

仕 様 書

1. 案 件 名 物品第 5 号 庁用コピー用紙購入
2. 納入場所 おいらせ町 役場本庁舎、分庁舎及び町内小中学校 8 校
3. 納 期 発注日から起算して原則 7 日以内（休日を含む）。
 ただし、7 日目の納入日が閉庁日である場合は、翌開庁日。
4. 契約期間 令和 4 年 4 月 28 日～令和 5 年 3 月 31 日

5. 規格及び予定数量

- ① 坪量は 64 g/m^2 以上 70 g/m^2 未満であること。
- ② 白色度は 70% 以上 90% 未満であること。

種類	規格	年間購入予定数量
A 3	1 箱 1,500 枚 (500 枚×3 包)	70 箱
A 4	1 箱 2,500 枚 (500 枚×5 包)	1,300 箱
B 4	1 箱 2,500 枚 (500 枚×5 包)	10 箱
B 5	1 箱 2,500 枚 (500 枚×5 包)	5 箱

6. 納入方法及び注意事項等

- ① 発注元及び請求先は、本庁舎、分庁舎納入分は財政管財課とし、町内小中学校 8 校納入分は各々とする。
- ② 発注担当の指示により所定の位置へ陳列すること。
- ③ 納入時に建物及び既存物品等を破損又は汚損しないこと。

7. 契約について

- ① 事前に品質確認するため、入札予定コピー用紙の紙質試験表若しくはそれに準ずる書類（メーカー発行の証明書等）及びサンプル 1 枚（A 4 のみ）を縦覧期間中に提出すること。
- ② 契約は、種類ごとのコピー用紙 1 箱あたりの単価契約とする。
- ③ 年間予定数量は、本庁舎・分庁舎の見込みであり、町内小中学校の分は含まれていない。また、最低発注数量を保証するものではない。

8. その他

- ① 消費税及び地方消費税の率は、検収した日における消費税及び地方消費税の率を適用する。（紙の種類ごとの請求金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする）。
- ② 納入に係る全ての費用は、納入業者が負担すること。
- ③ 紙質に起因する紙粉等を原因として使用機器に故障が発生し、又は発生すると認められるときは、機器の故障原因とならない紙質の製品に無料で差し替えること。なお、差し替えに係る全ての費用は、納入業者が負担すること。
- ④ 本仕様に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その指示に従うこと。