仕様書

１．件　　名　　インクカートリッジほか 10 点（港区役所・総務課）買入

２．品名及び数量　別紙明細書のとおり

３．納入期限　　令和８年 12 月 25 日

４．納入場所　　大阪市港区市岡 1 丁目 15 番 25 号
　　港区役所　6 階　総務課

５．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（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、その内容を熟知の上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。

（２）納品物に不具合が発生した場合は代替品と交換すること。

（３）機器類本体及びその他すべての付属品は、新品・未使用であること。また、機器を使用するにあたって、必要となる付属品については、本仕様書の記載の有無に関わらず、すべて提供すること。

（３）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。

（４）納品物はダンボール箱及び保護袋等に梱包すること。

（５）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。

（６）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。

（７）納品時に納品書を提出すること。

（８）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。

（９）各特記仕様書を遵守すること。

６．事業担当

港区役所総務課（総務・人材育成グループ）
大阪市港区市岡 1 丁目 15 番 25 号　　電話番号：06-6576-9631