

仕 様 書

1. 名 称

クーリングシェルター配置用うちわ買入

2. 材質、形状

① サイズ

全長：340～350 mm×横幅：235～245 mm（うち、持ち手の長さ：125～135 mm）

② 素 材

骨組み・持ち手：PP（ポリプロピレン）、頭：コート紙

③ 色

骨組み・持ち手：白色、 頭：白地

3. 数 量

5,000 枚

4. 刷色等

フルカラー、両面印刷（オフセット印刷）

5. 印刷データ入稿

- ・デザインは、契約締結後、デザインデータ（PDF 等）を提供する。【別紙参照】
なお、【別紙】デザイン案は、あくまでも参考であり、変更する場合がある。
- ・契約締結後、速やかに下記 10 に記載の「担当者」と印刷イメージの詳細について協議すること。

6. 校 正

- ・校正は 1 回とするが、誤植等がある場合はこれに限らない。（画像データでも可とする。）
- ・成果物納入時に成果物の印刷用データ（PDF 等）も合わせて提出すること。
- ・本番印刷は、下記 9 に記載の「担当者」から承諾を得た後に行うこと。
- ・当区が提供したデザインデータ、ガイドライン等は、使用后すみやかに返却または削除すること。

7. 納入場所

大阪市東成区大今里西 2 - 8 - 4 大阪市東成区役所 3 階 総務課 34 番窓口

8. 納入期限

令和 8 年 7 月 27 日（月）

9. 特記事項

- ① 応札に当たっては、本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は見積までに下記10に記載の「担当者」に質問し、その内容を熟知のうえ、応札するものとする。なお、契約締結後の疑義については受付しない。また、契約締結後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
- ② 納入物品は全て新品とし、同一製品を納入すること。
- ③ 契約締結後、単価のわかる内訳明細書を下記10に記載の「担当者」に提出すること。
- ④ 不良等、納入物品に不具合が発生した場合は、代替品と交換すること。
- ⑤ 作成したデータの著作権及び成果品となった印刷物に係る一切の権限は、本市に帰属するものとする。(校了後に提出された印刷用データは、ホームページ等への掲載や、本件と同様の物品を追加発注する場合における増刷等において使用することがある)
- ⑥ 納入の際は、納入物品が確認できる「納品書」及び、別添の「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出すること。
- ⑦ 納入に際しては、細心の注意を払い、建物等に損傷を与えないこと。
- ⑧ 納入時における搬入用車両の駐車場所については、下記10に記載の「担当者」の指示に従うこと。
- ⑨ 納入にかかる全ての費用は契約金額に含むものとする。
- ⑩ 納入にあたっては、納入日時及び納入方法等について、下記10に記載の「担当者」と事前に調整すること。
- ⑪ 納入に伴って発生した梱包材等は、受注者で持ち帰り、適切に処分すること。
- ⑫ 物品搬入に際しては、「グリーン配送に係る特記仕様書」によること。
- ⑬ 大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。

10. 担 当

大阪市東成区役所 総務課 (担当：山崎・南)

電話：06-6977-9626 FAX：06-6972-2732