

## コピー用紙（単価契約）仕様書

### 1 内容

コピー用紙の購入（単価契約）

### 2 履行期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日

### 3 納品場所

和光市役所及び出先機関（市内小・中学校を含む）

### 4 品目・規格等

#### （1）品目

用紙サイズ	単位	発注予定数量
A4	箱（2,500枚/箱）※500枚×5包	3,873
A3	箱（1,500枚/箱）※500枚×3包	554
B5	箱（2,500枚/箱）※500枚×5包	373
B4	箱（2,500枚/箱）※500枚×5包	507

#### （2）規格等

- ①用紙サイズはJIS規格に適合するものであること。
- ②目の方向が統一されていること。
- ③防湿梱包されていること。
- ④グリーン購入法総合評価値 80点以上
- ⑤坪量：64～72（g/m<sup>2</sup>）
- ⑥紙厚：87～103（mm/1000）
- ⑦古紙配合率70%以上
- ⑧白色度：70～75%

### 5 例示銘柄

銘柄	会社名
理想環境用紙 NW	理想科学工業株式会社
新 サンエースR100	日本紙パルプ商事株式会社
三菱 PPC 用紙 RE-N FSCR 認証-MX	三菱製紙株式会社

※同等品申請可（ただし、申請時は必ず、規格がわかる資料等を添付すること。）

## 6 発注・納品の方法等

受注者は、以下により、発注者の注文を受けてコピー用紙等を発注者に納品する。

### (1) 注文の方法等

発注者は、注文するコピー用紙のサイズ、数量及び納品先の部署名等を電話、FAXまたは電子媒体（E-mail等）で受注者に通知する。

### (2) 納品の方法等

#### ①納品日

受注者は正午までに注文を受けた場合は、その翌日に納品できるよう努めること。また、発注者の各部署担当者から納品日を指定された場合はそれに従うこと。

#### ②納品方法

各部署に受注者自らが直接配達して納品し、各部署担当者による検収を受けること。また、発送は1箱から対応すること。

## 7 その他

(1) 契約方法は、1箱あたりの単価契約となるが、見積額の積算に当たっては、各サイズ1箱あたりの単価×予定数量で算出した値の合計額で見積もるものとする。

(2) 契約決定業者は、納入物品について、総合評価値80点以上であることなど仕様の適合を確認できるメーカー等からの証明書（品質証明書、品質試験表等）を提出すること。

(3) 納品書及び請求書については、納品する部署毎に作成し、各部署担当者に提出すること。

(4) 発注者が納品物に異常または不良品を発見した場合は、受注者は速やかに納品物の交換を行うこと。

(5) 本仕様書に記載されていない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ発注者の指示に従うこと。