

公立大学法人横浜市立大学  
「令和2年度コピー用紙の購入」仕様書

令和元年12月

公立大学法人横浜市立大学 企画財務課

## 1 件名

公立大学法人横浜市立大学「令和2年度コピー用紙の購入」

## 2 購入品目等

コピー用紙A4、A3、B5、B4（4品目）

予定数量は、以下のとおり。（別紙「物品購入等仕様書」参照）

	令和2年度予定数量（概算）	
コピー用紙A4	13,450箱	33,625,000枚
コピー用紙A3	527箱	790,500枚
コピー用紙B5	30箱	75,000枚
コピー用紙B4	181箱	452,500枚

<参考>平成31・令和元年度契約実績

	令和元年度契約実績（概算）	
コピー用紙A4	12,460箱	31,150,000枚
コピー用紙A3	600箱	900,000枚
コピー用紙B5	28箱	70,000枚
コピー用紙B4	190箱	475,000枚

## 3 規格

- (1) コピー用紙A4 2,500枚入／箱（1包500枚、5包入）
- (2) コピー用紙A3 1,500枚入／箱（1包500枚、3包入）もしくは  
2,500枚入／箱（1包500枚、5包入）も可
- (3) コピー用紙B5 2,500枚入／箱（1包500枚、5包入）
- (4) コピー用紙B4 2,500枚入／箱（1包500枚、5包入）

## 4 品質等

- (1) 「環境物品等の調達に関する基本方針」（グリーン購入法）適合製品であり、「総合評価値」80点以上でかつ、ISO白色度80%以上であること。**ただし、古紙需給環境の影響で、グリーン購入法が定める適合製品の調達が困難な場合に限り、環境に配慮された代替品の納入も認める。**
- (2) 高速プリンター及び複写機等に共用できるものであり、平滑性が高くつまりにくく、両面印刷対応品であること。
- (3) 製品の包装は、可能な限り簡易であること、再生利用が簡易であること及び焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。
- (4) 落札後5日以内に、製造業者等（メーカー、販売代理店、特約店等）からの「品質証明書」及び「総合評価証明書」、コピー用紙の見本を提出すること。

## 5 契約期間

契約期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

## 6 契約

概算数量契約

## 7 部分払い

(1) 代金の支払いについて

納品分を当該月末締めのご請求に対し、翌月25日の1回払いとする。

(2) 部分払

する(12回以内)

(3) 請求書の提出について

請求書は、毎月1日から末日までに納品されたものを対象として、翌月5日までに資料「横浜市立大学関係各部署一覧表(納入先)」の①、②、

③ごとに下記の部署へ提出すること。

- ・①⇒横浜市立大学企画財務課財務担当
- ・②⇒横浜市立大学附属病院医学・病院企画課物品管理担当
- ・③⇒横浜市立大学附属市民総合医療センター経営企画課物品管理担当

## 8 納入条件

(1) 依頼方法

各部署へ直接納入とする。ただし、各キャンパス・病院ごとに設置している検収センターで納品確認を行う必要があり、納入方法は別途指示する。なお、各部署から発注依頼後5日以内(土日祝日を除く)に納入すること。

(2) 納入場所及び納品希望日と時間帯

資料「横浜市立大学関係各部署一覧表(納入先)」のとおり

とし、納品書は「納入先部署」単位に作成し、納入先に渡すこと。

(3) 納入時間帯

土曜日、日曜日及び祝日を除く、9:00~17:00の時間帯とし、別途、納入先から時間帯の指定があった場合には、**納入先部署の指示に従うこと。**

(4) 搬入経路

エレベーター使用可

原則、納入先部署の指示に従うこと。

(5) 費用について

納入に係る費用は、すべて供給者の負担とする。

(6) その他

納品したコピー用紙に起因する不具合等が発生した場合、供給者は、速やかに代替良品と交換すること。

## 9 その他

本仕様書に記載なき事項に疑義が生じた場合には、両者協議のうえ、決定するものとする。

## 10 特約条項

この契約は、令和2年度予算が決定されることを条件とする案件です。停止条件が解除されない場合は、契約は成立しません。

(業者提示用)

