

特記仕様書

- | | | |
|----|--------|--|
| 1 | 件名 | 白紙ストックフォームの購入 |
| 2 | 契約期間 | 令和5年6月21日から令和6年5月31日まで |
| 3 | 契約種別 | 1箱あたりの単価契約 |
| 4 | 年間予定数量 | 190箱 |
| 5 | 担当課 | 情報管理部 情報システム課 |
| 6 | 納入場所 | 情報管理部 情報システム課
(市川市南八幡4丁目2番5号 いちかわ情報プラザ5階 情報システム課) |
| 7 | 規格 | 連続紙ページプリンタ装置(富士通製PS5110BL)で使用可能であること。 |
| | 使用製品 | 連続紙ページプリンタ装置(富士通製PS5110BL)で使用可能であること。 |
| | 寸法等 | 寸法は15×11インチとすること。
1P(1枚単式)であること。
ひとつなぎの連続での用紙となっていること。
1箱あたり2,000ページ入りとすること。
用紙の色は白とすること。
グリーン購入法に適合すること。 |
| | 紙質 | 白色度65%以上
水分量は5.0%以上6.0%以下
用紙坪量は64g/m ² ~157g/m ² (連量では55kg~135kg)
表面固有抵抗 $1 \times 10^9 \sim 1 \times 10^{12} \Omega$ |
| | 加工 | ミシン目は、折りたたみミシン目と右送り孔部(右耳)の縦ミシン目とする。
送り孔は用紙の左右両端に設けられており、完全に切り抜かれていること。 |
| | 箱について | 箱はダンボール製とすること。
箱の高さは300mm以下とすること。
箱は5段の積み重ねに耐えることができる強度であること。 |
| | 梱包 | 防湿フィルムを用いた梱包とする。 |
| 8 | 発注方法 | 担当課より電子メール、FAX及び電話にて発注を行う。
なお、電子メールで発注を受けた場合には、納入日を記載した電子メールを速やかに返信すること。 |
| 9 | 支払方法 | 納品1回ごとに支払を行うものとする。 |
| 10 | 納入について | 納入にかかる費用を含めること。
納入については、担当課と協議すること。
納入する車両及び納入の日時については、必ず事前に担当課と協議すること。
(なお、納入場所付近に使用できる担当課用駐車場はないため、納入の際は、近隣の民間駐車場を利用すること。路上駐車は禁止とする。)
納入する時間は、平日午前9時から午後5時までの間とする。
納入の際は、職員等の安全性を十分確保し、事故防止に努めること。
納入は、担当課職員が指定した場所に行うものとする。 |
| 11 | その他 | 納入する製品については、傷、汚れ、その他外観を損ねるものであってはならない。
納入に際しては、担当課の検収を受けるものとする。
製造会社による不都合箇所が発生した場合は、無償で取替えするものとする。
暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
この特記仕様書に定めのない事項については、物品供給単価契約書(「物品供給契約約款」を含む)に定めるとおりとする。 |