

## 仕様書

1. 案件名 インクリボンほか3点（港区役所・窓口サービス課）買入
2. 品名及び数量 別紙「明細書」のとおり
3. 納入場所 港区役所 窓口サービス課（住民情報グループ）  
（大阪市港区市岡1丁目15番25号 港区役所1階）
4. 納入期限 令和7年10月8日
5. 担当者 港区役所 窓口サービス課（住民情報グループ） 川崎  
電話 06-6576-9963 F A X 06-6576-9991
6. その他
  - ・見積の提出に当たっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合（同等品の可否を含む）は質問期間内に指定の方法により質問し、その内容を熟知のうえ見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。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。なお、同等品の可否については、カタログ等により公表されている情報にて判断する。
  - ・明細書に記載した規格に当てはまるものを納入すること
  - ・納品する製品については、「大阪市グリーン調達方針」に則った製品を納入すること（<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html>）
  - ・「大阪市グリーン調達方針」に合う製品がないものについては、担当者と納品前に調整すること
  - ・契約後、製品の品名及び品番、単価明細を提出すること
  - ・納品時の検品の際は、本市担当者と共に立ち会うこと
  - ・納品物が不良品であった場合は、速やかに無償で交換すること
  - ・別添各種特記仕様書を遵守すること
  - ・納品物もしくは建造物等に破損、紛失などの損害を与えた場合や、第三者に損害を与えた場合には、受注者において速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、本市は一切の責任を負わないこととする。ただし、本市の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない
  - ・契約金額には、配送料等本契約にかかる全ての費用を含むものとする
  - ・納品物が原因でプリンター本体に故障や不具合が発生した場合は、受注者にて修理費用を負担し、原状回復を行うこと