

仕 様 書

この仕様書は、椅子 事務用チェア J F チェア 肘なし（以下「物品」という。）の購入及び納品について適用する。

1 品名及び規格（型番）・メーカー名・数量等

品 名	規格（型番）	メーカー名	数量
椅子 事務用チェア J F チェア 肘なし	KC-JF60SL 889-259 ブラック 布張	プラス	26 脚

特記事項

物品の納入時に必要となる搬入、据付、調整に係る経費を含むこと。

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、当院に連絡すること。
- ② 物品を当院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 受注者は、物品の引き渡しの際、次の書類等を提出すること。
ア 物品の構造、機能及び取り扱いに関する説明書とメーカー発行の保証書
イ 物品に付属する消耗品及び予備品の明細一覧表
- ④ 新品・未開封のものを納品すること。

3 納入期限

令和 6 年 1 2 月 2 7 日（ 金 ）

なお、納入に際し予め納入場所を確認したうえ、当院が別途指定する日時に納入すること。

4 納入場所

No.	納入場所		数量
①	広島市立広島市民病院	西棟 2 階 第 2 医局（人事係）担当：児玉	16 脚
②	（広島市中区基町 7 番 33 号）	管理棟 4 階 研修部（人事係）担当：児玉	10 脚

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに事務室総務課経理係（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。

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

本仕様書に関し疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、当院職員と協議のうえ、決定するものとする。