

仕 様 書

件名：表彰状等の印刷

年間予定数量：1,719枚

契約期間：令和3年4月1日から令和4年3月31日

規格：ハート賞紙 賞状用紙

白 A3 S1301 (同等品も可)

クリーム A3 S1311 (同等品も可)

クリーム B3 S311 (同等品も可)

枠は金加工・金インキ両方可。ただし台紙は厚口。

印刷：2色刷り (本文・印影)

文字：筆耕文字 (楷書体)

納品先：大阪府中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館12階
近畿運輸局総務部人事課

- 納期：①発注後1週間以内に受注者が近畿運輸局に検査を受けるために持参することとする。持参した物品を担当職員が検査を行い、検査に合格した後引き渡しを受けるものとする。なお数量等によっては、担当者と協議の上、納期を定める。
- ②なお、文字のバランス・汚れ等で不合格となった物品については、表彰日に間に合うように代品を納品しなければならない。代品の納品については翌日までの納品を依頼する場合もある。

- その他：① 1枚あたりの単価で契約するものとする。
- ② 年間予定数量は発注を保証するものではない。
- ③ 請求については、物品引渡後1ヶ月分の代金を請求するものとする。なお、兵庫陸運部長表彰分については神戸運輸監理部へ請求書を提出し、請求するものとする。
- ④ 支払いについては、適法な支払請求を受理した日から30日以内に代金を支払うものとする。
- ⑤ 筆耕依頼時に原稿等の電子データを提供する。
部分筆耕(一部全部筆耕あり)
- ⑥ 賞詞部分については、提供した電子データを参考に改行位置や配字バランスに留意し、適宜調整するものとする。ただし、発注者より個別に別途指示を行った場合は、この限りではない。
受賞者名の筆耕前、賞詞部分の校正を電子データで提供するものとする。
- ⑦ 筆耕業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- ⑧ 筆耕時、受賞者名は印刷を認めない。ただし、代品の場合はこの限りではない。また、印影は授与者名の前面に配置されるよう印刷を行うこと。
- ⑨ 納品前、校正を電子データで提供するものとする。
受注者は、発注者に責がある場合を除き、発注者が指示する修正を納品までに行うこととする。
- ⑩ 納品時の表彰状の傷、汚れ、誤筆耕、文字バランスの悪さ等、受注者に責があり修正を依頼した場合、修正の代金は受注者の負担とする。ただし、発注者に責がある場合はこの限りでない。
- ⑪ 受注者及び受託者が一時的に業務を行えない状況が生じ、物品の納品に遅れが生じると見込まれる場合には事前に発注者に連絡をすること。
- ⑫ この仕様書に記載のない事項は担当者と協議の上、決定することとする。