

令和 7 年度 再生 PPC 用紙（A3 及び A4）購入業務 仕様書

1 品質等

品名・規格	再生 P P C 用紙（A3 及び A4）
品 質	・ 複写機の使用（両面コピーを含む。）上支障をきたさないもので、レーザープリンタの適正を有するもの。 ・ 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、白色度及び坪量を総合的に評価した総合評価値（※）が 80 以上であること。 ・ 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。ただし、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、参照先を明確にすること。 ※ 総合評価値とは、環境省のグリーン購入法「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定する総合評価値をいいます。
そ の 他	・ 当市で使用している印刷機器（理想 ORPHIS GL 9730、RICOH IMC6040F/IMC6040、理想 SF-635 II）において用紙詰まり等の不具合が頻発しないこと。 ・ 用紙詰まり等のトラブルが頻発する場合には協議の上、同程度の銘柄に変更が可能であること。

物品の品質証明書（別添様式、必要事項を満たしていれば他の様式でも可）を入札参加資格の申請時に提出して下さい。

2 契約期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3 購入見込数量 総務課発注分

A3	<u>120 箱（1,500 枚／箱）</u>
A4	<u>1,180 箱（2,500 枚／箱）</u>

4 納入時期 発注から原則 4 日（土日祝日を除く。）以内の開庁時間に納品すること。（総務課から箱単位で随時発注します。）

5 納入場所 安芸市役所（安芸市土居 82-1）庁舎内の総務課が指示する場所

6 契約方法

- (1) 1 箱当たりの単価契約とする。
- (2) 契約単価には、運送料等の諸経費一切を含むものとする。
- (3) 単価は変更しないものとする。