

仕 様 書

令和 6 年 3 月 2 2 日入札に係るコピー用紙購入業務については下記の通りとする。

1. 総則

本仕様書は、斑鳩町（以下「町」という。）が調達する物件に適用する。

なお、本仕様書に示す物件の仕様等については、主要事項を示したものであり、明記されていない事項であっても、物件が当然備えるべき事項については含まれるものとする。

2. 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

3. 規格・品質等

- (1) 物件の規格は、日本工業規格（J I S）の A 3 版、A 4 版、B 4 版及び B 5 版とし、白色度 7 0 以上とする。
- (2) 物件は「国等による環境物品等の調達推進に関する法律（平成 1 2 年 5 月 3 1 日法律第 1 0 0 号）」（通称：グリーン購入法）第 6 条の規定に基づく基本方針の判断基準及び配慮事項を満たす用紙であり、総合評価値 7 0 点以上であること。
- (3) 物件は、レーザープリンター及びデジタル複合機で支障なく使用できること。
- (4) 物件は、両面コピー及び両面印刷に対応すること。
- (5) 中性紙であること。

ただし、メーカー在庫等の制約から上記の規格を満たす用紙の入手が困難な場合は、別の環境配慮要件（上記規格よりも古紙配合率がやや低い印刷用紙、森林認証紙、F S C 認証紙、P E F C 認証紙）での入札も可とする。

4. 予定数量

町が発注する予定数量は、次の通りである。ただし予定数量は過去の発注数量から算出したものであり、最低発注数量を保証するものではない。

No.	規 格	納 入 形 態	予 定 数 量
1	A 3	5 0 0 枚／束	3 0 0 束
2	A 4	5 0 0 枚／束	7, 0 0 0 束
3	B 4	5 0 0 枚／束	1, 4 0 0 束
4	B 5	5 0 0 枚／束	2 5 0 束

5. 発注方法

発注は、原則として発注書によりファックスによって行う。

6. 納品場所及び納品方法

物件は、町が指定する場所（役場会計室及び各公共施設等）に納品すること。

納品は、発注後2週間以内に行うこと。

1箱10束以下に梱包して納入すること。