

入札公告

次のとおり、一般競争入札に付します。

令和2年1月27日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

1 調達内容

- (1) 件 名 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)
- (2) 仕 様 仕様書による。
- (3) 履行期間 令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所
- (5) 入札方法 入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税の課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成31・32・33年度の厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「物品の販売」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 厚生労働省から、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 過去3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により行政処分等を受けていないこと。

3 電子調達システムの利用

本案件は電子調達システム(政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>))により執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出のうえ、紙入札方式で参加することができる。

4 入札関係書類

(1) 配布場所

〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課（担当:会計第一係 安藤） 電話番号:0952-32-7155

(2) 配布期間

本公告日から 令和2年2月14日 まで
(ただし、土日祝日及び12時00分から13時00分を除く)

(3) 入札説明会

(1)の場所において 令和2年2月14日 まで随時実施する。

(4) 入札申込書等(証明書等)提出期限

令和2年2月14日 12時00分 まで

(5) 入札書提出期限(電子調達システム・郵送による参加の場合)

令和2年2月17日 10時30分 まで

ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記5入札会にて提出すること。

5 入札会の開札場所及び日時

(1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

(2) 紙入札の開札日時

令和2年2月17日 11時00分 ※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

(3) 電子調達システムの開札日時

令和2年2月17日 11時15分

6 その他

(1) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 本件入札に要求される事項

本件入札に参加を希望する者は、この公告に示した業務ができることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限までに提出しなければならない。入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。また、入札に参加を希望する者は、上記確認書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4) 入札書の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、無効とする。

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて定めた予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 詳細は入札説明書による。

入札説明書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)
- (2) 仕 様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札方法 入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税の課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除する。
- (7) その他 本案件は、電子調達システム(政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>))により執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出のうえ、紙入札方式で参加することができる。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成31・32・33年度の厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「物品の販売」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 厚生労働省から、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 過去3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により行政処分等を受けていないこと。

3 契約条項を示す場所等

- (1) 契約書の作成の要否
落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。
- (2) 契約条項を示す場所(問い合わせ先)
〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課(担当:会計第一係 安藤) 電話番号:0952-32-7155
- (3) 入札説明会の日時及び場所

(2)の場所において 令和2年2月14日 まで随時実施する。

4 入札参加申込書等(証明書等)の提出について

入札に参加を希望する者は、以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出すること。

また、開札の前日までに支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(1) 提出期限

令和2年2月14日 12時00分 まで

(2) 提出場所

上記3(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 一般競争入札参加申込書(別紙1) ・ 誓約書(別紙2) ・ 一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・ 直近2年間の社会保険等の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可)(※) ・ 同等品確認書 *該当者のみ ・ コピー用紙総合評価指標(別紙6)	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。

※ 社会保険等とは、①厚生年金保険、②健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、③船員保険、④国民年金、⑤労働者災害補償保険、⑥雇用保険をいい、これらの制度が適用される者にあつては、本入札の参加申込書提出期限の直近2年間(⑤及び⑥については2保険年度)の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可)を提出すること。

なお、各保険料のうち、⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続きを完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない(分納が認められているものについては、納付期限が到来しているものに限る。)こと。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」(別紙3)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)によること。

(4) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

5 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うこと。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

(1) 入札書の提出期限(電子調達システム・郵送による参加の場合)

令和2年2月17日 10時30分 まで

ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記8入札会にて提出すること。

(2) 入札書の提出場所

上記3(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 入札金額内訳書(別紙4-2) ※任意様式可 ・ 委任状(別紙5) ※該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「入札書」(別紙4)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)によることとし、持参の場合は下記8の入札会にて提出すること。

※ 入札書と入札金額内訳書は、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名(法人の場合はその名称または商号)、宛名(支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長)及び「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]」を記入すること。

※ 郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

(5) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。

② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称または商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して、押印(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。

