

川崎地域調達情報

令和4年3月1日公表 調達番号 川22002号

件名:庁用消耗品の購入【概算総価】(川崎警察署)

見積書提出期限:令和4年3月10日(正午) 見積書提出場所 : 調達課 調達グループ

| 品名              | メーカー                 | 型番・規格 | 同等品の可否 | 数量 | 単位 | 納入期限                       | 納入場所                               |
|-----------------|----------------------|-------|--------|----|----|----------------------------|------------------------------------|
| トイレットペーパー<br>ほか | 別添1「庁用消耗品 品目内訳書」のとおり |       |        |    |    | 令和4年4月1日<br>～<br>令和4年9月30日 | 川崎警察署<br>1階 会計課<br>(川崎市川崎区日進町25-1) |

特記事項

- 1 詰め替え製品の同等品は、本体と互換性があるもので申請すること。(同等品確認票の提出が必要)。
- 2 この契約は令和4年度予算発効時以降、効力を生ずるものとする。
- 3 契約は予定数量による単価契約を締結するものであり、数量については増減の可能性がある。
- 4 見積金額は、それぞれの品目の消費税抜きの単価に、それぞれの予定数量を乗じた金額の合計金額(概算総価)とする。
- 5 見積金額は、単価、総価ともに小数点以下第4位まで記載できるものとする。
- 6 見積書の余白部分に見積金額の100分の110に相当する金額を記載すること(1円未満の端数が生じたときは、小数点第5位以下を切り捨て。)
- 7 そのほか、別添2「仕様書」のとおり。

|            |    |       |     |    |           |                                    |
|------------|----|-------|-----|----|-----------|------------------------------------|
| 同等品の確認の連絡先 | 所属 | 川崎警察署 | 担当者 | 平野 | 電話<br>FAX | 044(222)0110 内線231<br>044(222)0110 |
|------------|----|-------|-----|----|-----------|------------------------------------|

## 庁用消耗品 品目内訳書

| 番号         | 品名                             | メーカー                  | 型番・規格  |             | 同等品の可否 | 数量<br>A | 単位  | 単価<br>B | 金額<br>A×B |
|------------|--------------------------------|-----------------------|--|-------------|--------|---------|-----|---------|-----------|
| 1          | トイレット<br>ペーパー                  | スマート<br>バリュー          | N136J<br>業務用<br>トイレットペーパー<br>芯なし130m<br>48ロール<br>エコノミータイプ・<br>シングル |             | 可      | 55      | 箱   |         |           |
| 2          | ポリゴミ袋<br>半透明 45L               | 光和製袋                  | LU-0345W<br>0.03×650×800mm   | 10枚×<br>60冊 | 可      | 9       | 箱   |         |           |
| 3          | ポリゴミ袋<br>半透明 90L               | 光和製袋                  | LU-0590W<br>0.05×900×<br>1000mm                                    | 10枚×<br>20冊 | 可      | 18      | 箱   |         |           |
| 4          | 無添加<br>お肌のための<br>洗濯用<br>液体せっけん | ミヨシ石鹸                 | 詰め替え用<br>1000ml  |             | 可      | 85      | 袋   |         |           |
| 5          | 台所用<br>液体せっけん<br>詰替用           | スマート<br>バリュー          | N205J-12<br>280ml  | 12袋入        | 可      | 20      | 箱   |         |           |
| 6          | スポンジ<br>たわし                    | スマート<br>バリュー/<br>キクロン | N110J<br>貼り合わせタイプ  | 5個入         | 可      | 6       | パック |         |           |
| 7          | ぞうきん                           | スマート<br>バリュー          | N043J  | 10枚         | 可      | 20      | パック |         |           |
| 8          | 布テープ                           | スマート<br>バリュー          | B529J-30<br>スーパーエコノミー<br>50mm×25m                                  | 30巻         | 可      | 1       | 箱   |         |           |
| 9          | 養生用テープ                         | スマート<br>バリュー          | B295J-C30<br>50mm×25m<br>半透明                                       | 60巻         | 可      | 1       | 組   |         |           |
| 10         | 透明<br>梱包用テープ                   | スマート<br>バリュー          | B689J-50<br>48mm×50m<br>軽・中梱包用                                     | 50巻         | 可      | 1       | 箱   |         |           |
| 小計         |                                |                       |  |             |        |         |     |         |           |
| 消費税及び地方消費税 |                                |                       |  |             |        |         |     |         |           |
| 合計         |                                |                       |  |             |        |         |     |         |           |

## 仕 様 書

## 1 件名

庁用消耗品の購入【概算総価】

## 2 品目及び数量

別添 1「庁用消耗品 品目内訳書」のとおり。数量は概算数量であり、実際の購入数量については、増減の可能性がある。

## 3 見積金額

1 品目あたりの税抜単価に概算数量を乗じた額の合計金額（概算総価見積）とする。

（単価総価共に小数点以下第 4 位まで記入することができる。）

（見積書の余白部分に見積金額の 100 分の 110 に相当する金額を記載すること（1 円未満の端数が生じたときは、小数点第 5 位以下を切り捨て。））

## 4 契約内容

## (1) 契約期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 4 年 9 月 30 日まで

## (2) 契約方法

単価契約（税込）による。契約単価は、見積書の記載単価（税抜）に 100 分の 10 に相当する額を加算した金額とし、1 円未満の端数が生じる場合には、小数点第 5 位以下を切り捨てた後の金額とする。

## (3) 発注及び納入期限

発注は、注文書により随時ファクシミリで行うものとし、注文書を受領した日の翌週金曜日までに納入するものとする。ただし、金曜日が祝日等に当たる場合は、その前日までに納入するものとする。

## (4) 納入場所及び納入方法

## ア 納入場所

川崎市川崎区日進町 25-1 川崎警察署 1 階 会計課

## イ 納入方法

納入の都度、納品書を提出すること。納品書には、納入者の所在地・法人名等の表示、納入先（川崎警察署長）の表示、納入年月日、納入場所（川崎警察署 会計課）、納入物品の品名（型番・規格を含む）、数量、単価、金額を記入して提出すること。

自動車を使用して納入する場合は、低公害車（神奈川県庁内グリーン配送実施指針 2 (4) に規定する「低公害車」をいう。）の使用及びエコドライブ（同指針 2 (5) に規定する「エコドライブ」をいう。）を実施しなければならない。

## (5) 料金の支払方法

1 か月分をとりまとめて支払う。1 か月分の請求金額に 1 円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り捨てた後の金額とする。

## 5 その他

契約品目が製造中止等の理由により納入できない場合は、川崎警察署会計課へ同等品の申請を行うこと。申請の結果承認を得た場合に、当該同等品の納入を認める。