

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	農山漁村振興課	履行期限	1月30日
品 名	規 格	数 量	摘 要		
1 棚田カード	規格:T63mm×Y88mm アートポスト紙(220kg) 角丸加工 マットPP加工あり(両面) 両面(4+4)色刷 原稿データ有:PDF1.6	枚 500			
2 棚田めぐりガイド	A5 アートポスト紙(220kg) 2穴加工あり 両面(4+4)色刷 原稿データ有:PDF1.7 バインダー等で保存、差し替え可能な形とすること。 ※ポケット部分については農山漁村振興課が貼り付けを行う。	枚 500			

※上記仕様は、下記要件を満たしていること。

*「福岡県環境物品調達方針」を満たし、グリーン購入法に適合すること。
グリーン購入法に適合した用紙を納入することが困難な場合は、担当者の了解を得た場合に限り
代替品での納入を認めること。

* 使用インキについて

バイオマス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)を取ることを。

(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: 131)

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	農山漁村振興課 森田
	内 線	3860 5階北棟
	直通(092)	643-3503

※この仕様書に基づき、印刷内容の確認を行ってください。

入 札 （ 見 積 ） 仕 様 書

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	納入場所	人事課	契約履行期 限	1月30日
品 名	規 格		数 量	摘 要	
1 飲酒運転防止 ステッカー	90mm×30mm (台紙部分まで含めると105mm×33mm) 黄塩化ビニールタック紙<100 μ > 片面2色刷 PP加工あり *強力粘着であること *見本のとおり *100枚ごとに結束すること		枚 6,000		

※上記仕様は、下記要件を満たしていること。

*「福岡県環境物品調達方針」を満たすように努めること。

* 使用インキについて

バイオマス含有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)を取ることを要する。

(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:141)

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	人事課 大久保
	内 線	2174 9階南棟
	直通(092)	643-3082

※この仕様書に基づき、印刷内容の確認を行ってください。

入 札 （ 見 積 ） 仕 様 書 活③

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	教職員課ほか6箇所	履行期限	1月23日
品 名	規 格	数 量	摘 要		
1 辞令用紙1 (印影印刷あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 19,500			
2 辞令用紙2 (印影印刷(福岡)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 4,900			
3 辞令用紙3 (印影印刷(北九州)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 1,200			
4 辞令用紙4 (印影印刷(北筑後)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 3,000			
5 辞令用紙5 (印影印刷(南筑後)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 1,800			
6 辞令用紙6 (印影印刷(筑豊)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 1,700			
7 辞令用紙7 (印影印刷(京築)あり、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面4色 印影支給あり	枚 1,000			
8 辞令用紙8 (印影印刷なし、 「福岡県教育委員会」文字入り)	A4 再生上質紙又は上質紙<110K> 片面3色	枚 2,000			

※上記仕様は、下記要件を満たしていること。

*「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。

*100枚毎の仕切り紙等は不要とし、用紙は包装せず直接段ボールに入れること。(要打ち合わせ)

*指定した枠や線の位置は厳守し、可能な限り白色度の高い用紙を使用すること。(要打ち合わせ)

※別紙「印影印刷に係る留意事項」を参照すること。

※配送について 県内配送あり(別紙配送先リスト参照)

*使用インキについて

バイオマス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 : 142)

事 前 打 合 せ	
要 校 正 (校正紙作成部数：各回1部ずつ)	
担 当 者	教職員課 高崎
内 線	5460 4階北棟
直 通 (092)	643-3894

※この仕様書に基づき、印刷内容の確認を行ってください。

配送先リスト

名 称	郵便番号	住 所	電話番号	数 量							
				仕様1	仕様2	仕様3	仕様4	仕様5	仕様6	仕様7	仕様8
教職員課(教職員課管理免許係)	812-8575	福岡市博多区東公園7-7	092-643-3894	19,500							2,000
福岡教育事務所教職員係	812-0046	福岡市博多区吉塚本町13-50 吉塚合同庁舎3階	092-643-0113		4,900						
北九州教育事務所教職員係	822-0031	直方市大字植木1047-1	0949-25-1202			1,200					
北筑後教育事務所教職員係	830-0047	久留米市津福本町218-1	0942-32-3161				3,000				
南筑後教育事務所教職員係	833-0041	筑後市大字和泉423	0942-53-7342					1,800			
筑豊教育事務所教職員係	820-0003	飯塚市立岩1401-2	0948-25-1123						1,700		
京築教育事務所教職員係	828-0051	豊前市大字吉木534-3	0979-83-3604							1,000	
計				19,500	4,900	1,200	3,000	1,800	1,700	1,000	2,000