

仕 様 書

令和5年度	執行伺番号：5633
-------	------------

件 名	事務用椅子の購入		
品名・規格	① KOEKI 事務用チェア(肘なし) 品番:K-921 色:ブルー		
数量・単位	① 1台		
納入場所	下関市役所豊浦総合支所地域政策課		
納入期限	令和5年7月7日(金)		
同等品	否		
見積書提出方法	FAX、電子メール(PDFのみ)、郵送、持参のいずれか		
見積書提出期限	令和5年6月22日(木) 午前10時		
見積書提出先	下関市役所豊浦総合支所地域政策課		
担当者	池 田		
T E L	772-4001	F A X	774-3305
E - m a i l	tuchiiki@city.shimonoseki.yamaguchi.jp		

注 意 事 項	<p>① 品名・規格欄にカタログ名及びこのカタログ特有の商品コードが記載されている場合であっても、別のカタログに同一(又は同等)の商品が掲載されているときは、これを参考に見積することもできるので、同等品の可否に応じて見積書を作成すること。</p> <p>② 見積書には、契約希望金額(消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額)の110分の100に相当する額を記載すること。</p> <p>③ 見積書には、「支払期限は、請求書受領後30日以内とする。」と記載すること。</p> <p>④ 書類の作成に当たっては、記載した文字等を容易に消去することのできる筆記用具(消せるボールペン等)を使用しないこと。</p>
	<p>代表者印の押印を省略する場合は、所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名に加え、責任者の氏名及びその連絡先、担当者の氏名及びその連絡先を必ず記入してください。また、押印を省略しない見積書をFAX又は電子メールで提出する場合は、送信時に電話で連絡し、落札したときは速やかに見積書の原本を提出してください。</p> <p>※責任者とは、代表者又は契約等の権限を委任された者をいいます。</p> <p>※責任者及び担当者が同一の場合でも、「同上」等をそれぞれ記入してください。</p> <p>※確認のため、必要に応じて電話で連絡させていただく場合があります。</p>