

単価契約仕様書

1 品名・規格・型番・予定数量等

品名	規格	型番	予定数量（個）
ブラザー機器用トナーカートリッジ （再生品）	MFC7460/FAX-2840 用	TN-27J	10
ブラザー機器用ドラムカートリッジ （再生品）	MFC7460/FAX-2840 用	DR-22J	1
合計			11

※1 「再生品」とは、トナーカートリッジにおいては純正品の使用済トナーカートリッジにトナーを再充填し、ドラムカートリッジにおいてはメンテナンスを行い、いずれも必要に応じて消耗部品を交換し、包装または同梱される印刷物または取扱説明書のいずれかに再生カートリッジであることの表記をされたカートリッジをいう。

（「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カートリッジをいう。）

※2 静岡県環境物品等の調達に関する基本方針」に示すトナーカートリッジの判断基準を満たすこと。

※3 純正品のカートリッジの実印刷枚数に対し 90%以上の実印刷枚数を保証すること。

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階サブ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。サブ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（サブライセンター）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。また、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。なお、使用済カートリッジの有無に関わらず、納入期限内に納入すること。

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）応札にあたっては、別紙「環境物品等適合状況報告書」を作成し、見積書と合わせて提出すること。

（5）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。

（6）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位までで表し、単価×予定数量も同様に

すること。合計金額に1円未満の端数があるときは、円未満を切捨てた金額を記載すること。

契約単価（税込）については、1円未満の端数があるときは、小数点以下第4位までとする。

（7）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。