

コピー用紙調達仕様書

1 調達物品

(1) 用紙サイズ及び予定数量

調達物品の用紙サイズ及び予定数量は、次の表のとおりです。

なお、調達物品の数量は見込みであり、変動することがあります。また、この数量の発注を確約するものではありません。

調 達 物 品			予定数量
コピー用紙	／ A 4	1 箱 2,500 枚（500 枚梱包 5 袋）入り	1,410 箱
コピー用紙	／ A 3	1 箱 1,500 枚（500 枚梱包 3 袋）入り	40 箱

(2) 用紙の規格

「長野県グリーン購入推進方針」に定める基準に該当する用紙（総合評価値80以上）であることとします。

2 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 納入場所

長野中央警察署 3階（エレベーターあり）

4 納入期限等

(1) 発注日から起算して5日以内とします。ただし、次に掲げる日は、当該期限に算入しません。

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 令和3年12月29日から令和4年1月3日までの日（イに掲げる日を除く。）

エ アからウまでに掲げるもののほか、発注者が認めた日

(2) 発注者において即時納入が必要となった場合は、受注者は発注者と協議の上、即時納入に努めなければならないこととします。

5 その他

(1) 発注回数及び発注数量は、おおむね次のとおりです。

ア 発注回数

月2回程度

イ 1回当たりの発注数量

(ア) A4用紙 50箱程度

(イ) A3用紙 5箱程度

(2) 調達物品の納入に当たっては、その都度納品書を提出してください。