

仕 様 書

1. 案 件 名 カラーコピー用紙ほか 27 点（港区役所・保健福祉課）買入
2. 規格及び数量 別紙 明細書のとおり（仕様を満たすもの、または同等以上のもの）
3. 納 入 場 所 港区役所 保健福祉課（大阪市港区市岡 1－15－25 港区役所 3 階）
納入については、原則平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分の間とする
が、納期の関係上前述以外での納品となる場合は、事前に事業担当
と協議のうえ対応することも可とする。
4. 納 入 期 限 契約後 30 日
5. 担 当 者 港区役所 保健福祉課（福祉・子育て支援）田和 3 階 32 番窓口
大阪市港区市岡 1－15－25
電話 06－6576－9857 F A X 06－6572－9514
6. そ の 他
 - ・ 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
 - ・ 納入日時については、事前に事業担当と協議のうえ決定すること。
 - ・ 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。
 - ・ 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。