

コピー用紙購入 仕様書

1 規格・品質

- ① 坪量64g/m²から70g/m²であること。
- ② 古紙パルプ配合率70%以上であること。
- ③ 白色度68.5%から82%であること。
- ④ 両面コピー及び両面印刷が可能なものであること。
- ⑤ グリーン購入法適合商品とし、総合評価値が80以上であること。

※詳細は「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)」第6条第1項の規定に基づく「環境物品等の推進に関する基本方針」及び「グリーン購入法におけるコピー用紙の調達基準の改定について」を確認してください。

2 数量

	用紙サイズ	単位	購入予定枚数
1	A4(再生紙)	2,500枚/箱	5,000,000枚 (2,000箱)
2	A3(再生紙)	1,500枚/箱	222,000枚 (148箱)
3	B4(再生紙)	2,500枚/箱	50,000枚 (20箱)
4	B5(再生紙)	2,500枚/箱	52,500枚 (21箱)

※上記は、予定数量であり、変動する可能性があるため、契約は単価契約とする。

※発注回数は、月5回程度。1回の発注量は、60箱から70箱程度。使用頻度によって発注回数、発注量に変動がある。

3 納品期限

令和9年3月31日(最終納期)

※発注は随時行い、その際の納期は発注日を含めて3日以内とする。

ただし、供給上の都合により納品できない場合は、発注者と協議の上、決定する。

4 納品場所

新発田市役所本庁舎5階倉庫501、新発田市役所別館、イクネスしばた、イクネスしばたミント館、松縁館ビル(新発田市中心街3丁目2-22)

5 その他

- ① 運賃、その他納品に要する経費は受注者負担とする。
- ② 発注者は、受注者の提出する請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に受注者に支払うものとする。

6 請求書提出先

新発田市役所本庁舎5階総務課庶務文書係 TEL 0254-28-9540

※提出された入札書及びその内訳については、新発田市情報公開条例に基づき開示する場合があります。