

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 | 言文001 |
| (2) 調達件名及び数量 | アカデミック・イングリッシュ・サポート・デスク実施業務 一式 |
| (3) 業務期間 | 令和3年5月17日から令和4年1月31日まで |
| (4) 業務場所 | 国立大学法人大阪大学
吹田キャンパス |

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) 本学と取引実績があり、大学において英語プレゼンテーションの個別指導を含むアカデミックスキル研修を過去3年間に於いて100時間以上行った実績がある者であること。
- (3) その他経理責任者等が認めた者。

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、仕様書の配布場所、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
〒562-8558 大阪府箕面市船場東3丁目5-10
国立大学法人大阪大学 言語文化研究科・外国語学部 箕面事務室契約係
電話 072-730-5031
- (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) 見積書提出期限
令和3年5月6日16時15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。

第2号様式

見 積 書

調達番号：言文001

調達件名：アカデミック・イングリッシュ・サポート・デスク実施業務 一式

見 積 金 額 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。

令和 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。
4. 時間単価以外に料金がかかる場合は、見積書にその料金を追記してください。

請 負 契 約 書 (案)

請負の表示 アカデミック・イングリッシュ・サポート・デスク実施業務 一式
請負代金額 〇〇〇, 〇〇〇円 (消費税込)
(うち消費税額及び地方消費税額 〇, 〇〇〇円)

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を乗じて得た額である。なお、契約期間の中途において消費税率の改定が行われた場合には、消費税額については改定後の税率により計算するものとする。

発注者 国立大学法人大阪大学言語文化研究科長 山根 聡 と 受注者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇との間において、上記の請負業務（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項によって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、業務を行うものとする。
- 第2条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第3条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。
- 第4条 業務は、吹田市山田丘2-2 国立大学法人大阪大学医学系研究科内において行うものとする。
- 第5条 契約期間は、令和3年5月17日から令和4年1月31日までとする。
- 第6条 受注者は発注者に対し、毎月の業務完了後、速やかに業務完了報告書及び **Academic English Support Desk Daily Report** を国立大学法人大阪大学言語文化研究科・外国語学部箕面事務室契約係に提出するものとする。
- 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9条 請負代金の請求書は、国立大学法人大阪大学言語文化研究科・外国語学部箕面事務室契約係に送付すべきものとする。
- 第10条 発注者及び受注者は、相手方が本契約に違反し、且つ当該契約違反の是正を書面により催促したにも関わらず、催促後30日以内に相手方が是正しないときは、本契約の解除及びそれにより生じた損害の賠償を請求することができるものとする。
- 第11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を準用するものとする。
- 第12条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、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 3 年 月 日

発注者

大阪府箕面市船場東 3 丁目 5 - 1 0

国立大学法人大阪大学

言語文化研究科長 山根 聡

受注者

別 紙

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者(以下「受注者」という。)は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。