

仕様書

- 1 案 件 名 トナーカートリッジほか5点（港区役所・窓口サービス課（保険年金）） 買入
- 2 規格及び数量 仕様及び数量については、「別紙明細書」のとおり
- 3 納 入 場 所 大阪市港区市岡1-15-25 港区役所1階
窓口サービス課（保険年金・管理）
- 4 納 入 期 限 令和8年3月13日（金）
- 5 事 業 担 当 港区役所窓口サービス課（保険年金・管理） 松浦
電 話 06-6576-9946
F A X 06-6576-9991
- 6 特 記 事 項
- ・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、製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あ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」に則った製品を納品すること。
(<http://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。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・納品日時については、事前に事業担当と協議し納品時に納品書を提出すること
 - ・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。
 - ・別添各種特記仕様書を順守すること