

# 仕 様 書

- 1 案件名称 トナーカートリッジ他 1 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 8 年 7 月 9 日（木）
- 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) 納品物については、「大阪市グリーン調達方針」  
(<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/cmsfiles/contents/0000671/671564/01-houshin.pdf>)別表の【判断の基準】を満たすものとし、【配慮事項】について充分配慮されていること。
  - (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。
  - (8) 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。
  - (9) 納品に際して発生する廃棄物等の処理は、受注者の責任において行うこと。
  - (10) 納品時に、使用済みのカートリッジを回収すること。

6 事業担当 城東区役所窓口サービス課（住民情報）  
担当者 今川  
大阪市城東区中央 3-5-45  
電話番号：06-6930-9963  
FAX 番号：050-3535-8687