

印刷仕様書

1 品名・数量・規格等

品名 がん相談支援センター パンフレット				
規格	紙質	印刷の種別	印刷の方法	刷り色
A4 (3折) 変形サイズ ミリ ミリ (×) 電算帳票 インチ インチ (×)	表紙 ニューVマット 紙厚 1.3 5kg 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)	四色カラー (C/M/Y/K)
	内容			
	その他 間紙等が発生した場合は、上記上質紙と同じものを使用	印刷なし		
印刷数量・製本単位		校正 <input checked="" type="checkbox"/> (1回以上)、色校正(回以上)、責任校正		
単葉 500部 (Wordデータ1式) (ひとたば) 複写 冊(枚1組× 組/冊) カーボン 有・無 色() 減感 有・無 帳簿		校正場所 広島市立北部医療センター安佐市民病院 がん相談支援センター 【担当：史(電話 082-815-5533)】		
		納入場所 同上		
パラ(帯封) 天のり 左のり 下のり 穴あけ() 中とじ 平とじ(左・右・天) 3つ折 無線とじ(左・右・天) ミシン(か所) No.リング(有・無) ()折 クラフト包装		納入期限 令和5年3月10日(金曜日)		
		備考 その他、仕様の詳細は、見本のおりとする。		

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 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。
- ③ 校正の時には、事務室庶務係職員と内容を検討する当院職員で修正を実施(受取から平日2日程度で回答予定)。受注者へは、用度担当よりまとめて回答する。(要事前連絡)

3 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、速やかに事務室用度担当に連絡し、当院の指定する者の検査を受け、引き渡しを行うこと。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。