

入札仕様書

1. 件名 令和8年度日用品・雑貨類購入単価契約

2. 品名・規格

No.	品名	品番及び規格	単位	予定数量	同等品	備考 (参考メーカー等)
1	ペーパータオル	材質:再生紙100% 製品規格:中判 220 * 230mm程度 200枚入/袋	袋	5,500	可	①新橋製紙(株):ソフトラブタオル エンボス ②大高製紙(株):フルールマイルド ③イトマン(株):イトコライトタオル 等
2	トイレットペーパー	材質:再生紙100% 1ロール シングル55m巻 4ロール入/袋	袋	6,500	可	①河村製紙(株):シルバースワン ②美濃桜製紙(株):美緑 ③イトマン(株):イトマン4ロール 等

※ 予定数量は、必ずしも最低発注数を保証するものではありません。

※ 同等品の場合は、適合規格確認票(様式1の2、1の3)及び適合の確認が出来る証明書やカタログ等を提出してください。

3. 発注及び納品・納期等

納期は注文日の翌営業日から起算して、原則5営業日以内とする。

納品先は五條市役所・大塔支所・西吉野支所・各出先機関・学校・認定こども園等の施設

(納入場所の詳細は、五條市ホームページ>市政・組織>行政組織>各部署の業務を参考とすること。)

発注は上記納品先の担当職員から直接個別に行うものとする。

(ペーパータオルは、200枚入の1袋単位で行うものとする。)

(トイレットペーパーは、4ロール入の1袋単位で行うものとする。)

納品に係る経費(送料等)はすべて受注者の負担とする。

4. 請求及び支払

受注ごとに対して請求書を発行すること。

請求書を受理した30日以内に受注者に対して代金を支払うものとする。

5. その他

落札者は毎月の納品実績を記録し、市から指示があれば提供すること。また、履行期間終了後においては、履行期間における納品実績数を提出すること。※提出はExcelデータ等による。

発注者が納品物に異常または不良品を発見した場合は、受注者は直ちに当該物品を引き取り、その代替品を指定した日時までに納品するものとする。