

## 入 札 仕 様 書

1. 入札件名 令和7年度前期コピー用紙購入
2. 契約方法 単価契約
3. 契約期間 契約日の翌日～令和7年9月30日まで
4. 半年間発注予定数量

サイズ	数量	単位
A3	90箱	1,500枚／箱
A4	1,250箱	2,500枚／箱

※上記数量は参考数量であり、必ずしも最低発注数を保証するものではない。

### 5. 仕様内容

以下の条件をすべて満たすものであること。

#### (1)品質・規格

- ① PPC用紙 古紙配合率70%以上 白色度70%から80%程度。

総合評価指数方式で80ポイント以上。

国内のメーカー製品に限る。

コピー用紙仕様確認書に納入予定用紙の品質を保証する証明書(製紙メーカー発行のもので、証明者の押印があるものに限る。様式は任意のものとする。)を添付すること。

※1 複数製紙メーカー証明書の提出も可。

※2 仕様確認書及び証明書の提出期限は、令和7年4月28日(月)正午までとする。

提出は持参若しくは郵送とする。(郵送の場合は、令和7年4月28日(月)正午までの必着を有効とし、一般書留または簡易書留で管財課へ郵送すること。)

提出先：〒308-8616 茨城県筑西市丙360番地 財務部管財課

- ② 複写時及び複写後において、カール、しわ、波打ち、折れ等が発生しないこと。

- ③ 両面印刷に適するものであること。

- ④ 複写時に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、同程度の銘柄に変更することがある。なお、契約期間中に納入物品の銘柄を変更する場合は、事前に協議すること。

- ⑤ 用紙のサイズごとにムラがないように全サイズ同一メーカーの同一商品を使用すること。

## (2)発注及び納品等

- ① 納品先は筑西市内市管理施設とする。  
(本庁舎・関城支所・明野支所・協和支所等)
- ② 発注は全サイズとも箱単位で行うものとする。
- ③ 数量は、契約期間内における予想使用量とする。
- ④ 納期は注文日の翌営業日から起算して、原則5営業日以内とする。
- ⑤ 本調達物品の納品に係る納入経費(送料等)は全て受注者の負担とする。
- ⑥ 納品は、市職員の検査を受けた後に指示する場所へ納品する。  
納品検査の結果、全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は、直ちに当該物品を引取り、その代替品を指定した日時までに納品するものとする。

## (3)請求及び支払い

適正な請求書に基づき、受理した日から起算して30日以内に受注者に対して代金を支払うものとする。

## (4)その他

- ① 納品は直送でもかまわない。ただし、落札者からの請求以外は応じない。
- ② 落札者は毎月の納品実績を記録し、翌月に報告すること。
- ③ 仕様確認書及び証明書を期限までに提出しない者は、参加要件を満たしていないものとし、無効とする。
- ④ 入札の際には、指定の入札書にて入札することとする。なお、指定入札書の各サイズの単価、金額及び合計欄に未記入があった場合は、その者のした入札を無効とする。