海技システム用プリンター消耗品購入仕様書

１．件　　名　　海技システム用プリンター消耗品購入契約(単価契約)

２．年間購入予定数量　　別紙のとおり

原則として納入は２回（６月、１２月）の発注によるものとする。
ただし、不足が生じた場合等はこの限りでない。

３．規　　格　　別紙のとおり

４．契約期間　　令和２年６月１日から令和３年３月３１日まで

５．納入場所　　名古屋市中区三の丸二丁目２番１号
中部運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課

６．納入方法等

（１）輸送に耐えうるよう段ボールで梱包すること。

（２）使用済みのカートリッジについては、納入場所から連絡を受け、随時回収するものとする。

（３）調達品の納入後に検査職員の納入検査を行い、検査合格後引渡しを完了するものとする。
納入検査の結果、本調達品の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、納入者は直ちに当該品を引き取り、その代替品を検査職員の指定した日時までに納入するものとする。

（４）納入及び回収にかかる送料等の費用は納入者の負担とする。

７．代金の請求方法

供給を完了した納入数量を取りまとめ、請求書を速やかに中部運輸局総務部会計課へ提出するものとする。
なお、請求金額は１円未満を切り捨てた金額とする。
また、消費税及び地方消費税額についても同様とする。

８．代金の支払方法

請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

別　紙

規格及び購入予定数量

① カードプリンター（日本データサービス　Ｄａｔｅｃａｒｄ　ＣＤ８００）消耗品

品　名	規　　格	単位	予定数量
ＹＭＣＫＴカラー リボンキット	ＣＤ８００用 YMCKT ﾘﾎﾞﾝ（約 500 枚）×1 巻 ｸﾘｰﾆﾝｸﾞｶｰﾄﾞ×1 枚 ｸﾘｰﾆﾝｸﾞｽﾘｰﾌﾞ（ﾛｰﾗｰ）×1 個	ｾｯﾄ	１００
ｻｰﾏﾙｶﾗｰ･ﾌﾟﾘﾝﾄﾍｯﾄﾞ	ＣＤ８００用	個	５