③ 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

6 入札無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

① 参加する資格を有しない者による入札

② 当該競争入札について不正行為を行った者による入札

③ 書面による入札において記名押印(外国人の署名を含む)を欠く入札

④ 入札書の金額、氏名及び印鑑について誤脱及び判読不可能なものがある入札

⑤ 入札金額の記載を訂正した入札

⑥ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札

⑦ 1人で2以上の入札をした者による入札

⑧ 代理人でその資格のない者による入札

⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者による入札

⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

7 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が、共謀結託その他の不正行為を行い、または行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し、若しくは取り止めることがある。

8 開札(入札会)

(1) 開札の場所及び日時

① 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

② 紙入札の開札日時

令和2年2月17日 11時00分 ※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

③ 電子調達システムの開札日時

令和2年2月17日 11時15分

(2) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(3) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(4) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

- (5) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
 - (6) 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
 - (7) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。(※開札場所については(1)と同じ。)
- なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行う。

9 入札の辞退

- (1) 入札を辞退するときは、入札執行前までに、入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。
- (2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

10 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

- (1) 本入札説明書4又は5に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、公告で示す競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者としてすることがある。
- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。
- (4) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

11 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

12 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、1か月ごとに、契約内容が全て履行された後、遅滞なく行うこととする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 当方の支払いは、適正な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

13 入札結果(契約情報)の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

14 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

◎ ヘルプデスク 0570-014-889 017-731-3177(IP電話等をご利用の場合)

◎ ホームページ<https://www.geps.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、上記3(2)へ連絡すること。

一般競争入札参加申込書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

1 件名 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

(1) 平成31・32・33年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級

「物品の販売」

()等級

(2) 仕様書に示す規格・内容を調達することができる。

はい・いいえ

(3) 予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。

はい・いいえ

(4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。

はい・いいえ

(5) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。

はい・いいえ

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者である。

はい・いいえ

(7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者ではない。

はい・いいえ

(8) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではない。

はい・いいえ

(9) 厚生労働省から、指名停止の措置を受けている期間中の者でない。

はい・いいえ

(10) 過去3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により、行政処分等を受けていない。

はい・いいえ

(11) 入札説明書の交付を受けた者である。

はい・いいえ

(12) 入札業者情報(紙入札業者は必ず記入すること)

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号(FAX番号)	FAX()
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号(FAX番号)	FAX()
9 担当者メールアドレス(任意)	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名又は代理人の氏名

印

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

誓 約 書

- ☐ 私
☐ 当社

は、下記1、2のいずれにも該当しません。将来においても該当することはありません。

また、下記3の事項につきまして誓約します。

この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、この誓約に反したことにより当方が不利益を被ることとなっても、異義は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約相手方として不適当なもの

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約相手方として不適切な行為をするもの

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

3 厚生労働省所管法令違反

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去3年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 上記(1)から(3)について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所 (又は所在地)

社名及び代表者名(又は個人名)

印

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員等名簿(別紙2-2)を添付すること。

役員等名簿

法人名: _____

役 職 名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	備 考
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

紙入札方式による参加にかかる理由書

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1. 入札案件名

令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

入 札 書

¥		—
---	--	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。】
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復) 代 理 人

印

印

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入 札 書

(再度入札用)

¥

—

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復)代理人

印

印

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

(委任者) 商号又は名称

代表者職氏名

印

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

印

記

【件 名】 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

【委任事項】 ※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- ☐ 入札書について
- ☐ 入札に係る諸願届出について
- ☐ 契約締結について
- ☐ 代金の請求及び受領について
- ☐ 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- ☐ 入札書について
- ☐ 入札に係る諸願届出について

(注) 代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

委 任 状(復代理人用)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

(委任者) 所属(役職名)

氏 名

印

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

印

記

【件 名】 令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- ☐ 入札書について
- ☐ 入札に係る諸願届出について

