

集中購買物品に関する契約条件等

1 購入事務の流れ

- (1) 発注時期 毎月5日（5月発注分から開始予定）
※閉庁日などにより前後する場合があります。
※ただし 3月納品分の発注は2月19日とします。
- (2) 納入期限 発注月の翌月15日（土日を除く）
※ただし 3月納品分は3月末日（土日を除く）までとします。
- (3) 納品場所 本庁舎の各課及び各出先機関
教育委員会事務局及び市立小中学校
※学校への納品については、裏面をご覧ください。

2 留意事項

- ・各品目について最低価格者と年間の単価契約を締結します。
 - ・見積提出後の辞退は原則として認められません。
 - ・最低価格者が複数の場合は、抽選（くじ）により決定します。
- ⇒見積金額は、消費税及び地方消費税抜きの金額で記入してください。
- ※見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって決定価格とします（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）
- ・銘柄指定されている物品は、必ず指定された物品を納品してください。
仕様の変更や同等品への変更はできません。（契約課で認めた場合を除く。）
 - ・「宇都宮市グリーン調達推進方針」に基づき、環境に対する負荷の軽減促進のため、優先的にグリーン購入法適合商品等または同等以上の環境配慮型物品で見積もるよう努めてください。（詳細は、別紙“見積記入等の留意事項 6”をご覧ください。）
 - ・見積結果は、4月下旬頃、契約締結予定者(最低価格者)に連絡いたします。

※参考

出先機関の例

各地区市民センター，総合コミュニティセンター，各出張所，宇都宮市民プラザ
各保育園，子ども発達センター，公営事業所（競輪場），都市基盤保全センター
各清掃工場，保健所，保健センター，各市民活動センター，教育センター，
各図書館，冒険活動センター，河内総合運動公園，視聴覚ライブラリー，
小学校（69校），中学校（25校），その他の指定場所

3 学校への納品について

令和7年度より、市立小中学校（94校）を発注・納品対象に含む既存5品目に、下記8品目を追加します。（計13品目）

- ① クラフト封筒（角2，85g/m²，再生紙含 100枚入り）
- ② クラフト封筒（長40，70g/m²，郵便番号枠有り，再生紙含 100枚入り）
- ③ クラフト封筒（長3，70g/m²，郵便番号枠有り，再生紙含 100枚入り）
- ④ 養生用テープ（5cm×25m，緑）
- ⑤ ポリ袋（透明，45 $\frac{1}{2}$ μ，650×800×0.03mm程度，
10枚入りバイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り）
- ⑥ ポリ袋（透明，70 $\frac{1}{2}$ μ，800×900×0.04mm程度，
10枚入りバイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り）
- ⑦ ポリ袋（透明，90 $\frac{1}{2}$ μ，900×1000×0.05mm程度，
10枚入りバイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り）
- ⑧ 付せん用紙（50×25，4色，20パッド入り）

【参考：既存5品目】

- ① 付せん用紙（75×25，4色，20パッド入り）
- ② リソグラフィンク（理想科学工業 FⅡタイプ（黒））
- ③ リソグラフィマスター（理想科学工業 FⅡタイプAE）
- ④ トイレットペーパー（JIS規格，65m，シングル，100巻入り）
- ⑤ 蛍光灯（直管，40形，昼白色，省電力型，ラピッド型）

※ 学校管理課への納品が可能な集中購買物品と基準について

学校からの発注において、少量の発注の場合、学校管理課へ納品し、各校へ配布することが可能です。基準については下表のとおりとなります。

品名	規格	配布可能 上限個数
クラフト封筒	★角2，85g/m ² ，再生紙含 100枚入り	1組
クラフト封筒	★長40，70g/m ² ，郵便番号枠有り，再生紙含 100枚入り	3組
クラフト封筒	★長3，70g/m ² ，郵便番号枠有り，再生紙含 100枚入り	2組
養生用テープ	★5cm×25m，緑	5個
ポリ袋	★透明，45 $\frac{1}{2}$ μ，650×800×0.03mm程度，10枚入り， バイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り	10組
ポリ袋	★透明，70 $\frac{1}{2}$ μ，800×900×0.04mm程度，10枚入り， バイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り	5組
ポリ袋	★透明，90 $\frac{1}{2}$ μ，900×1000×0.05mm程度，10枚入り， バイオマスプラマークまたはバイオマスマーク表示有り	5組
付せん用紙	中，◎★75×25，4色 20パッド入り	6組
付せん用紙	小，★50×15，4色 25パッド入り	12組

※ 配布可能上限個数：1校からの依頼につき記載の数量までは学校管理課への納品が可能。

※ 例：〇〇小学校：付せん用紙（中）を5組購入→上限6組以下のため、学校管理課へ納品可
〇〇中学校：付せん用紙（中）を8組購入→上限6組を超過するため、各校へ納品

見積記入等の留意事項

◎共通

- 1 見積書等の様式を市のホームページからダウンロードし、紙に印刷した見積書を1部提出し、併せて、データをメールで送付してください。

【ホームページアドレス（入札情報 入札物品TOP 新着情報）】

http://www.city.utsunomiya.tochigi.supercals.jp/keiyaku_buppin/bp_main.html

【送付先メールアドレス（契約課）】

u0402@city.utsunomiya.tochigi.jp

※データと紙は、同一の内容を提出してください。

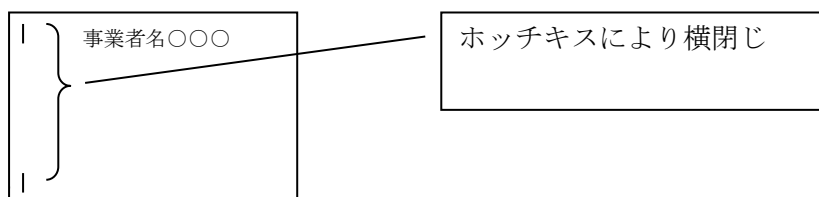
- 2 見積金額は、消費税及び地方消費税抜きの金額で記入してください。

※見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって決定価格とします（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）

- 3 紙に印刷した見積書は、所定の表紙をつけてホッチキスで閉じてください

住所・商号又は名称・代表者職氏名の記入、及び代表者印の押印、代表者印での割印等を忘れずをお願いします。

※見積書閉じ方



- 4 データのファイル名は、商号又は名称を入れてください。

- 5 各品目の「単位・数量」をよく確認してください。

- 6 銘柄等指定のないものは、見積商品のメーカー名・品番等を確認のうえ記入してください。

また、メーカー名・品番等を確認できるカタログの写しを合わせて提出してください。

※メーカー名、品番等の記入がない場合は無効とします。

※環境配慮商品など、必ず仕様書に適合する商品を記入してください。

※見積書の規格名称の中の★印は環境配慮商品の略です。

※見積書の規格名称の中の◎印は小中学校を納品対象に含むことを指します。

- 7 見積書の提出期限：令和7年4月4日（金）

※午後5時までにデータ及び紙の見積書の提出がない場合は辞退とみなします。

◎雑品類

メーカー名・品番等により確認いたしますので、品物の提出は不要です。