンスボックス純正	EPSON	EWMB1/T04D0	2	個	
2	EPSONリサイクルトナー	EPSON	LPB3T29	2	個	印字枚数14100枚
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						