(注) 復代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

仕 様 書

佐賀労働局総務部総務課

1. 件名 令和2年度コピー用紙等の購入（単価契約）
2. 規格 仕様書別表のとおり。
※環境物品等の調達の推進に関する基本方針の判断基準等を満たすものであること。（別添参照）
※日本工業規格（JIS）によること。
3. 外観・形状等
 - ・折れ、しわ、傷、汚れ、異物等の混入のない用紙であること。
 - ・用紙の切り口には、バリがないこと。
 - ・高速プリンター及び複写機等で使用でき、平滑性が高く、紙詰まりしにくいものであること。
 - ・両面コピーに対応した用紙であること。
 - ・長期保存に適しているものであること。
4. 数量 仕様書別表のとおり。
※数量については、契約期間内においての概算予定数量であるため、増減があることについて了承すること。
5. 発注 原則として、毎月5日及び20日に発注する。但し、発注日が休日となる場合や突発的に必要となった場合はこの限りではない。
6. 納入期限 発注日の翌日から10日以内（閉庁日除く）
※納品する際は、発注時にこちらより送付する「納品確認書」に、日付及び確認印を各納入場所の担当者から受領すること。
7. 納入形態 用紙は防湿加工を施した包装紙でメごとに包装し、コピー用紙については仕様書別表の「入数」ごとに段ボール箱に梱包の上、納品すること。
なお、発注が枚単位のものについては、種類ごとに包装すること。
8. 納入場所 納入場所一覧のとおり。
9. 契約期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
10. 入札保証金 免除
11. 契約保証金 免除

12. 特記事項

- ・納入予定のコピー用紙については、各評価指標値・配点を「コピー用紙総合評価指標」に記入し、総合評価値を示すこと。
- ・納入業者は、発注者が上記に示す規格との適合状況等の確認を行うため、関係書類の提出を求めた場合は、速やかに提出すること。
- ・納品後、隠れた瑕疵を発見した際には、直ちに良品と交換すること。
- ・納品物の数量及び規格が発注内容と異なる場合は、直ちに発注内容と同様物を再納品すること。
- ・請求書は 1 ヶ月分をとりまとめのうえ提出することとし、各課・室及び署所（付属施設含む）毎の内訳を記載すること。

13. その他

- ・入札金額には、搬入等の一切の諸経費並びに消費税額及び地方消費税額を含むものとする。
- ・落札者は、入札金額が予定価格以下で最低の価格をもって申し込みをしたものとする。
- ・開札の結果、予定価格に達しなかった場合においては、直ちに再度入札を執行する。
- ・入札書及び委任状の様式については指定する。
- ・指定する日時までに、証明書等審査に必要な書類を提出しなければならない。
- ・提出された書類で、当局が採用し得ると判断した者のみ落札決定の対象とする。
- ・業者は、入札会当日名刺を提出すること。
- ・その他、当局の指示に従うとともに、疑義が生じた場合には速やかに当局あて協議を行うこと。

仕様書別表

品名	規格		単位	入数	数量
PPC用紙	A4		箱	500枚×5 ㄱ	3,735
	A3		箱	500枚×3 ㄱ	106
	B4		箱	500枚×5 ㄱ	31
色上質紙	A4中厚	レモン	ㄱ	500枚	1
	A4中厚	うぐいす 鶯	ㄱ	500枚	8
	A4中厚	白	ㄱ	500枚	4
	A4厚口	空色	ㄱ	500枚	10
	A4厚口	クリーム	ㄱ	500枚	2
上質紙	127.9g/m ²	A4	ㄱ	500枚	4
厚紙	マットコート紙(127.9g/m ²)	白(B4)	枚		100
	高板紙(209.4g/m ²)	白(A4)	枚		2,610
		白(A3)	枚		10
	白表紙(310g/m ²)	白(A4)	枚		650
		白(A3)	枚		200

※環境物品等の調達推進に関する基本方針の判断基準を満たすものであること。

※本仕様書について疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記なき詳細事項については、速やかに当局あて協議を行うこと。

