

公募型競争見積（単契）のお知らせ

下記の案件について、公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 2月14日

宇治市長 松村 淳子
(担当課：契約課)

記

品名	コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたりほか（合冊3件）		
納品場所	別紙仕様書のとおり		
契約期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日 365日間		
物品概要及び条件	宇治市役所庁内等で使用するコピー用紙の購入		
予定価格	¥24,674,381 (税抜)	最低制限価格	無
見積参加者に必要な資格・条件			
参加資格者名簿登録			
見積参加表明書の受付			
提出期限	令和7年2月20日(木) 午後 5時 00分 まで		
提出場所	郵便入札		
添付資料	なし		
見積予定	予定日 令和7年3月12日(水) 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含まない金額で行うこと		
その他	本件にかかる契約の締結は、当該案件の予算成立を条件として行うものとします。 本件は郵便による見積を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

・本件は、下記3件による合冊案件です。

- ①「コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり」
- ②「学校幼稚園用コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり」
- ③「水道事業用コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり」

・参考商品以外の商品で見積もる（納入希望）場合には、仕様書に記載の期日までに必ず商品提案を行い宇治市の了解を得てください。商品提案が無い場合や提案商品が参考商品と同等と認められない場合には、参考商品で見積、納入していただくこととなります。

仕様書に記載の規格・仕様等の内容が商品提案の資料から確認できない場合、提案商品を同等商品として認めないことがありますのでご注意ください。

・本件は、1箱あたり（A4・B4・B5：2，500枚、A3：1，500枚）の単価契約です。（1箱あたりの枚数に注意してください）競争は合計金額で行いますが、各単価の決定については各品目の予定価格を上限として協議し、協議が成立すれば契約を締結します。

・上記①②の契約単価については、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額（1円未満の端数は切り捨て）とします。

上記③の契約単価については、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とします。

- ・仕様書等について質疑がある場合は、令和7年2月14日（金）から令和7年2月27日（木）午後5時までに宇治市総務・市民協働部契約課に質疑書（様式任意、商号又は名称・案件名を記載すること）を書面で持参又はFAX（FAX：0774-20-8778）により提出して下さい。なお、FAXによる提出の場合は、電話（TEL：0774-20-8716）で到着の確認を必ず行って下さい。

質疑に対する回答は、令和7年3月4日（火）午後1時以降に宇治市総務・市民協働部契約課において、質疑回答書を配布する方法により行います。翌日には宇治市役所契約ホームページに掲載する予定です。

- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。

- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。

- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。

- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」は、宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）よりご確認ください。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

競争入札参加資格者名簿登録業者等への連絡方法の変更について

契約課及び建設総括室より競争入札参加資格者名簿登録業者や、入札参加者等に行っている入札・契約等に係るお知らせ（入札通知書や検査結果通知書等の窓口受け取りの依頼、質疑回答書の公表、物品・役務の入札結果、指名停止措置など）の連絡方法を、令和6年9月27日より従来のファックスからメールに変更しました。

以下の点を確認し、必要に応じて手続き等を行ってください。

・送信先のメールアドレスについて

競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後にメールアドレス変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に、送信します。メールアドレスの登録の有無や申請時のメールアドレスが不明な場合は、契約課までお問い合わせください。

・メールアドレスの登録・変更について

競争入札等参加資格審査申請の際に、メールアドレスを記入しておらず新たにメールアドレスを登録される場合や、申請の際のメールアドレスから他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

・受信設定について

「@city.uji.kyoto.jp」ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。また、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられないよう受信設定をご確認ください。

なお、送信するメールアドレスは「keiyakuka@city.uji.kyoto.jp（契約課）」「k-soukatsu@city.uji.kyoto.jp（建設総括室）」です。

・工事及びコンサルタントについて（電子入札案件）

京都府電子入札システムより送信されるメール（指名通知、入札結果等）については従来通りです。ただし、電子入札の案件においても、仕様書の訂正や質疑回答書の公表など、これまでファックスで連絡していたものについては、上記と同じくメールに変更します。

コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり 仕様書

1 品名

コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり

2 適用

本仕様書は本市が発注するコピー用紙に適用する。

なお、本仕様書に示す仕様については、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、当然に備えるべき事項については完備するものとする。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 予定数量

サイズ	1箱あたり枚数	数量
A4	2,500枚/箱	5,500箱
A3	1,500枚/箱	293箱
B4	2,500枚/箱	39箱
B5	2,500枚/箱	90箱

(注1) 予定数量はあくまでも過去の発注数量から算出したものであるため、最低発注数量を保証するものではなく、実際の発注数量は予定数量よりも増加あるいは減少する可能性がある。