物品購入等仕様書 (内訳書)								
発注課	公立大学法人 横浜市立大学 ①企画財務課 財務担当 ②附属病院 医学・病院企画課 物品管理担当 ③附属市民総合医療センター 経営企画課 物品管理担当		担当者名	①戸田 ②田中 ③角野		①電話 (787) 2494 ②電話 (787) 2837 ③電話 (253) 5306		
納入期間	2020年4月1日から 2021年3月31日まで		部分払	する (12回以内)				
納入場所	指定する部署		用途	業務用				
グリーン 購入法	品名	メーカー・型番 (同等品可)	品質・ 形状等	数量	単位	定価	単価 @	金額
適合	コピー用紙A4	「別紙仕様書」のとおり		概算数量 (13,450)	箱			
				(33,625,000枚)				
適合	コピー用紙A3	「別紙仕様書」のとおり		概算数量 (527)	箱			
				(790,500枚)				
適合	コピー用紙B5	「別紙仕様書」のとおり		概算数量 (30)	箱			
				(75,000枚)				
適合	コピー用紙B4	「別紙仕様書」のとおり		概算数量 (181)	箱			
				(452,500枚)				
合 計								

(備考)

1 発注に際しては、太枠内の各項目を必ず記入すること。(定価のないものは記入不要)

## 公立大学法人横浜市立大学関係部署一覧(納入先)

(令和元年12月現在)

## ①:横浜市立大学納入場所

	部門	納入先部署等	住所	納入場所	納品日(希望日)
1	横浜市立大学 金沢八景キャンパス	企画財務課 財務担当	横浜市金沢区瀬戸22-2	本校舎1階 財務倉庫	毎週水曜日
2	横浜市立大学 金沢八景キャンパス	教育推進課 教務担当	横浜市金沢区瀬戸22-2	本校舎1階 講師控室	随時発注(不定期)
3	横浜市立大学 金沢八景キャンパス	学術情報課	横浜市金沢区瀬戸22-2	学術情報センター	随時発注(不定期)
4	横浜市立大学 福浦キャンパス	学術情報課 医学情報センター	横浜市金沢区福浦3-9		随時発注(不定期)
5	横浜市立大学 附属市民総合医療センター(浦舟)	学術情報課 市民総合医療センター図書室	横浜市南区浦舟町4-57	5階 図書室	随時発注(不定期)
6	横浜市立大学 福浦キャンパス	医学教育推進課	横浜市金沢区福浦3-9		随時発注(不定期)
7	横浜市立大学 福浦キャンパス	研究企画・産学連携推進課	横浜市金沢区福浦3-9	先端医科学研究棟 P508	随時発注(不定期)
8	横浜市立大学 鶴見キャンパス	教育推進課 鶴見キャンパス担当	横浜市鶴見区末広町1-7-29		随時発注(不定期)
9	横浜市立大学 舞岡キャンパス	教育推進課 木原生物学研究所	横浜市戸塚区舞岡町641-12		随時発注(不定期)

## ②:横浜市立大学附属病院納入場所

	部門	納入先部署等	住所	納入場所	納品日(希望日)
1	附属病院	医学・病院企画課	横浜市金沢区福浦3-9	4階印刷室	毎日
2	附属病院	医事課	横浜市金沢区福浦3-9	2階	毎日
3	附属病院	薬剤部	横浜市金沢区福浦3-9	1階 調剤室	随時発注(不定期)
4	附属病院	臨床研究推進担当	横浜市金沢区福浦1-1	横浜金沢ハイテクセンター テクノコア5階	随時発注(不定期)
5	附属病院	病歴室	横浜市金沢区福浦3-9	地下1階	随時発注(不定期)

## ③:横浜市立大学附属市民総合医療センター納入場所

	部門	納入先部署等	住所	納入場所	納品日(希望日)
1	附属市民総合医療センター	薬剤部 倉庫	横浜市南区浦舟町4-57	本館地下1階	随時発注(不定期)
2	附属市民総合医療センター	医事課 医事課事務室	横浜市南区浦舟町4-57	本館1階	随時発注(不定期) ※午後納品
3	附属市民総合医療センター	外来B 内科・外科(処置室)	横浜市南区浦舟町4-57	本館2階	随時発注(不定期) ※午後納品
4	附属市民総合医療センター	臨床検査部 心電図室	横浜市南区浦舟町4-57	本館3階	随時発注(不定期)
5	附属市民総合医療センター	放射線部 受付42	横浜市南区浦舟町4-57	本館4階	随時発注(不定期)
6	附属市民総合医療センター	管理部経営企画課 物品管理担当(印刷室)	横浜市南区浦舟町4-57	本館5階	毎日
7	附属市民総合医療センター	医事課 病歴室	横浜市南区浦舟町4-57	研究棟2階	随時発注(不定期)
8	附属市民総合医療センター	手術部 手術部受付	横浜市南区浦舟町4-57	救急棟4階	随時発注(不定期)
9	附属市民総合医療センター	管理部総務課 システム担当	横浜市南区浦舟町4-57	救急棟5階	随時発注(不定期)

※事務組織の見直しがあった場合、納入先部署等の名称・納入先が変更になる可能性があります。

納入場所や納入方法等の詳細につきましては、本学の指示に従ってください。