

単価契約仕様書

1 品名・規格・型番・予定数量

品名	規格	型番	予定数量
リコー機器用トナーカートリッジ (純正品)	RICOH SPC740/ SPC750/ SPC751 用	トナー C740H ブラック	40 個
		トナー C740H シアン	50 個
		トナー C740H マゼンタ	30 個
		トナー C740H イエロー	50 個
	RICOH PC6010 用	トナー PC6000H ブラック	10 個
		トナー PC6000H シアン	9 個
		トナー PC6000H マゼンタ	4 個
		トナー PC6000H イエロー	4 個
合計			197 個

※「純正品」とは、本体機器メーカーによって製造又は委託製造されたトナーカートリッジをいう。

※予定数量は、本契約に基づく購入数量を保証するものではない。

2 契約期間 令和 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日まで

3 発注・納入方法

(1) 発注

原則として、毎週火曜日及び金曜日（祝日等の場合は翌開庁日）午後 1 時以降、メールで発注書を送付するので、本契約の相手方となった者は、メールを確認すること。ただし、緊急時には電話等による発注を行う場合がある。

(2) 納入及び検収

納入場所は、県庁西館 2 階サプライセンター及び県庁内各所属（静岡市葵区追手町 9-6）とする。サプライセンターへの納入は、開庁日の午前 9 時 30 分から正午及び午後 1 時から午後 3 時 30 分までの間に行うこと。なお、納入場所について用度課から特別の指定があった場合には従うこと。

納入に際して、県庁用度課（サプライセンター）において検収を受けること。

(3) 納入期限

原則として、発注書が送付された日の翌日から起算して 1 週間以内に納入すること。ただし、当該日が閉庁日に当たる場合には、用度課の指定する日とする。なお、止むを得ない事情があり期限までに納入が困難な場合には、速やかに申し出、用度課の指示に従うものとする。

4 その他の条件

(1) 納入物品に起因するジャム・トナー漏れ・印字不良等の品質不良・プリンタ故障等に対する品質保証（代替品の無償交換、本体機器の無償修理）がなされること。

(2) 納入物品の使用期限が、納入日から 1 年以上あること。

(3) 用度課指定の場所（本館 1 階北側保繕室前）に集積された使用済みのカートリッジについては、週 2 回程度確認し、必要に応じて回収の上、再資源化が行われるものであること。

- (4) 採否は「単価×予定数量」の総価で決定する。見積書に記載された単価に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額をもって契約単価とするので、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する額を見積書に記載すること。
- (5) 税抜単価に1円未満の端数があるときは、小数点以下第4位までで表すこと。単価×予定数量も同様にすること。合計金額は、各品目の合計を円未満切捨てで記載すること。