

仕 様 書

- 1 件 名
トナー外の購入
- 2 品名・規格・数量等
別紙のとおり
- 3 納入期限
令和 7 年 3 月 28 日（金）
- 4 納入場所
東京都府中市朝日町三丁目 1 2 番地 1 警察大学校 本館 1 階
教務部会計課 管財営繕係
- 5 一般適用事項
 - (1) この仕様書は、業務の実施方法の概要を示すものであるから、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項でも、自然付帯の業務等詳細については、担当職員の指示に従うこと。
 - (2) 業務の実施に当たっては、法令、条例及び規則、担当係の指示並びに庁舎管理上の定められた注意事項を遵守し、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。
 - (3) 損害を与えたとき、又は損害を与える恐れのあるときは、直ちに担当職員の指示を受けるとともに損害を与えたときは契約時の現状に復旧させること。
なお、緊急やむを得ないときは、直ちに必要な措置を行い事後遅滞なく担当職員に報告すること。
 - (4) 服装・名札・腕章等の着用により、請負者の作業員であることを明らかにして認識できるようにすること。
 - (5) 請負者は仕様等について疑義のあるときは、担当係に説明を求めることとし、見積書又は入札書提出後、仕様等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- 6 搬入
 - (1) 搬入は官庁勤務時間（平日 8：30～17：15）に行うこととし、搬入前に担当職員に連絡すること。
 - (2) 搬入する車両は、環境負荷低減に配慮されたものであること。
 - (3) 製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
- 7 検査
 - (1) 本仕様書に基づく検査は、警察大学校検査官立ち合いの上、行うものとし、検査は、納入する全ての物品に対して行うものとする。
 - (2) 検査中に仕様書の規定に関して解釈上の疑義が生じた場合は、警察大学校検査官の指示に従うこと。
 - (3) 納入時には、納品書を提出すること。

内訳

番号	品名	規格	数量
1	トナー	RISO FTインクF ブラック 〈K〉	20本
2	トナー	RISO FTインクF シアン 〈C〉	5本
3	トナー	RISO FTインクF マゼンタ 〈M〉	5本
4	トナー	RISO FTインクF イエロー 〈Y〉	5本
5	ステープル針	OR マルチステープル 100枚用	5箱
6	ステープル針	OR マルチステープル 中とじ用	2箱

～お願い～

1 見積書（参考）の提出

参加される方に市場価格調査を目的として見積書の提出をお願いいたします。
提出いただいた見積額は競合他社などに通知されることはありませんので、現時点での最低額で記載して下さい。

なお、見積額と実際の入札額が大きく異なっていた場合には、調査をさせていただく場合もありますので、その場合はご協力をお願いします。

(1) 提出期限

令和7年3月6日(木) 17時15分

(2) 提出先（メール、郵送又は持参）

警察大学校教務部会計課調達係

郵送宛先 183-0003 東京都府中市朝日町3-12-1

アドレス keidai-open@npa.go.jp

(3) 見積書記載内容

宛名は「警察大学校」とし、消費税抜き・消費税込みの金額を見積書に記載頂き、作成をお願いします。