

筑西市議会「議会だより」印刷業務 仕様書

1. 規 格 A4 2穴（場合によっては、穴を開けない時もあり）
ホッチキス留めなし 右綴じ
2. 印刷部数 33,500 部／回
3. 用 紙 再生マットコート紙 A44.5kg
4. 印刷方法 オフセット印刷（フルカラー）
5. 発 行 日 広報筑西ピープル5月、8月、11月、2月 各15日号発行日に準ずる。（4回）
6. 入稿期日 原則、発行日の21日前とする。ただし、当該日が、土曜日、日曜日または国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、筑西市（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）で協議のうえ決定する。
7. 入稿方法 甲が作成した原稿（原則写真、地図、イラスト等の画像データを含む）を Adobe InDesignCC（for Windows）ファイルにより入稿する。ただし、甲は、一部の作図・作表等を乙に依頼する場合がある。この作図・作表等の費用は本契約料に含むものとする。
8. 製作方法 乙は、甲の提出したデータに基づき印刷を行う。ただし、使用する色および書体は甲が指定するものとする。また、必要な場合に限り、画像データ（写真、地図、イラスト等）については、甲が提供するものから印刷に必要なデータを乙が作成するものとする。
9. 校 正 初校（各文字及び写真込み、色校を含む）及び再校を行う。さらに、三校以降の校正を校了までに行う場合がある。また、校正で、甲が、文字および写真、地図、イラスト等の差し替えを行う場合には、乙は延滞なくこれに対応しなければならない。
- 10.納 期 発行日の前日の正午まで（当該日が、休日等に当たるときは、その前日）とする。
- 11.納入方法
 - ①乙は、甲が指定する場所に納品する。
 - ②甲が発送を委託する者に納入する議会だよりについては、甲が提出する名簿（配付票）に基づき、乙が仕分け梱包する。
 - ③乙は、甲が発送のために提供する個人情報については十分に注意を払って管理するものとする。万一、乙の不注意等に起因する情報の流失により個人が被害を受けた場合は、乙はその責務を負うものとする。
 - ④乙は、InDesignCC ファイル及び PDF 形式のファイルを同時に DVD-ROM で議会事務局に納入する。
- 12.入 札 入札の際は別添入札書を使用して、各ページ数の1回あたりの単価、及び予定回数を積算した金額、並びにその合計額を全て必ず記入すること（ただし、消費税は含めない）。これら記入事項のいずれかに記入漏れがあった場合は、その者のした入札を無効とする。

また落札者は、入札書の合計欄が予定価格以下で、最低の金額を提示した者とする。
なお、各ページ数の予定回数に変更になる場合がある。
13. 限度額 1年間の総額は、5,273,180 円（税込）を限度額とする。