

平成28年度 軽油 の調達（見積書の依頼）について

平成28年 3月 7日
弘前大学財務部契約課

1. 調達物品及び予定数量 軽油 予定数量 4,500ℓ
2. 納入期間 平成28年 4月 1日から平成29年 3月31日まで
3. 契約形態 単価契約
4. 発注条件
 - ・納入業者は、公用車ごとに給油カードを発行し、発注者が納入業者の給油スタンドで供給を受ける場合は、発行された給油カードを提示して給油を受けることとする。
 - ・給油スタンドについては、弘前大学正門から半径3km以内に1ヶ所以上あること。
 - ・給油カードを発行する公用車は別紙1のとおりである。
 - ・発注者から納入場所指定（各部局等）の依頼があった場合は、指定した場所へ配達すること。
 - ・納入した際には納品書を発行すること。
 - ・その他、発注者の指示に従い納入すること。
5. 配達による納入方法
 - 配達による納入場所は別紙2のとおりである。
6. 提出書類
 - ①給油スタンド一覧（店名、住所、電話番号）
 - ②参考見積書
 - ③見積書
7. 提出期限
 - ①及び② . . . 平成28年3月22日（火）12時まで
 - ③ . . . 平成28年3月25日（金）12時まで
8. 提出場所 弘前市文京町1 国立大学法人弘前大学
財務部契約課（コラボ弘大） 担当 佐々木 0172-39-3095
9. 見積書の記入方法
 - 1ℓ当たりの税抜き単価を記入すること。また、本件についての連絡先と担当者を明記すること。
10. 納入業者の決定方法
 - 見積合わせにより最低価格の提示者を納入業者として決定する。
11. 契約書 供給が決定した業者と物品供給契約書の取り交わしを要する。
契約書（案）は別紙3のとおり。
12. 代金請求と支払条件
 - 請求書は月末までの納入分を取りまとめのうえ、本町地区については附属病院経理調達課へ、その他の分については財務部契約課へ提出すること。代金は納入のあった月の翌月末までに指定の金融機関に振り込みとなる。