

仕 様 書

1 件名

令和5年度コピー用紙（A4 サイズ）購入

2 契約期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

3 仕様・規格

品名	規格	予定数量
コピー用紙 A4 再生紙	500枚で包装されたものが1箱に5包梱包されていること（2,500枚入）。	2,400箱

※予定数量に関しては参考数量であり、納入を確約するものではない。

- (1) 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を環境省の定める算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。
- (2) 製品に総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの指標値又は加算値、及び評価値）が記載されていること。（製品にその内訳が記載できない場合は、ウェブサイト等で容易に確認できるようにし、参照先を明確にしていること。）
- (3) ISO 白色度は68%以上であること。
- (4) 両面コピーに対応した用紙であること。
- (5) 中性紙であること（長期保存に耐えうるもの。）
- (6) 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであることが望ましい。
- (7) 折れ、しわ、傷、汚れ、異物等の混入のない用紙であること。
- (8) 用紙の切り口にはバリがないこと。
- (9) 高速プリンター及び複写機等に供用できるものであり、平滑性が高く、紙詰まりしにくいものであること。

4 納入場所

長崎みなとメディカルセンター地下1階

5 発注方法

契約担当職員が発行する、納入数量その他納入に必要な事項を記載した発注書により発注する。（発注は1箱単位で行い、可能な限り発注1回につき、10箱以上を発注するものとする）

6 納入期限

発注後 10 日以内に納入するものとする。

ただし、発注者の都合により納品を急ぐ場合には、可能な範囲でこれに応じるものとする。
また、やむを得ない事情により当該期間に納品できない場合には、その旨を発注者に連絡し、協議するものとする。

7 検査

納入場所において、受注者立会のもとで職員の検査を受けるものとする。検査に不合格の場合は、発注者の指示に従い期限内に代替品を納入すること。

8 請求方法

代金の支払いは、検査に合格し引き渡し完了したものに対して、1 か月分をとりまとめて請求すること。

9 契約の変更等

発注者は、必要がある場合には契約内容を変更、又は一時中止し、もしくは打ち切る事がある。この場合において、契約期間又は契約単価を変更する必要があるときは、双方協議の上、契約変更を行うものとする。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。