

仕 様 書

この仕様書は、マイクロソフト Office Access 2019 日本語版（以下「物品」という。）の購入及び納品について適用する。

1 品名・数量・規格等

メーカー名	品名	型番等	数量
マイクロソフト	Office Access 2019 日本語版 (最新 永続版)	(Windows10/PC2 台) カード版	1 個

2 一般的条項

- ① 受注者は、物品の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十分配慮し、疑義が生じた場合には、当機構に連絡すること。
- ② 物品を当機構に引き渡すまでの調整、保安及びその他必要な管理については、受注者が責任を持って行うこと。
- ③ 新品・未開封のものを納品すること。
- ④ 契約締結時に出荷確約書を提出すること。

3 納入期限

令和3年5月31日（月）

4 納入場所

広島市立病院機構本部事務局経営管理課 【担当：川崎（Tel 5 6 9 - 7 7 0 0）】
(広島市中区基町7番33号 広島市民病院内西棟2階)

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、速やかに担当者の検査を受け、引き渡しを行うこと。
検査の際は、発注したメーカー名・規格・型番等が明確に確認できるものを用意しておくこと。確認できない場合は検査不合格とする。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 保証期間

本物品検査受領後1か年とする。ただし、受注者又は製造者の責任に帰する物品の破損及び故障については、保証期間終了後であっても無償修理又は良品と取り替えるものとする。

7 その他

この仕様書に記載されていない事項については、当機構職員と協議し決定する。