

印刷仕様書

1 品名・数量・規格等

品名 令和2年度広島市立病院機構PRパンフレット				
規格	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A4 変形サイズ ミリ ミリ	表紙 マットコート 紙厚 135kg ベース 4/4	活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写	両面刷 (4 / 4度刷) 片面刷 (度刷)	カラー4色刷
電算帳票 インチ インチ (×)	内容 マットコート 紙厚 135kg ベース 4/4	活版 タイプオフ オフセット 電算写植 電子複写	両面刷 (4 / 4度刷) 片面刷 (度刷)	カラー4色刷
印刷数量・製本単位		校正		
単葉部 複写 冊 (枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色 () 減感 有・無 帳簿 700冊 (表紙込 12P) ※ページ数は目安であり、数ページの増減を含むこと。また、掲載内容についても若干の変更あり。		要 校正(1回) 、 色校正(1回) 、責任校正 (見本も提出のこと)		
		校正場所 地方独立行政法人広島市立病院機構 本部事務局経営管理課 (広島クリスタルプラザ 11F) 【担当：河口 (電話 082-569-7816 (直通))】		
		納入場所 同上		
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) 2つ折 無線とじ (左・右・天) ミシン (か所) No.リング (有・無) () 折		納入期限 令和2年5月27日 (水)		
		備考 その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。 Word形式のデータ及び昨年度のAIデータあり。データ引渡しは5月13日 (水) 印刷の段階で作成した電子データは、提出物とする。		

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に十分配慮し、疑義が生じた場合には、本部事務局経営管理課 (以下、「事務局」という。) に連絡すること。
- ② 落札後、発注者と受注者で打合せを実施。その後、内容である文書やイラストは電子データで提供。その後、最初の校正案を作成し提出すること。また、初校以降のレイアウト修正や文字校正、データ修正などは受注者で実施。修正に伴うイラストや写真が発生した場合は、別途データを作成して提供すること。

3 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに契約担当に連絡し、当院の指定する者の検査を受け、引き渡しを行うこと。また、**最終的に作成した電子データ (AIデータ、EPSデータ等) は、次回発注時の当初データとするためCD-R等の媒体に記憶させ提出 (1枚) すること。**

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。

4 その他

この仕様書に疑義のあるとき、または定めのない事項については、発注者及び受注者で、協議して定めるものとする。