

仕 様 書

1. 件 名 事務用消耗品等購入事業
2. 概 要 令和7年度中に明日香村の関連施設が発注する事務用消耗品及びコピー用紙等の単価及び定価に対する事務用消耗品、OA機器用品等の納入価格割合を決定する。
3. 購 入 品 目 等
- (1) コピー用紙
- | | | |
|------|-------------|-----|
| ① A4 | 500枚×5包 | 1箱分 |
| | ※再生紙及びバージン紙 | |
| ② A3 | 500枚×3包 | 1箱分 |
| | ※再生紙及びバージン紙 | |
| ③ B4 | 500枚×5包 | 1箱分 |
| | ※再生紙及びバージン紙 | |
| ④ B5 | 500枚×5包 | 1箱分 |
| | ※再生紙及びバージン紙 | |
- (2) 事務用消耗品の納入価格割合
- ・コクヨステーショナリー
(※パソコン関連・プリンタ関連・オフィス関連を除く)、
 - ・ジョインテックス
(※OA・PC関連、オフィス機器、オフィス家具、
オフィリアクセサリー、生活用品・家電、飲料・食品を除く)
 - ・クラウン
(※PC関連用品、オフィス機器、作業用品制服、生活用品・家電、
オフィス家具を除く)
- 上記カタログ内の文具等の納入価格割合
○定価に対する納入割合を記載してください。
- (3) OA機器用品等の納入価格割合
※定価に対する納入割合を記載してください。
4. 納 入 場 所 明日香村関連施設 (※担当職員の指示によること)
5. 納 入 方 法 発注後10日以内
6. 担 当 課 総務財政課 (TEL0744-54-2001)
7. そ の 他 本仕様書に記載なき事項であっても、納入物品等の内容について当然必要とするものについてこれを満足しなければならない。又、疑問を生じた場合は、協議のうえ決定する。