

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成31年 3月 1日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
西海区水産研究所長 青野 英明

1. 調達内容

- (1) 調達件名及び数量 西海区水産研究所長崎庁舎複写機等保守管理業務 一式
- (2) 調達仕様 入札説明書による。
- (3) 業務期間 入札説明書による。
- (4) 業務場所 長崎県長崎市多良町1551-8
国立研究開発法人水産研究・教育機構
西海区水産研究所長崎庁舎
- (5) 入札方法 入札金額は、各種機の合計額を記載し、その108分の100を乗じた金額を、入札書に記入すること。各単価に当該金額に相当する金額を切り捨てた金額を、入札書に記載し、その108分の100を乗じた金額を、入札書に記入すること。各機の単価は、入札書に記載し、その108分の100を乗じた金額を、入札書に記入すること。各機の単価は、入札書に記載し、その108分の100を乗じた金額を、入札書に記入すること。

2. 競争参加資格

- (1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構契約事務取扱規程（平成13年4月1日付け13水研第65号）第12条第1項及び第13条の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成28・29・30年度国立研究開発法人水産研究・教育機構競争参加資格又は全省庁統一資格の「役務の提供等契約」の業種「建物管理等各種保守管理」又は「その他」で「A」、「B」、「C」又は「D」いずれかの等級に格付けされている者であること。
- (3) 国立研究開発法人水産研究・教育機構理事長から物品の製造契約、物品の販売契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づき指名停止を受けている者でないこと。また、全省庁統一資格に格付けされている者でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。

3. 入札説明書等の交付方法

競争参加希望者は、以下により入札説明書等（入札説明書の交付を受けること。）

① 直接交付
長崎県長崎市多良町1551-8
国立研究開発法人水産研究・教育機構
西海区水産研究所
業務推進部業務管理課用度係
電話 095-860-1608
FAX 095-850-7767

② 郵送による交付
封書に「西海区水産研究所長崎庁舎複写機等保守管理業務入札説明書希望」と記入し、返信用封筒（角2）に250円切手を貼付し、上記①にて郵送すること。

③ メールによる交付
任意書式に「西海区水産研究所長崎庁舎複写機等保守管理業務入札説明書メールにて希望」と記入し、社名、担当者名、メールアドレス、電話番号を上記①にてFAX送信すること。

4. 入札説明会の日時及び場所等

仕様書等に関し質疑がある場合には、平成31年3月8

日記に掲載するものと、記入を誤り、または記載を漏れ、または記載を訂正する必要がある場合は、あらかじめ記入を訂正し、記入した日、時刻、場所、人物、内容、金額等を明記し、必要に応じて捺印を施すこととする。また、記入内容が公衆の知るところとなるもの（個人情報、営業秘密、知的財産権等）は、あらかじめその旨を明記し、必要に応じて捺印を施すこととする。また、記入内容が公衆の知るところとなるもの（個人情報、営業秘密、知的財産権等）は、あらかじめその旨を明記し、必要に応じて捺印を施すこととする。また、記入内容が公衆の知るところとなるもの（個人情報、営業秘密、知的財産権等）は、あらかじめその旨を明記し、必要に応じて捺印を施すこととする。

5. 入札の日時及び場所等

- (1) 入札の日時及び場所 平成31年3月20日 14時00分
長崎県長崎市多良町1551-8
国立研究開発法人水産研究・教育機構
西海区水産研究所 小会議室
- (2) 郵便による入札書の受領期限及び提出場所 平成31年3月19日 17時00分
3.①に同じ。

6. その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。
- (3) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札に関する条件に違反した入札書は無効とする。
- (4) 契約書作成の要否 要。
- (5) 落札者の決定方法 予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (6) 競争参加者は、入札の際に国立研究開発法人水産研究・教育機構の資格審査結果通知書写し又は全省庁統一資格の資格審査結果通知書写しを提出すること。
- (7) 詳細は入札説明書による。

7. 契約に係る情報の公表

- (1) 公表の対象となる契約先
① 当該機構において経験した者（課長相当職以上経験者）が再就職していること又は課長相当職以上経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること ※注1
② 当該機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること ※注2
なお、「当機構」とは、改称前の独立行政法人水産総合研究センター及び国立研究開発法人水産総合研究センター、その前身たる独立行政法人水産大学校を含みます。また、「役員、顧問等」とは、当該機構の役員、顧問等のほかに、当該機構の業務運営に助言その他の影響を及ぼすものを含みます。 ※注1
※注2 総売上高又は事業収入の額は、当該契約締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績による。
- (2) 公表する情報
上記(1)に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名義、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。
① 当該機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当該機構における最終職名
② 当該機構との間の取引高
③ 総売上高又は事業収入に占める当該機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨
- (3) 当機構に提供していただく情報
① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日
契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