(注2) 1箱あたりの枚数は上記数量のみとする。

5 発注・納入等

- 1回あたりの発注単位は次のとおりとする。

サイズ	数量
A4	10～800箱
A3	10～100箱
B4	2～40箱
B5	4～50箱

- 発注の頻度は、月1回程度を想定する。なお、場合により回数は増減する。
- 発注は、原則としてメールにより、本市指定様式によって行うものとする。ただし、双方協議の上で業者指定の発注方法及び発注書によることも可能である。
- 納入は、原則として発注を受けた日の翌日から5営業日（宇治市の休日を定める条例（平成2年宇治市条例第28号第1条第1項）に規定する休日を除く）以内に行うこと。
- 納入時間は、9時から17時までとする。
- 納入時には建物、器物その他の構造物に損傷を与えないよう、また人的被害を及ぼさないよう細心の注意を払うこと。被害を与えた場合には受注者の責任で対処すること。

- ・ 納入に際しては、事前に発注者と協議を行うこと。

6 納入場所

宇治市役所・うじ安心館

7 納入方法

発注者の担当職員もしくは発注者が指名する者の指示により各フロア（印刷室など12箇所程度）で梱包（ケース）を開封し、用紙サイズごとに棚に納品・配架すること。

開封時の梱包材は受注者が処分すること。

8 規格・品質

- ・ 中性紙であること。
- ・ 規格（サイズ）は、日本工業規格（JIS）のA3判、A4判、B4判及びB5判とする。
- ・ 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める印刷用紙の「判断の基準」を満たすこと。ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、発注者の了解を得た場合に限り、FSC認証を取得した代替品の納入を認める。
- ・ 坪量が64g/m²～70g/m²であること。
- ・ 白色度が60%以上であること。
- ・ 断裁方式は、ダブルカット（ロータリーカット）方式であること。
- ・ 複合機（コピー機）、デジタル印刷機及びレーザープリンタ等で支障なく使用できること。
- ・ 両面コピー及び両面印刷に対応すること。

9 参考商品

- ・ Pure White

なお、規格・仕様を満たすものであれば、参考商品以外の商品でも可とするので、参考商品以外の商品で見積もる場合は、令和7年2月20日午後5時までに規格・仕様の確認できる書類、及び総合評価値、品質等について、製紙会社等が証明する書類を提出すること。複数の商品提案も可とするが、上記期限以降の再提案は認めない。

10 支払方法

支払いは、納入の都度、受注者の請求により支払うものとする。

11 その他

- ・ 本仕様にて定めのない事項で疑義が生じたときは、発注者の担当職員と協議し、その指示に従うこと。

以上

学校幼稚園コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり 仕様書

1 品名

学校幼稚園コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり

2 適用

本仕様書は本市が発注するコピー用紙に適用する。

なお、本仕様書に示す仕様については、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、当然に備えるべき事項については完備するものとする。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 予定数量

サイズ	1箱あたり枚数	数量
A4	2,500枚/箱	2,256箱
A3	1,500枚/箱	68箱
B4	2,500枚/箱	2,146箱
B5	2,500枚/箱	893箱

(注1) 予定数量はあくまでも過去の発注数量から算出したものであるため、最低発注数量を
保証するものではなく、実際の発注数量は予定数量よりも増加あるいは減少する場合
がある。

(注2) 1箱あたりの枚数は上記数量のみとする。

5 発注・納入等

- 1回あたりの発注単位は次のとおりとする。

サイズ	数量
A4	1～10箱
A3	1～6箱
B4	4～20箱
B5	2～10箱

- 発注の頻度は、月1回程度を想定する。なお、場合により回数は増減する。
- 発注は、原則としてファックスにより、本市指定様式によって行うものとする。ただし、双方協議の上で業者指定の発注方法及び発注書によることも可能である。
- 納入は、原則として発注を受けた日の翌日から5営業日（宇治市の休日定める条例（平成2年宇治市条例第28号第1条第1項）に規定する休日を除く）以内に行うこと。
- 納入時間は、9時から16時までとする。
- 納入時には建物、器物その他の構造物に損傷を与えないよう、また人的被害を及ぼさないよう細心の注意を払うこと。被害を与えた場合には受注者の責任で対処すること。

