

# 仕 様 書

## 1 品名・数量・規格等

品名 封筒(角2)病院機構共通				
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
<b>角2判</b> 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 サイドシーム その他	活版 タイプオフ <b>オフセット</b> 電算写植 電子複写	両面刷( 度刷) <b>片面刷</b> (2/0度刷)	<b>アオ</b> (DIC2177) <b>クロ</b>
印刷数量・製本単位		校正 要 校正(1回以上)		
<b>単葉</b> 複写 帳簿	15,000 枚 冊( 枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色( ) 減感 有・無	校正場所 広島市立病院機構本部事務局契約課 (広島市中区基町7番33号広島市民病院西棟2階) <b>【担当:宝子丸 電話082-569-7836】</b> 検査場所 完成した製品一箱を本部事務局契約課に提出し、合格した後、病院用度担当にて検査を行う。見本(保存用)として10枚を本部事務局契約課に提出すること。 検査に合格した後、担当者に連絡を入れ、納品日時の打ち合わせをすること。		
納入場所 下記「3」参照		納入期限 令和4年4月19日(火曜日)		
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		<b>備考 郵便番号枠 あり(色:クロ)</b> <b>のりなし</b> <b>その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。</b>		

## 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十分配慮し、疑義が生じた場合には、本部事務局契約課担当者に連絡すること。
- ② **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 納入場所(各病院ではそれぞれの担当者の指示に従い納品すること。)

広島市立北部医療センター安佐市民病院(仮称) 2階中央倉庫【担当:世良】  
 (広島市安佐北区亀山南一丁目2番1号) 15,000枚

## 4 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、**速やかに本部事務局契約課及び各事務室用度担当へ連絡し、本機構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。

## 5 その他

本件に関する疑義が生じた場合は、ただちに本部事務局契約課担当者に連絡協議のうえ決定する。