

仕様書（再生P P C用紙）

1 品 名 再生P P C用紙

2 規格等及び購入見込数量

区分	規 格 等	購入見込数量
A 3	・ 3 5 K ・ 総合評価値 8 0 以上 ・ 1 箱：5 0 0 枚× 3 包（1， 5 0 0 枚） ・ レーザープリンタ、コピー機及び高速複写機に対応できる用紙	1 8 0 箱 【内訳】 ・ 本庁分 1 2 0 箱 ・ 出先施設分 6 0 箱
A 4	・ 3 5 K ・ 総合評価値 8 0 以上 ・ 1 箱：5 0 0 枚× 5 包（2， 5 0 0 枚） ・ レーザープリンタ、コピー機及び高速複写機に対応できる用紙	2， 2 0 0 箱 【内訳】 ・ 本庁分 1， 6 0 0 箱 ・ 出先施設分 6 0 0 箱

※購入見込数量は、実績等による推計値のため増減が生じます。

3 契約期間

契約締結の日から令和 8 (2026) 年 3 月 3 1 日まで

4 発注方法

基本的に、月 2 回（中旬 1 0 日前後、下旬 2 4 日前後）実施します。

※一括して契約検査課が発注します。（ただし、市内保育園分は直接発注します。）

5 納入場所

発注書に記載された納品場所に納品（配達）してください。

6 納入期限

本館分は発注日後 2 日以内、その他分は発注日後 3 日以内（市の休日を除く。）

※契約書に記載のとおり、納入期限の延長が認められるような事情がないと納入期限の延長は認められません。

注 1）本館分は、本館、分館、市民プラザ、ソフィアセンター、元気館が該当します。

注 2）契約検査課の発注書の中には、本館以外の分もあります。

7 その他

(1) 入札書には、予定総額と内訳（ともに税抜き）を必ず記載してください。詳細は、別添の入札書の書き方等の留意点をご覧ください。

(2) 再入札、再々入札の場合は、入札書に記載するのは予定総額のみとしますので、

(3) 落札した業者は、後日、内訳明細書を提出してください。様式は任意です。

(4) 落札業者の決定は入札書の予定総額で行います。

(5) 契約は、内訳に記載された単価に 1 0 0 分の 1 0 に相当する金額を加算した額（円未満切捨） で締結します。