

仕 様 書

- 1 案件名称 はがき用紙ほか 44 点【窓口サービス課（住民情報）】 買入
- 2 品名・数量 別紙明細書のとおり
- 3 納入期限 令和 7 年 10 月 24 日（金）
- 4 納入場所 大阪市城東区中央 3－5－45
 大阪市城東区役所 1 階窓口サービス課（住民情報）
 ※有料駐車場あり（1 階・屋根あり） 車高制限：3.2m
 料金詳細：最初 60 分まで 300 円／以降 30 分毎 200 円
- 5 その他
 - (1) 納入に際しては、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、十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。
 - (2) 納入日時については、事前に本市担当者と調整すること。
 - (3) 納入品の搬送、納入場所への搬入・養生・設置等の諸費用は、全て本契約に含むものとする。
 - (4) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、記載の参考品のうちいずれか、もしくは同等品以上を納品すること。疑義ある場合（同等品の可否を含む）は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付けない。契約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。
 - (5) 新品を納品すること。
 - (6) 大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。
 - (7) 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。
- 6 事業担当 城東区役所窓口サービス課（住民情報）
 担当者 伊南
 大阪市城東区中央 3－5－45
 電話番号：06-6930-9963
 FAX 番号：050-3535-8687