

公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

1. 調達内容

- | | |
|--------------|---|
| (1) 調達番号 | 附図001 |
| (2) 調達件名及び数量 | 雑誌等合冊製本（ミシン綴・バインド作業なし）
2,100冊（予定）
その他詳細は別紙仕様書のとおり |
| (3) 業務期間 | 契約締結日から令和7年3月31日まで |
| (4) 納品場所 | 仕様書別紙（2）のとおり |

2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 大学図書館での契約実績があること。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先
〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-4
国立大学法人大阪大学 附属図書館 学術情報整備課 学術情報収集班
電話 06-6850-5064
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法
本公告の日から上記3（1）の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 仕様書の入手
見積書を提出しようとする者は、事前に上記3（1）の交付場所に連絡し、仕様書を受け取ることとします。
- (4) 見積書提出期限
令和6年7月10日 17時00分

4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。
- (4) 見積書と一緒に上記2（2）の実績を証明する書類（契約書等の写し）を提出することとします。

第2号様式

見 積 書

調達番号：附図001

調達件名：雑誌等合冊製本（ミシン綴・バインド作業なし）

見 積 金 額 1冊当たり 金 円也

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所
会 社 名
氏 名
電話番号

[印]

- 1 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- 2 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- 3 本学が見積公告【2. 見積参加資格（1）（2）】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

製造請負契約書（案）

製造請負の表示 雑誌等合冊製本（ミシン綴・バインド作業なし）
請 負 代 金 額 1冊当たり 金 円也（うち消費税額及び地方消費税額 円）

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、請負代金額に110分の10を乗じて得た額とする。ただし、消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税及び地方消費税によるものとする。

発注者 国立大学法人大阪大学附属図書館長 尾上 孝雄 と受注者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○との間において、上記の製造（以下「製造」という。）について、上記の請負代金額で次の条項によって製造請負契約を結ぶものとする。

第1条 受注者は、別紙の仕様書に基づいて、製造を行うものとする。

第2条 発注は、仕様書別紙（2）に示す国立大学法人大阪大学の発注部局等から受注者に対して行い、製本資料の引取りは、発注部局等が指定した日時と場所で行うものとする。

第3条 本契約に基づく製造物品等（以下「製造物」という。）は、発注部局等が指定した日時と場所に納品書を添えて納入し、発注部局等または納入先部局の検査職員の補助者（仕様書別紙（2）のとおり）の検査を受けるものとする。

2 納入期限は、製本資料の引取り後60日以内とする。ただし、受注者は特別の事情により60日を超える納期が見込まれる場合、国立大学法人大阪大学附属図書館学術情報整備課の職員に申し出て、その指示に従うものとする。

3 検査職員または検査職員の補助者に製造物の瑕疵を指摘された場合、受注者は速やかにこれを修補するものとする。なお、これに要する費用は、受注者の負担とする。

第4条 製造は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○において、これをするものとする。

第5条 受注者は、製造物及び製造に必要な物品等の運送にあたっては、大阪府生活環境の保全等に関する条例第40条の15に規定する車種規制適合車等の使用義務を順守すること。

第6条 請負期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

第7条 請負代金は、業務の完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。

第8条 契約保証金は、免除する。

第10条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準によるものとする。

第11条 受注者は、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

第12条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の裁決により、これを解決するものとする。

第13条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和6年 月 日

発注者 豊中市待兼山町1番4号
国立大学法人大阪大学
附属図書館長 尾上 孝雄

受注者 ○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○
○○○ ○○○○○

仕 様 書

製本請負の表示： 雑誌等合冊製本（ミシン綴・バインド作業なし）

製本方法：

- （１） 製本用機械によるミシン綴とする。ただし、その綴が見開き等に支障がある場合は、手かがり等を併用することとする。
- （２） 落丁、乱丁等のないよう注意するとともに、背固め、綴等は、特に入念に行い、保存のための強度並びに見開きが容易にできるよう、かつ外形上造本美をもたせるよう留意する。
- （３） その他詳細な仕様は別紙（１）による。

規格：

A 5 ～ B 4 （同一単価とする）

年間発注予定数量：

2, 1 0 0 冊

ただし、予定冊数であり増減するものとする。

製本資料の取扱及び保管：

受注者は、製本のため受領した製本資料について、破損、汚損等のないよう丁寧に取扱い、特に火災、盗難等事故のないよう万全の措置を講じるものとする。万一、破損、汚損又は喪失した場合は、受注者は、同一資料を弁償する等の損害賠償の責を負うものとする。

製本方法の詳細

1. 全体の構成

巻及び号の順を揃えて編成するものとし、表紙、標題紙、目次、索引等編集については、下記を原則に担当係の示す見本等又は指示に従うものとする。

- （１） おもて表紙、裏表紙は、原則としてそのままとする。
- （２） 標題紙は、巻頭に置く。
- （３） 各冊の目次及び索引は、原則としてそのままとする。
- （４） 総目次は、原則としては巻頭に置き、総索引は巻末に置く。
- （５） 総目次、総索引が一緒になっているものは、分離せず巻頭に置く。

