

仕 様 書

1 品名・数量・規格等

品名 封筒 (大) 病院名入 見本あり				
規格	紙質 (次のいずれかを使用)	印刷の種類	印刷の方法	刷り色
角2判 変形サイズ ミリ ミリ (×)	・イムラ封筒 フレッシュトーンアクア ・ハート封筒 パステルアクア ・ヤマガタ ソフトアクア ・キングコーポレーション Hiソフトアクア 100g	活 版 タイ プオフ オ フ セ ッ ト 電算写植 電子複写	両面刷 (度刷) 片面刷 (2/0 度刷)	アオ クロ
印刷数量・製本単位 単葉 7,000枚 (100枚1束 (ひとたば)) 複写 冊 (枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色 () 減 感 有・無 帳簿	バラ (帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ () 中とじ 平とじ (左・右・天) 無線とじ (左・右・天) ミシン (か所) No.リング (有・無) () 折 備考 裏面スティックのりつき その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。			

2 一般的条項

- ① 受注者は、納入期限を厳守するとともに、納品にあたっては、事故が生じないように十分配慮し、疑義が生じた場合には、当院に連絡すること。
- ② 当院担当者と校正 (詳細は下記のとおり) を実施すること。
 (1回以上 (見本も提出のこと。))
 ●確認項目
 ・のり付けの位置の確認
 ・材質の確認
- ③ 納品時の包装は 1箱500枚入りとし、100枚ごとに仕切りを入れること。

3 納入期限

平成 29 年 9 月 29 日 (金)

4 納入場所

広島市立広島市民病院 事務室総務課 (用度係) (東棟地下1階) 【担当：松崎】
 (広島市中区基町7番33号)

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品にあたっては、速やかに事務室用度担当へ連絡し、当院の指定する者の検査を受け、引き渡しを行うこと。

なお、検査の結果、不合格となった場合の取り替え等に要する費用は、受注者の負担とする。

6 その他

本件に関する疑義が生じた場合は、ただちに当院係員に連絡協議のうえ決定する。