

物品購入等仕様書 (内訳書)

A

| 発注局課 | 教育委員会事務局中央図書館調査資料課 | | 担当者名 | 海野 | | 電話 (262) 7336 | | |
|----------|-----------------------------|-------------------|------------|-------------|----|--------------------|---------|----|
| 納入期限 | 平成27年4月1日から 平成28年3月31日まで | | 部分払 | する (12回以内) | | | | |
| 納入場所 | 教育委員会事務局中央図書館調査資料課 | | 用途 | 閲覧・貸出用 | | | | |
| 分類 番号 | 品名 | メーカー・型番 (同等品可) | 品質・ 形状等 | 数量 | 単位 | 定価 | 単価 @ | 金額 |
| | 図書 洋書 (アルファベティカル) | | | (730) 概算 | 冊 | 円換算価格 1,690,370 | | |
| | ※ 納入方法等は、仕様書のとおり | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | |

(備考)

- 1 発注に際しては、太枠内の各項目を必ず記入すること。(定価のないものは記入不要)
- 2 物品出納通知書の内訳書として用いる場合は、契約決定による単価及び金額等を記入すること。

横浜市立図書館納入仕様書

【洋書（アルファベティカル）】

1 対象図書

北米・中南米・欧州各国での発行物（主にアメリカ・イギリスだがメキシコ・ブラジル・ドイツ・フランス等もあり）で、アルファベットで表記された図書。

2 発注及び納品

(1) 発注は、書名、出版社、ISBN等が記載されたリスト（Excelファイル。以下発注リストと表記。）を電子メールで送信することにより行う。

ア 納品時には、納品書を持参すること。

イ 図書本体に価格表示がない場合は、納品書に現地価格と通貨単位を明記すること。

ウ 図書は、中央図書館3階の指定の場所へ納品すること。

(2) 発注のほか納品・請求等の状況は、Excelファイルにより管理すること。

4 通貨の換算

(1) ドル（米）・ポンド・ユーロの換算は、発注月前月最終日の東京外為市場 銀行間直物 終値のレート（最高値）をもって行う（小数点第3位以下切捨て）こととし、毎月当初にその実勢レートを提出すること。

(2) その他の外貨については、上記に準じて定める。

5 納期

用意できたものから速やかに納品し、発注日より2か月以内に完納すること。年度末については平成28年3月31日までに完納すること。

4 不良図書への対応

落丁・乱丁などは速やかに交換すること。

5 図書館への連絡

(1) 発注された図書が、品切れ・絶版などの理由により納品不可の場合は速やかに図書館に連絡すること。その際、異版が入手可能な場合はあわせて連絡すること。

(2) 2か月以内の納品ができない図書については、理由もあわせ、速やかに図書館に連絡すること。

(3) 発注リストの本体価格、ISBN、刷などが図書本体と異なる場合は、事前に図書館の担当者に連絡すること。

6 発注の取消

発注後、2か月間で納品できず、遅延理由が不明な図書については発注を取り消す場合がある。

7 協議

本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、または仕様書に定める事項に疑義が生じた時は、両者協議の上定めるものとする。