仕様書

１　件名
事務用パソコンの調達

２　品名・規格品質
別紙「調達仕様項目」のとおり

３　納入期限
令和９年３月３１日

４　納入場所
名古屋市瑞穂区弥富町字密柑山１番地の２
名古屋市総合リハビリテーションセンター

５　指定場所への納入等
（１）　納入にあたり、搬入、設置および調整、既存品の撤去等に関しては、名古屋市総合リハビリテーション事業団（以下「事業団」という）担当者の指示に従うとともに、必要に応じて協議し、十分調整を行った上で実施すること。
（２）　機器の搬入、据付及び動作確認は、納期までに終えること。また、搬送、搬入、据付及び動作確認に要する費用については売渡人の負担とする。

６　検査
（１）　設置完了後、納入検査を行う。
ア　調達物品の納入を完了したときは、事業団が指定する検査員（以下検査員という。）に報告し、検査員の指定する日に完了検査を受けること。完了検査の際は、作動させて機能の確認を行うことがある。機器構成、銘柄型番の表示、性能機能等について説明できる者が立ち会うこと。
イ　完了検査を受けた後、直ちに納品書を業務課に提出すること。
ウ　完了検査において合格と認められないときは、売渡人は検査員の指定する期日までに正常な物品への取替え又は補正を行うこと。
（２）　売渡人は、検査員の検査に係る指示に従うものとし、検査員から調達物品についての説明、資料提出等を求められた場合は、速やかに応じるものとする。上記の検査以外にも、履行の確保等のため検査員が必要と判断した場合は、中間検査を実施することがある。
（３）　納品書の提出等検査に直接要する費用と検査のための変形・変質・消耗又はき損した調達物品の損失はすべての売渡人の負担とする。

７　保証
物件の引き渡し後、1年間を保証期間とし、この期間において故障または不良が発生した場合は、売渡人は修理・調整等に係る一切の保証を行うこと。

８　その他
（１）　操作マニュアルがある場合は日本語版を有すること。
（２）　調達物品の取扱いに関して、導入時に事業団職員の教育・訓練を行うこと。
（３）　請求書は納品日の翌月１０日までに事業団担当者に提出すること。
（４）　買受人は、有効な請求書の受領後３０日以内に支払うものとする。

（５） 調達物品の使用に伴い新たな消耗品等が必要な場合は、事業団担当者の指示に従うこと。
（６） 詳細については、事業団担当者の指示に従うこと。
（７） 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項等については、事業団担当者と協議して決定すること。