

## 事務用品/ファイル（単価契約）仕様書

- |   |         |  |
|---|---------|--|
| 1 | 品名      | 事務用品/ファイル  |
| 2 | 規格      | 別紙のとおり   |
| 3 | 予定数量    | 別紙のとおり   |
| 4 | 契約期間    | 令和8年4月1日～令和9年3月31日   |
| 5 | 見積書記載内容 | 単価及び予定数量による見積価格総額（税抜）を記入すること。<br>また、「見積書積算資料」を必ず添付すること。  |
| 6 | 見積決定    | 見積価格総額が予定価格の範囲内で最低価格であった者を見積決定業者とする。   |
| 7 | 留意事項    | <ul style="list-style-type: none"><li>・発注は随時となるため、契約業者にはその都度連絡を行う。</li><li>・発注日から5営業日程度の納品に努めること。</li><li>・予定購入数量は増減を生じる可能性があるが、過不足の保証は行わない。</li><li>・納品場所は、がんセンター2階事務局又は地下1階中央倉庫</li><li>・品目に複数の色がある場合、別紙「規格・品質」欄の色だけでなく、すべての色に対して契約単価を適用することとし、発注時に色指定を行う。</li><li>・想定品以外の品で見積合わせに参加を希望する者は、同等品確認期間内に納入しようとする物品の構造、性能及び定価に関する資料と同等品のサンプルを提出し、直接宮城県立がんセンターより同等品の確認を得ること。</li><li>・同等品の確認を得ていない物品で行った見積は無効とする。</li></ul> |