

用紙類（コピー用紙）購入仕様書

1 件名

用紙類（コピー用紙）購入

2 規格

- (1) 古紙配合率 70%程度
- (2) 白色度 70%程度
- (3) 仕上がり 縦目であること。
- (4) 坪量 65 g/m² 以上とする。
- (5) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の判断基準にかかる総合評価値が 85 以上であること。
- (6) 中性紙であること。
- (7) 複写時および複写後において、カール、しわ、波打ち、折れ等が起こらないこと。また、用紙詰まりが起こらないこと。用紙詰まり等のトラブルが頻発する場合は、協議のうえ、同程度の銘柄変更があるものとする。

3 予定使用数量

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) A4サイズ | 形態：2,500 枚／箱 |
| | 予定数量：1,588 箱 |
| (2) A3サイズ | 形態：1,500 枚／箱 |
| | 予定数量：583 箱 |
| (3) B5サイズ | 形態：2,500 枚／箱 |
| | 予定数量：111 箱 |
| (4) B4サイズ | 形態：2,500 枚／箱 |
| | 予定数量：138 箱 |

4 納入期限

契約日から令和 9 年 3 月 31 日までの発注者が指定する日

5 納入方法等

- (1) 指定した数量を納入すること。
- (2) 2t 車両以内(但しロングボディーを除く)・高さ 2.2 m 以下の車両で納入すること。
- (3) 発注については、原則午後 4 時までに行うものとし、発注日の翌日から（但し土曜日、日曜日、祝日を除く）3 日以内に納入すること。
- (4) 納品にかかる経費は全て受注者の負担とすること。

6 納入場所

発注者が指定する場所（別紙「納入場所（参考）」参照）

7 納入実績の報告

毎月の請求の際、納入場所ごとの納入実績を管財契約課に報告すること。

8 その他

本仕様書に記載のない事項又は本契約について疑義が生じた場合は、逗子市財務規則によるほか、発注者、受注者協議のうえ取り決めるものとする。