- ・ 納入に際しては、事前に発注者と協議を行うこと。

6 納入場所

宇治市立小学校、中学校、幼稚園（32ヶ所）

7 納入方法

発注者の担当職員もしくは発注者が指名する者の指示により各フロア（印刷室など12箇所程度）で梱包（ケース）を開封し、用紙サイズごとに棚に納品・配架すること。

開封時の梱包材は受注者が処分すること。

8 規格・品質

- ・ 中性紙であること。
- ・ 規格（サイズ）は、日本工業規格（JIS）のA3判、A4判、B4判及びB5判とする。
- ・ 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める印刷用紙の「判断の基準」を満たすこと。ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、発注者の了解を得た場合に限り、FSC認証を取得した代替品の納入を認める。
- ・ 坪量が64g/m²～70g/m²であること。
- ・ 白色度が60%以上であること。
- ・ 断裁方式は、ダブルカット（ロータリーカット）方式であること。
- ・ 複合機（コピー機）、デジタル印刷機及びレーザープリンタ等で支障なく使用できること。
- ・ 両面コピー及び両面印刷に対応すること。

9 参考商品

- ・ Pure White

なお、規格・仕様を満たすものであれば、参考商品以外の商品でも可とするので、参考商品以外の商品で見積もる場合は、令和7年2月20日午後5時までに規格・仕様の確認できる書類、及び総合評価値、品質等について、製紙会社等が証明する書類を提出すること。複数の商品提案も可とするが、上記期限以降の再提案は認めない。

10 支払方法

支払いは、納入の都度、受注者の請求により支払うものとする。

11 その他

- ・ 本仕様にて定めのない事項で疑義が生じたときは、発注者の担当職員と協議し、その指示に従うこと。

以上

コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり 仕様書

1 品名

コピー用紙（A4・A3・B4・B5）1箱あたり

2 適用

本仕様書は本市が発注するコピー用紙に適用する。

なお、本仕様書に示す仕様については、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、当然に備えるべき事項については完備するものとする。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 予定数量

サイズ	1箱あたり枚数	数量
A4	2,500枚/箱	140箱
A3	1,500枚/箱	20箱
B4	2,500枚/箱	0箱
B5	2,500枚/箱	2箱

(注1) 予定数量はあくまでも過去の発注数量から算出したものであるため、最低発注数量を保証するものではなく、実際の発注数量は予定数量よりも増加あるいは減少する可能性がある。

(注2) 1箱あたりの枚数は上記数量のみとする。

5 発注・納入等

- 1回あたりの発注単位は次のとおりとする。

サイズ	数量
A4	5～100箱
A3	1～20箱
B4	1～10箱
B5	1～10箱

- 発注の頻度は、月1回程度を想定する。なお、場合により回数は増減する。
- 発注は、原則としてメールにより、本市指定様式によって行うものとする。ただし、双方協議の上で業者指定の発注方法及び発注書によることも可能である。
- 納入は、原則として発注を受けた日の翌日から5営業日（宇治市の休日を定める条例（平成2年宇治市条例第28号第1条第1項）に規定する休日を除く）以内に行うこと。
- 納入時間は、9時から17時までとする。
- 納入時には建物、器物その他の構造物に損傷を与えないよう、また人的被害を及ぼさないよう細心の注意を払うこと。被害を与えた場合には受注者の責任で対処すること。

- ・ 納入に際しては、事前に発注者と協議を行うこと。

6 納入場所

宇治市水道庁舎（宇治市宇治琵琶45-2）

宇治浄水場（宇治市五ヶ庄高車1-2）

東宇治浄化センター（宇治市木幡北島10）

7 納入方法

発注者の担当職員もしくは発注者が指名する者の指示により、水道庁舎各フロア、宇治浄水場、及び東宇治浄化センターへ梱包（ケース）のまま納品すること。

8 規格・品質

- ・ 中性紙であること。
- ・ 規格（サイズ）は、日本工業規格（JIS）のA3判、A4判、B4判及びB5判とする。
- ・ 「環境物品等の調達に関する基本方針」に定める印刷用紙の「判断の基準」を満たすこと。ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、発注者の了解を得た場合に限り、FSC認証を取得した代替品の納入を認める。
- ・ 坪量が64g/m²～70g/m²であること。
- ・ 白色度が60%以上であること。
- ・ 断裁方式は、ダブルカット（ロータリーカット）方式であること。
- ・ 複合機（コピー機）、デジタル印刷機及びレーザープリンタ等で支障なく使用できること。
- ・ 両面コピー及び両面印刷に対応すること。

9 参考商品

- ・ Pure White

なお、規格・仕様を満たすものであれば、参考商品以外の商品でも可とするので、参考商品以外の商品で見積もる場合は、令和7年2月20日午後5時までに規格・仕様の確認できる書類、及び総合評価値、品質等について、製紙会社等が証明する書類を提出すること。複数の商品提案も可とするが、上記期限以降の再提案は認めない。

10 支払方法

支払いは、納入の都度、受注者の請求により支払うものとする。

11 その他

- ・ 本仕様にならぬ事項で疑義が生じたときは、発注者の担当職員と協議し、その指示に従うこと。

以上