納入場所一覧

	官 署 名	所在地	TEL
1	佐賀労働局(総務部・基準部)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎4階	0952-32-7155
	佐賀労働局(職業安定部)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎6階	0952-32-7216
	佐賀労働局(雇用環境・均等室)	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
2	佐賀労働基準監督署	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7133
3	唐津労働基準監督署	〒847-0861 唐津市二太子3-214-6 唐津港湾合同庁舎1階	0955-73-2179
4	武雄労働基準監督署	〒843-0023 武雄市武雄町昭和758	0954-22-2165
5	伊万里労働基準監督署	〒848-0027 伊万里市立花町大尾1891-64	0955-23-4155
6	佐賀公共職業安定所	〒840-0826 佐賀市白山2-1-15	0952-24-4361
7	ヤングハローワークSAGA	〒840-0826 佐賀市白山2-2-7 KITAJIMAビル2階	0952-24-2616
8	唐津公共職業安定所	〒847-0817 唐津市熊原町3193	0955-72-8609
9	武雄公共職業安定所	〒843-0023 武雄市武雄町昭和39-9	0954-22-4155
10	伊万里公共職業安定所	〒848-0027 伊万里市立花町通谷1542-25	0955-23-2131
11	鳥栖公共職業安定所	〒841-0035 鳥栖市東町1-1073	0942-82-3108
12	鹿島公共職業安定所	〒849-1311 鹿島市高津原二本松3524-3	0954-62-4168

コピー用紙総合評価指標

作成年月日： 年 月 日

支出負担行為担当官 佐賀労働局総務部長 殿

メーカー名： _____

製品名： _____

会社名及び
代表者氏名 _____ 印

指標項目	指標値	評価値
古紙パルプ配合率	%	点
森林認証材パルプ及び間伐材 パルプの合計利用割合	%	点
その他の持続可能性を目指し たパルプ利用割合	%	点
白 色 度	%	点
坪 量	g/m ²	点
総合評価値	—	

環境物品等の調達の推進に関する基本方針

平成31（2019）年2月

別 記

1. 定 義

この別記において、「判断の基準」「基準値 1」「基準値 2」「配慮事項」は下記のとおりとする。

「判断の基準」	： 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」第 6 条第 2 項第 2 号に規定する特定調達物品等であるための基準
「基準値 1」	： 判断の基準において同一事項に複数の基準値を設定している場合に、当該事項におけるより高い環境性能の基準値であり、可能な限り調達を推進していく基準として示すもの
「基準値 2」	： 判断の基準において同一事項に複数の基準値を設定している場合に、各機関において調達を行う最低限の基準として示すもの
「配慮事項」	： 特定調達物品等であるための要件ではないが、特定調達物品等を調達するに当たって、更に配慮することが望ましい事項

2. 紙 類

(1) 品目及び判断の基準等

【情報用紙】

コピー用紙	【判断の基準】 ①古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 ②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。 ③製品に総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）が記載されていること。ただし、製品にその内訳が記載できない場合は、ウェブサイト等で容易に確認できるようにし、参照先を明確にすること。 【配慮事項】 ①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。 ②バージンパルプが原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。 ③製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
-------	--

備考) 1 「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

2 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

3 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び坪量をいう。

また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

4 「総合評価値」とは備考5に示されるYの値をいう。

「指標値」とは、備考5に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、

備考 5 に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。

「評価値」とは、備考 5 の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値をいう。

5 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4 + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 20 \quad (70 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 30)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 30)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -2.5x_6 + 170 \quad (62 \leq x_6 \leq 68, x_6 < 62 \rightarrow x_6 = 62, x_6 > 68 \rightarrow x_6 = 68)$$

Y 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

Y (総合評価値) : y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1 : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2 : 森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_3 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4 : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_5 : 坪量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1 : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

x_2 : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_3 : 間伐材等パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_4 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_5 : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値 $\pm 3\%$ の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合 (意図的に白色度を下げる場合) は加点対象とならない。

x_6 : 坪量 (g/m²)

坪量は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値の $\pm 5\%$ の範囲内については許容する。

6 調達を行う各機関は、坪量の小さいコピー用紙は、複写機等の使用時に相対的にカール、紙詰まり、裏抜け等が発生するリスクが高まる場合があるため、過度に坪量の小さい製品の調達には留意が必要である。

7 調達を行う各機関は、コピー用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイト公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。

8 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にとっては、「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律 (平成 28 年法律第 48 号。以下「クリーンウッド法」という。)」に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン (平成 18 年 2 月 15 日)」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にとっては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