(5) その他
当機構ホームページ(契約に関する情報)に「国立研究開発法人水産研究・教育機構が行う契約に係る情報の公表について」が掲載されているのでご確認くださいとともに、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもちまして、ご了知願います。

8. 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について

当機構では、国より示された「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日文部科学大臣決定)に沿って、公的研究費の契約等における不正防止の取り組みを行っており、取り組みのひとつとして、取引先の皆様に「国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項」(URL: http://www.fra.affrc.go.jp/keiyaku/pledge_request/note_contract.pdf)をご理解いただき、一定金額以上の契約に際して、当該注意事項を遵守する旨の「誓約書」の提出をお願いしています。

公的研究費の不正防止関係書類(①公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について、②国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項、③誓約書)は、入札説明書に添付しますので、契約相手方となった場合は、誓約書の提出をお願いします。

なお、当機構の本部、研究所、開発調査センター、水産大、学校いずれか1箇所に1回提出しただけであれば、当機構内の次回以降の契約では再提出する必要はありません。

業務仕様書

1. 件名 西海区水産研究所長崎庁舎複写機等保守管理業務
2. 業務目的 当所が所有している複写機の故障を未然に防ぐほか、故障時の対応を迅速に行う必要があるため、専門技術者による定期的な保守点検を行うことを目的とする。
3. 業務場所及び設置場所 長崎県長崎市多以良町1551-8
国立研究開発法人水産研究・教育機構 西海区水産研究所 長崎庁舎

4. 対象機種

機種	設置場所
DocuCentre V C2275PFS-PC (富士ゼロックス(株)製)	本部棟1階業務推進部室
DocuCentre III 5000CPS (富士ゼロックス(株)製)	本部棟2階図書室
DocuCentre III 5000CPS (富士ゼロックス(株)製)	研究棟1階研修室
DocuCentre III 5000CPS (富士ゼロックス(株)製)	本部棟1階事務通信機器室
DocuCentre V C4476P (富士ゼロックス(株)製)	本部棟2階図書室
DocuCentre IV C5570PFS (富士ゼロックス(株)製)	研究棟1階研修室

5. 業務期間 自)平成31年 4月 1日
至)平成31年12月31日
6. 業務内容
- 1) 請負者は複写機等について、常時正常な状態で稼働できるように保守を行い、また、保守に必要な消耗品(用紙等を除く)の供給を行うこと。なお、保守に関する消耗品の所有権は請負者に属するものとし、当該業務が終了した場合、当所は予備として手持ちしている消耗品を速やかに請負者に返還するものとする。
 - 2) 請負者は複写機等が故障した場合は、速やかに修理及び調整を行うこと。
 - 3) 当該業務は開庁日の午前8時30分から午後5時15分までに行うこと。ただし、やむを得ない場合に双方協議のうえ実施する作業についてはこの限りではない。
 - 4) 保守料金の請求に必要な複写枚数を算出する場合は、保守に要するテストコピーの枚数を含まないものとする。保守作業実施後速やかにテストコピーの枚数を報告し、当所職員の確認を受けること。
7. その他 詳細については担当職員の指示に従うこと。

平成31年度年間使用予定枚数(平成30年度実績)

機種名	購入日	年間使用予定枚数	規格	機器設置場所
DocuCentre V C2275PFS-PC	H27.3.27	34,366 枚	モノクロ	本部棟1階業務推進部室
		7,124 枚	カラー	
DocuCentre III 5000CPS	H23.3.28	71,584 枚	モノクロ	本部棟2階図書室
DocuCentre III 5000CPS	H23.3.28		モノクロ	研究棟1階研修室
DocuCentre III 5000CPS	H22.3.19	93,235 枚	モノクロ	本部棟1階事務通信機器室
DocuCentre V C4476P	H28.3.31	10,343 枚	モノクロ	本部棟2階図書室
		54,921 枚	カラー	
DocuCentre IV C5570PFS	H22.3.19	42,706 枚	モノクロ	研究棟1階研修室
		63,172 枚	カラー	
		377,451 枚		