

令和2年度 複写機用紙仕様書

- (1) 品 名 複写機用紙
- (2) 規 格 古紙配合率70%かつ白色度70%同等程度
- (3) 納 期 印刷室分は、毎週2～3回程度印刷室へ在庫確認し、不足分
を随時補充のこと。
各課個別分は、注文受注後随時
- (4) 納入場所 印刷室（第1庁舎3階）及び各課
- (5) 納入適正基準量（1週間）
A4 30箱（1箱2,500枚入）
A3 10箱（1箱1,500枚入）
- (6) 支払方法 印刷室は3ヶ月毎として年4回払い
各課個別分は随時支払い
- (7) 契約方法 単価契約
- (8) 契約期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- (9) その他
- ・ A4、A3のサイズ毎に斤量、厚さ、白色度、PHを明記のうえ、
単価見積をしてください。
 - ・ 両面印刷可能な用紙としてください。
 - ・ 平成31（令和元）年度実績見込み（印刷室）
A4 1800箱 A3 150箱

令和2年度消耗品単価契約見積書(兼仕様書)

住所

見積者 名称及び商号

代表者氏名

印

〔見積番号:総(物)見積第1-1号〕

整理 番号	分類	品名	規格	備考	R2年度 予定数量	単位	見積単価(税込)	見積額(税込) (予定数量×単価)	メーカー・型番等
1	複写機用紙	A4用紙	別紙仕様書のとおり	1箱2,500枚入	1,800	箱			
2		A3用紙	別紙仕様書のとおり	1箱1,500枚入	150	箱			
							合計額		

※落札については、見積額(予定数量に単価をかけたもの)の合計で分類ごとに決定します。