編集データの採取は、引取場所受注者の負担で行うこととする。

2. 表紙

（表装様式）

総布クロスで表装し、表装方法は表紙芯板紙及び背紙の全面に布クロスをコニシのボンドB 1 又は同等以上の品質のものを接着剤として折返し貼りする。折返しは少なくとも2. 5 cm以上とする。

（布クロス）

規格及び色は東洋クロス又はダイニクのバクラムクロス等で防カビ、抗菌、防虫加工されているものを使用し、引取場所において担当係の示す見本等又は指示に従うこととする。

（表紙芯板紙）

黄ボール107. 5 kg又は同等以上の品質のもので、担当係の示す見本等又は指示に従うこととする。

（背紙）

地券紙又は同等以上の品質のものとする。

3. 綴

（綴様式）

ミシン綴の綴方法は以下のとおりとする。

製本資料を厚さ1. 5～2. 5 mm程度ずつを1くくりとして、製本用機械を使用して背から2. 5 mmの位置に、天から5 mmのところを起点に約1 cmの間隔で、スパン糸（白色）40番、又は綿100%白カタン糸40番の綴糸でミシン掛をするものとする。

（見返し紙）

上質紙135 kg相当のものを使用することとする。

（背固め）

背固め用の寒冷紗として東洋クロスのウラ紙貼寒冷紗60、又は同等以上の品質のものを使用することとする。背固めには、コニシのボンドB 1 又は同等以上の品質のものを使用することとする。

背の天・地には花布を使用するものとする。又は、背表紙の天・地に芯材を使用するものとする。

4. 背文字表示

背型は丸背・みぞつきとし、箔押については、原則として引取場所において、発注部

局等の示す見本等又は指示に従うものとする。型取り等は受注者の負担で行うこととし、背文字箔は白箔、金箔、黒箔を使用することとする。

5. 装備

タトルテープ（3M社の片面DS-B1）及び国立大学法人大阪大学附属図書館が提供するバーコードラベル、ラベルキーパーを貼付し、地印を押印するものとする。タトルテープは受注者が用意する。

6. 補修

頁に破れのある場合は、破れた箇所に対し、裏打ち等の適切な補修を行うものとする。

7. 仮留め

こわしを行った後、乱丁、落丁等を発見した場合は、担当係に報告し、製本中止を指示した場合は、受注者の負担で仮留め等の処置を施し、使用に耐える形で返納するものとする。

8. その他

製本作業は、一般に本仕様内で行うものであるが、明記のない場合においても作業実施上、当然必要なものは受注者の負担とする。

その他詳細については、国立大学法人大阪大学附属図書館の職員との協議によるものとする。

監督職員及び検査職員の補助者名簿

国立大学法人大阪大学会計規程第7条第4項の規定により、下記契約に係る監督および検査に関する事務を処理するため下記のとおり補助者を指定する。

契約件名： 雑誌等合冊製本（ミシン綴・バインド作業なし） 一式
 契約期間： 契約締結日から令和7年3月31日
 補助者指定期間： 契約締結日から令和7年3月31日

監督職員	検査職員	部局等名	部局等の所在地	監督職員及び検査職員の補助者
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	附属図書館総合図書館	豊中市待兼山町1番4号	附属図書館学術情報整備課 学術情報収集班専門職員
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	附属図書館生命科学図書館	吹田市山田丘2番3号	附属図書館図書館サービス課 生命科学図書館班専門職員
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	附属図書館理工学図書館	吹田市山田丘2番1号	附属図書館図書館サービス課 理工学図書館班専門職員
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	附属図書館外国学図書館	箕面市船場東3丁目10番1号	附属図書館箕面図書館課 外国学図書館班専門職員
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	人間科学研究科	吹田市山田丘1番2号	人間科学研究科会計係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	工学研究科	吹田市山田丘2番1号	工学研究科経理課契約係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	接合科学研究所	茨木市美穂ヶ丘11番1号	接合科学研究所会計係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	法学研究科	豊中市待兼山町1番6号	法学研究科・高等司法研究科 会計係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	高等司法研究科	豊中市待兼山町1番6号	法学研究科・高等司法研究科 会計係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	経済学研究科	豊中市待兼山町1番7号	経済学研究科・国際公共政策研究科 会計係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	理学研究科	豊中市待兼山町1番1号	理学研究科契約係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	基礎工学研究科	豊中市待兼山町1番3号	基礎工学研究科契約係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	全学教育推進機構	豊中市待兼山町1番16号	全学教育推進機構会計第一係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	人文学研究科 (旧文学研究科)	豊中市待兼山町1番5号	人文学研究科豊中事務部契約係長
附属図書館事務部長	附属図書館事務部長	人文学研究科 (旧言語文化研究科)	豊中市待兼山町1番8号	人文学研究科豊中事務部契約係長