

仕様書

1. 件名 トナーカートリッジほか8点（港区役所・窓口サービス課）買入
2. 品名及び数量 別紙のとおり
3. 納入期限 令和8年8月5日
4. 納入場所 大阪市港区市岡1丁目15番25号
港区役所 1階 窓口サービス課（住民情報グループ）
5. 事業担当 港区役所窓口サービス課（住民情報グループ） 担当：野田
大阪市港区市岡1丁目15番25号
TEL：06-6576-9963 FAX：06-6576-9991

6. 特記事項

- (1) 見積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、その内容を熟知の上、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。
- (2) 仕様書に記載した規格にあてはまるものを納入すること（品名・品番等は参考である）。
- (3) 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>)
- (4) 「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。
- (5) 契約後、製品の品名及び品番、単価明細を提出すること。
- (6) 納品時の検品の際は、本市担当者と共に立ち会うこと。
- (7) 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。
- (8) 納品物（トナー、ドラムカートリッジ）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。
- (9) 納品物（トナー、ドラムカートリッジ）はダンボール箱及び保護袋等に梱包すること。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 納品時に納品書を提出すること。
- (13) 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。
- (14) 各特記仕様書を遵守すること。