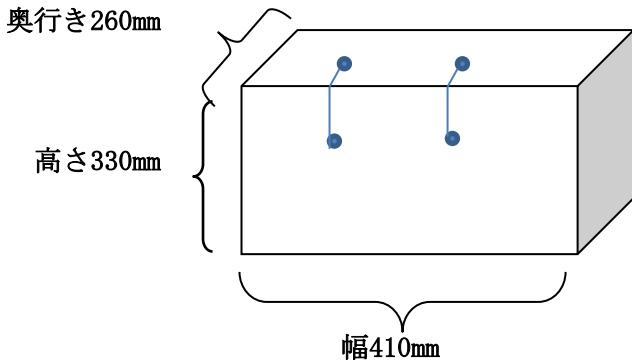


仕 様 書

- 1 購入物品 文書置替ケース
- 2 予定数量 2, 150 枚
- 3 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 納入期限 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間の福島県知事が指定する日
- 5 規格等 (別図参照)
幅410×奥行き260×高さ330mm
古紙パルプ配合率70%以上
ライナーK7・中芯160
1面に印刷あり (1色)・校正1回
文化鉢・ひも付き
別紙の基準を満たすこと

※見本が出納局入札用度課にあるので、必要な場合は事前に確認してください。



6 納入場所 (適用機関)

本庁舎・西庁舎・北庁舎・警察本部庁舎・自治会館内の各所属 (総務部、危機管理部、企画調整部、生活環境部、保健福祉部、商工労働部、農林水産部、土木部、出納局、議会事務局、教育庁、警察本部、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局) 並びに次の各公所

計量検定所、県北地方振興局、県北保健福祉事務所、県北農林事務所、県北建設事務所、県北教育事務所、障がい者総合福祉センター、中央児童相談所、食肉衛生検査所、女性のための相談支援センター、精神保健福祉センター、衛生研究所、県北家畜保健衛生所、教育センター、図書館、美術館、福島高等学校、橘高等学校、福島商業高等学校、福島明成高等学校、福島工業高等学校、福島西高等学校、福島東高等学校、福島南高等学校、視覚支援学校、福島警察署

7 契約の条件等

(1) 単価契約とする。

契約の予定数量を超えて購入する場合、又は、予定数量に満たない場合であっても、契約期間中は同一単価をもって処理するものとする。

(2) 単価購入契約物品の発注は、各適用機関が発注書により、品名・規格・数量及び納期等を示して行う。(入札及び契約締結事務は出納局が行うが、契約した物品の発注は出納局を経由しない。)

(3) 輸送費等納入に要する一切の諸経費は受注者負担とする。

※別紙の基準

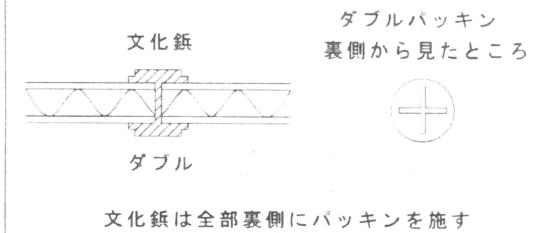
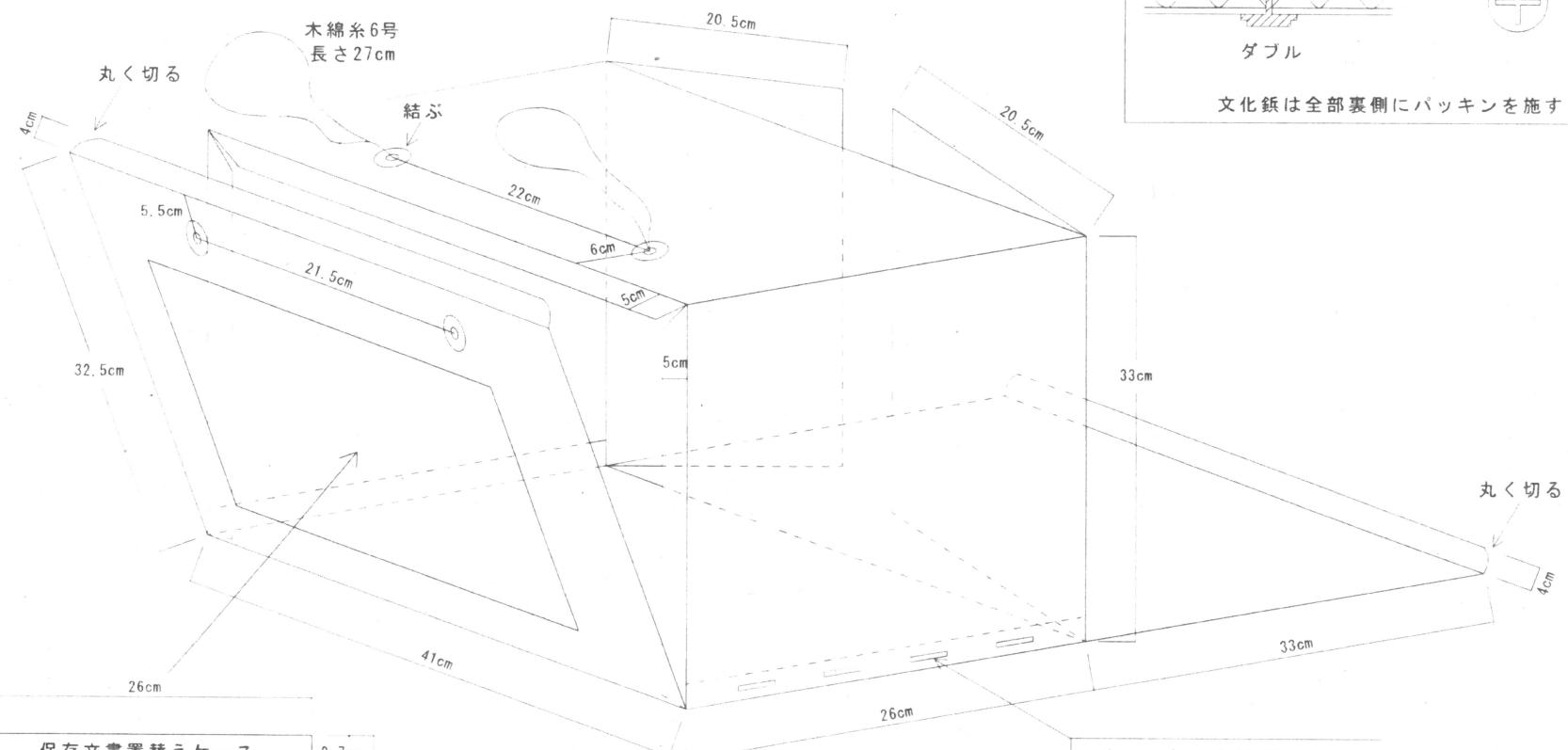
(うつくしまグリーン購入ガイドライン（物品）) 抜粋

文書置替ケース	【判断の基準】 ●紙の原料は古紙パルプ配合率70%以上であること。
---------	--------------------------------------

別図

置替えケース姿図

段ボール紙 AF K7×160g×K7



保存文書置替えケース	
所属年度	年度
保存期間	年
満期	年 月
ケース番号	一 号
部	総室
棚番号	— —

ホッチキスは4か所
ホチキスの長さ
13cm