9 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠して行うものとする。

10 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。

なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材・間伐材等とそれ以外の原料の使用量に基づき、個々の製品に対し森林認証材・間伐材等が等しく使われているとみなす方式をいう。

フォーム用紙	【判断の基準】 ①古紙パルプ配合率70%以上かつ白色度70%程度以下であること。 ②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。 ③塗工されているものについては、塗工量が両面で12g/m²以下であること。 【配慮事項】 ①バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。 ②製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
--------	--

インクジェットカラープリンター用塗工紙	【判断の基準】 ①古紙パルプ配合率70%以上であること。 ②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。 ③塗工量が両面で20g/㎡以下であること。ただし、片面の最大塗工量は12g/㎡とする。 【配慮事項】 ①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。 ②バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。 ③製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
----------------------------	--

備考) 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

【印刷用紙】

塗工されていない印刷用紙	【判断の基準】 ① 次のいずれかの要件を満たすこと。 ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 ② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。 ③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）がウェブサイト等で容易に確認できること。 ④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。 【配慮事項】 ① 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。 ② バージンパルプが原料として使用される場合にあつては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。 ③ 製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であつて、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
塗工されている印刷用紙	

備考) 1 「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

2 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

3 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。

また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

4 「総合評価値」とは備考5に示される Y_1 又は Y_2 の値をいう。

「指標値」とは、備考5に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、備考5に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。

「評価値」とは、備考5の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

5 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 40)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30, x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y_1, Y_2 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

Y_1 (塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値) : y_1, y_2, y_3, y_4 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

Y_2 (塗工されている印刷用紙に係る総合評価値) : y_1, y_2, y_3, y_5 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1 : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2 : 森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_3 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4 : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値 (ファンシーペーパー又は抄色紙 (色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。) には適用しない。)

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、印刷に係る判断の基準 (「印刷」参照) に示された A ランク (紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの) の紙である場合は 5、それ以外の紙である場合は 0

y_5 : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1 : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

x_2 : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_3 : 間伐材等パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_4 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_5 : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値 $\pm 3\%$ の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合 (意図的に白色度を下げる場合) は加点対象とならない。

x_6 : 塗工量 (g/m²)

塗工量 (両面への塗布量) は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

6 調達を行う各機関は、印刷用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品

仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイト公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。

7 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成 18 年 2 月 15 日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

8 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠して行うものとする。

9 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。

なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材・間伐材等とそれ以外の原料の使用量に基づき、個々の製品に対し森林認証材・間伐材等が等しく使われているとみなす方式をいう。

【衛生用紙】

トイレット ペーパー	【判断の基準】 ○古紙パルプ配合率100%であること。
ティッシュ ペーパー	【配慮事項】 ○製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であつて、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。

(2) 古紙及び古紙パルプ配合率

各品目において判断の基準となっている古紙及び関連する用語、古紙パルプ配合率の定義は、以下のとおりとする。

【古紙及び関連する用語の定義】

古紙	市中回収古紙及び産業古紙。
市中回収古紙	店舗、事務所及び家庭などから発生する使用済みの紙であつて、紙製造事業者により紙の原料として使用されるもの（商品として出荷され流通段階を経て戻るものを含む。）。

