

## 仕様書

札幌市厚別図書館雑誌(装備無、令和5年4月1日～令和6年3月31日発行分)

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 数量       | 660冊                |
| 発注内訳     | 別紙1・発注リストのとおり       |
| 納入期間     | 令和5年4月1日～令和6年3月31日  |
| 納入及び検査場所 | 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-15 |

### 2 連絡及び担当者

発注課:札幌市中央図書館運営企画課厚別図書館(894-1590)

契約担当課:札幌市中央図書館運営企画課総務係 大鎌(512-7330)

### 3 特記事項

- (1) 発売日以降速やかに納品すること。特に、週一回刊行の雑誌については、納品可能となり次第、早急に納品すること。
- (2) 乱丁・落丁が判明したときは、同一の雑誌と交換すること。
- (3) 休刊や廃刊、販売ルートの限定により収集不可能となった雑誌については、確認され次第速やかに発注課まで報告し、後日、別紙2・収集不可能報告書を契約担当課へ提出すること。
- (4) 納品している雑誌の改題又は出版者の変更が発生した場合、速やかに発注課と、改題後又は出版者変更後の雑誌の納品について協議し、後日、別紙3・変更報告書を契約担当課へ提出すること。
- (5) 納品している雑誌の刊行頻度が変わった場合は、速やかに発注課へ報告し、後日、別紙3・変更報告書を契約担当課へ提出すること。なお、刊行頻度が増加した場合、増巻分については購入しないものとする。
- (6) 増刊号等臨時的に発行される巻号については納品は行わないこと。ただし、発行されることが確認された場合は事前に発注課に報告すること。
- (7) 別紙2及び別紙3の報告書は、月毎に当該月に変更事由が発生した雑誌をまとめて報告すること。なお、〇月分から〇月分等、複数月にまたがる変更については、変更事由が発生した月にまとめて報告すること。
- (8) 雑誌を納品する際は、雑誌本体とともに、納品する雑誌の内訳が分かるよう、毎回納品書を提出すること。
- (9) 発行日(出版者が雑誌に記載している日)と発売日(実際に発売される日)が異なる場合、令和5年4月1日～令和6年3月31日発行分の基準日は、発売日にて判断すること。
- (10) 契約金額の支払方法は1ヵ月ごとの分割払によるものとする。受注者は、支払該当月の納品合計冊数が確定され次第、担当課に対し、(8)にて指示した納品書とは別に、支払該当月に納品した合計冊数が分かる納品書と、請求書を提出すること。
- (11) その他不明点については、発注課・契約担当課と十分な打ち合わせを行うこと。