入　札　（　見　積　）　仕　様　書　活①

規格品質等は下記及び見本のとおりにつき
熟覧のうえ入札（見積）してください。

記

請求先	総務事務厚生課	履行場所	総務事務厚生課 （3階：福利厚生班）	履行期限	8月8日

	品名	規格	数量	摘要
1	福岡県職員住宅建物貸付料納入通知書	T6．0×Y9．7　再生上質又は上質紙〈70K〉 両面（2＋1）色刷（印影印刷あり） ミシン加工（2本）あり シートカット 梱包：1000枚/箱（C式） 200枚毎に仕切り紙 一部修正（裏面）あり	枚 1,000	
		＊使用プリンター：KONICA　MINOLTA　bizhub 554e Canon iR-ADV C5051F ＊本納品前に、テストプリント用に20部（1000セットとは別）を納品すること。テストプリント合格後に納品を行うこと。		

※上記仕様は、下記要件を満たしていること。
＊印影印刷に係る留意事項を遵守すること。

＊「福岡県環境物品調達方針」を満たすように努めること。
＊再生紙全般について
総合評価値80以上とすること。
古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。

＊使用インキについて
バイオマスを含有したインキであって芳香族成分（日本工業規格K2536の成分試験法により検出される芳香族炭化水素化合物）が1％未満の溶剤のみを用いる印刷用インキであり、化学安全性が確認されていること。
＊印刷の各工程において、環境配慮のための措置が講じられていること。
＊総務事務厚生課の検収を受けたあと納品すること。
＊外部発送がある場合は、発送前に総務事務厚生課にて仮検収を受けたのち発送し、配送先の受領書(納品日、納品場所、納品部数、受領者がわかる書類）を取ること。

(1)印刷物の全部又はその主たる部分の印刷を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
(2)落札者と印刷物製造請負契約を締結する。なお、契約金額が100万円未満のときは、落札者は請書を提出する。
(3)オープンカウンター型随意契約及び一般競争入札について
・予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の見積者のうち、最低の価格をもって有効な見積を行った者を落札者とする。
ただし、落札となるべき同価の見積をした者が2人以上ある場合は、見積書に記載されたくじ番号によるくじで落札者を決定する。
・無効の見積をした者及び最低制限価格未満の見積をした者は、2回目以降の見積合わせに参加することはできない。
・落札者は、契約締結に当たり、別に定める「印刷設備に係る申出書」及び「会社及び機械室の写真」を提出すること。提出のない場合等には指名停止措置を受けることがある。

（　7活：063　）

担当課確認欄

事前打合せ		
要校正 （校正紙作成部数：各回1部ずつ）		
担当課	担当者	総務事務厚生課 福利厚生班　松尾
	内線	2205　3階南棟
	直通	643－3046

※この仕様書に基づき、印刷内容の確認を行ってください。