産業古紙	原紙の製紙工程後の加工工程から発生し、紙製造事業者により紙の原料として使用されるもの。 ただし、紙製造事業者等（当該紙製造事業者の子会社、関連会社等の関係会社を含む。）の紙加工工場、紙製品工場、印刷工場及び製本工場など、紙を原料として使用する工場若しくは事業場において加工を行う場合、又は当該紙製造事業者が製品を出荷する前に委託により他の事業者加工を行わせる場合に発生するものであって、商品として出荷されずに当該紙製造事業者により紙の原料として使用されるものは、古紙としては取り扱わない（当該紙製造事業者等の手を離れ、第三者を介した場合は、損紙を古紙として取り扱うための意図的な行為を除き、古紙として取り扱う。）。
損紙	以下のいずれかに該当するもの。 ・製紙工程において発生し、そのまま製紙工程に戻され原料として使用されるもの（いわゆる「回流損紙」。ウェットブロック及びドライブロック）。 ・製紙工場又は事業場内に保管されて原料として使用されるもの（いわゆる「仕込損紙」）。 ・上記産業古紙の定義において、「ただし書き」で規定されているもの。
紙製造事業者	日本標準産業分類（平成 21 年 3 月 23 日総務省告示第 175 号）の中分類に掲げる「紙製造業（142）」であり、小分類の「洋紙製造業（1421）」「板紙製造業（1422）」「機械すき和紙製造業（1423）」及び「手すき和紙製造業（1424）」をいう。
子会社、関連会社及び関係会社	金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 193 条の規定に基づく「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第 8 条の各項に定めるものをいう。

【古紙パルプ配合率の定義】

$\text{古紙パルプ配合率} = \frac{\text{古紙パルプ}}{(\text{バージンパルプ} + \text{古紙パルプ})} \times 100 (\%)$ パルプは含水率 10%の重量とする。 上記算定式の分母及び分子には損紙は含まないものとする。

(3) 目標の立て方

各品目の当該年度の調達総重量（kg）に占める基準を満たす物品の重量（kg）の割合とする。

入札金額内訳書(令和2年度コピー用紙等の購入)

No.	物件名	規格		単位	入数	数量	単価 (税抜)	合計 (税抜)
1	PPC用紙	A4		箱	500枚×5 ㍻	3,735	円	円
2		A3		箱	500枚×3 ㍻	106	円	円
3		B4		箱	500枚×5 ㍻	31	円	円
4	(色)上質紙	A4中厚	レモン	㍻	500枚	1	円	円
5			鶯	㍻	500枚	8	円	円
6			白	㍻	500枚	4	円	円
8		A4厚口	空色	㍻	500枚	10	円	円
9			クリーム	㍻	500枚	2	円	円
11	上質紙	127. 9g/㎡	A4	㍻	500枚	4	円	円
12	厚紙	マットコート紙 (127. 9g/㎡)	白 B4	枚		100	円	円
13		高板紙 (209. 4g/㎡)	白 A4	枚		2,610	円	円
14			白 A3	枚		10	円	円
15		白表紙 (310g/㎡)	白 A4	枚		650	円	円
16			白 A3	枚		200	円	円
合計(入札金額)								円

(商号又は名称)

入札金額内訳書(令和2年度コピー用紙等の購入)

再度入札用

No.	物件名	規格		単位	入数	数量	単価 (税抜)	合計 (税抜)
1	PPC用紙	A4		箱	500枚×5 ㍻	3,735	円	円
2		A3		箱	500枚×3 ㍻	106	円	円
3		B4		箱	500枚×5 ㍻	31	円	円
4	(色)上質紙	A4中厚	レモン	㍻	500枚	1	円	円
5			鶯	㍻	500枚	8	円	円
6			白	㍻	500枚	4	円	円
8		A4厚口	空色	㍻	500枚	10	円	円
9			クリーム	㍻	500枚	2	円	円
11	上質紙	127. 9g/㎡	A4	㍻	500枚	4	円	円
12	厚紙	マットコート紙 (127. 9g/㎡)	白 B4	枚		100	円	円
13		高板紙 (209. 4g/㎡)	白 A4	枚		2,610	円	円
14			白 A3	枚		10	円	円
15		白表紙 (310g/㎡)	白 A4	枚		650	円	円
16			白 A3	枚		200	円	円
合計(入札金額)								円

(商号又は名称)

入札関係書類受領書

【FAX送信票】

佐賀労働局 総務部 総務課 会計第一係 行 安藤
(FAX番号 0952-32-7156)

入札件名	令和2年度コピー用紙等の購入(単価契約)
受領日 (ダウンロード日)	
商号又は名称	
担当者名	
担当者電話番号	
担当者FAX番号	
備考	

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合は、本票に記載のうえ、上記FAX番号に必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様へご連絡する際に使用します。