

| | |
|------|------------|
| 資料名 | 入札資料 利用ガイド |
| 対象品目 | プリンタトナー |

資料編

■入札用件取りまとめ上の留意した点

| No. | 項目 | 内容 |
|-----|----------|--|
| 1 | 対象取引設定 | ① トナーと使用するプリンターのメーカー、機器名を提示する。 ② 年間取引予定数量を提示する。 |
| 2 | 中小企業への配慮 | ① 複合機のトナーとプリンターのトナーとは別の入札にする。(複合機のトナーは複合機本体の調達先が圧倒的に優位のため) ② 純正品だけでなく、リサイクル品、汎用品など様々な種類の品目を認める。(その代わりに充填量、不良品率など製品仕様をできるだけ具体的に定義して品質劣化を防ぐ) ③ リードタイムを充分にとる。(既存取引先との取引条件、納期遅延の状況から判断する) ④ 市場での取引が少ない品目をできるだけ対象にしない。 |

■入札資料作成上の留意した点

| No. | 頁 | 大項目 | 小項目 | 内容・チェックポイント |
|-----|-----|--------|--------|--|
| 1 | P.1 | 表紙 | 作成日 | ・仕様書のバージョン管理にご使用下さい。過年度からの変更点を管理する上で有益です。 |
| 2 | P.2 | 入札概要 | 問い合わせ先 | ・入札担当者から問い合わせがあった際の担当官の情報を記載して下さい。 ・担当者名を記載することにより、入札を円滑に実行できます。 |
| 3 | P.3 | スケジュール | スケジュール | ・スケジュールの設定については、法律、内規等を遵守し、それらに定められた予定金額に応じた日程規則に基づき設定して下さい。なお、民間企業の取引では、不正防止の観点から、案件開示から入札まで2週間を目処としている場合があります。 |
| 4 | P.4 | 仕様書 | 概要 | ・受け渡し方法をご記入下さい。左記以外には「建物内指定場所まで搬入」があります。 |
| 5 | P.4 | 仕様書 | 仕様 | ・トナーの種別の中で取り扱いを認めるものをご記入下さい。 ・リサイクルトナーが一番安価ですが、品質等を考慮し、最適な種別を選択して下さい。 |
| 6 | P.4 | 仕様書 | 仕様 | ・充填量を少なくして安価にする、という劣悪品質であることを防止するために必ずご記入下さい。 |
| 7 | P.4 | 仕様書 | 仕様 | ・トラブル時に責任回避せずに費用負担していただくため、必ずご記入下さい。 |

| No. | 頁 | 大項目 | 小項目 | 内容・チェックポイント |
|-----|------|-------------------|------------|--|
| 8 | P.4 | 仕様書 | 仕様 | ・一般的には2～3%以下の確率不良品が発生します。不良品が著しく多い場合には抜本的な改善を受注者に求めるべきであるため、必ずご記入下さい。 |
| 9 | P.5 | 付帯条件通知書 | 入札前に提出する資料 | ・機能証明書として使用して下さい。 |
| 10 | P.6 | 付帯条件通知書 | 納品条件 | ・納品場所によって所要日数が違うことがあるため、別添資料①にて明確化します。 |
| 11 | P.6 | 付帯条件通知書 | 窓口対応 | ・土日祝でも連絡がつく必要があるとお考えの場合は必要な時間をご記入下さい。ただし、コスト増要因になります。 |
| 12 | P.6 | 付帯条件通知書 | 窓口対応 | ・緊急時に最低限必要なことを記載して、発注者・受注者の間で認識違いがおきないようにします。 |
| 13 | P.7 | 別添資料① 製品仕様一覧 | 前提条件 | ・（受注者提案）の箇所は、入札参加希望者が記入するため、記入不要です。 |
| 14 | P.9 | 入札金額構成書 （発注者用） | 前提条件 | ・本シートは入札予定金額の計算のためのみに使用するため、対外的に公開しません。 |
| 15 | P.10 | 入札金額構成書 | 前提条件 | ・落札金額の見積内容を把握することにより、実勢価格が把握できると共に翌年度以降に入札予定価格を積算する際、参考資料としてご利用いただけます。 |