

仕 様 書

この仕様書は、Microsoft Office Access 2024（以下「物品」という。）の購入及び納品について適用する。

1 品名及び数量、規格その他

品 名	品番	メーカー	数量
Microsoft Office Access 2024 永続版 (カード版)	ACCESS2024/U	マイクロソフト	1

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、事故等が生じないように十分配慮し、疑義が生じた場合には、担当者に連絡すること。
- 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 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
イ メーカー発行の保証書
- ④ 新品・未開封のものを納品すること。

3 納入期限

令和8年11月13日（金）

なお、納入に際しては予め納入日時、納入場所を確認すること。

4 納入場所

広島市立病院機構本部事務局経営管理課給与係 【担当：坂本】
(広島市中区基町7番33号 広島市立広島市民病院 西棟2階)

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品にあたっては、速やかに当機構担当者に連絡し、当機構の指定する者の検査を受け、物品の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、当機構職員と協議のうえ、決定するものとする。