

仕 様 書

1 件 名 ドラムカートリッジ外 1 点買入

2 品名及び数量

No.	品 目	形状・寸法等	数 量	单 位
1	ドラムカートリッジ	RICOH トナー P 6500H 再生品、汎用品不可、純正品に限る	2	本
2	ドラムユニット	RICOH ドラムユニット P 6500 再生品、汎用品不可、純正品に限る	1	本

3 納入期限 令和 8 年 2 月 20 日 (金)

4 納入場所 〒537-8501

大阪市東成区大今里西 2 丁目 8 番 4 号
大阪市東成区役所 3 階 総務課

5 特記事項

- (1) 契約締結後、すみやかに事業担当へ単価のわかる内訳明細書を提出すること。
- (2) 納品の際は、納品物品の名称及び数量等が確認できる「納品書」を提出すること。
- (3) 納入に際しては、大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること及び、建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、充分な措置を講じること。万一、損傷を与えた場合は受注者において完全に修復すること。
- (4) 納入日時については、事前に本市担当者と調整すること。
- (5) 納入品の搬送、納入場所への搬入等の諸費用は、全て本契約に含むものとする。
- (6) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受けしない。契約後における仕様書疑義は、本市の解釈によるも

のとする。

(7) 大阪市グリーン調達方針の判断基準を満たすものであること。

6 事業担当 東成区役所総務課

担当者 池田・南

〒537-8501

大阪市東成区大今里西2丁目8番4号

電話番号：06-6977-9626 FAX番号：06-6972-2732