

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式
- (2) 業務完了期限 令和7年3月31日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合せ：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課（担当：五十嵐）

電話番号 029-853-2173

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合せと同じ。
- (2) 提出期限 令和6年9月24日 14時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和6年10月30日 16時00分
- (2) 場所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階入札室

5 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和6年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされている者であること。
- (4) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- (5) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

本契約は、価格交渉落札方式とする。

本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格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し、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和6年9月11日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

仕 様 書

1. 調達件名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式
2. 業務の目的 附属図書館には研究に必要な学術情報資料が収蔵されており、夏季期間中は省エネ対策の一環として室温 28℃設定とし資料管理を行ってきた。しかし、近年は気候変動による大雨の増加傾向による影響等に加え、コロナ対策として外気を積極的に取り入れてきたことの影響により、書庫内の温湿度管理機能が不十分となり、度々カビが発生している。カビの発生都度、職員がカビの除去・消毒等作業を対処してきたが再発を繰り返しており、現在も広範囲に発生した状態となっている。さらなるカビ等被害の拡大や深刻化を防ぎ、様々な利用の場面に耐えうる学術情報資料の利用環境を整備するため、学術情報資料への対処だけではなく、空気環境・書架・床等を含む専門業者による IPM メンテナンス (Integrated Pest Management 総合的有害生物管理) を実施する。
3. 業務概要 附属図書館の各書庫に配架されている学術情報資料について、カビ等被害状況の確認を行い、調査報告書を作成する。報告書の作成後は、被害状況に応じて、資料1点ごとに殺カビ等燻蒸処理、乾式又は湿式処理による資料クリーニングを行うとともに書架・床面等のカビ等汚損区域の IPM メンテナンスを行う。
4. 業務完了期限 令和 7年3月31日
5. 履行場所
 - (1) 附属図書館 医学図書館1階集密書架
 - (2) 附属図書館 中央図書館新館1階和装本書庫別室

※燻蒸処理は搬出により処理を実施する。
6. 主な業務内容
 - (1) カビ等被害状況の確認、調査報告書及びクリーニング作業計画 (工程表) の作成
※対象となる学術情報資料冊数及び書架・段数は別紙参照
 - (2) 資料の燻蒸処理
 - (3) 資料のクリーニング
 - (4) IPM メンテナンス
 - (5) カビ除去処理結果の検査、作業処理報告書の提出
7. 処理要件
 - (1) カビ等被害状況の確認、調査報告書及びクリーニング作業計画 (工程表) の作成
 - ①クリーニング等の処理前にカビ被害資料の付着菌を調査し、カビ等被害状況の調査報告書を作成すること。
なお、処理薬剤の選定や処理方法を決定するためにカビの種まで同定すること。

- ②カビ被害箇所と被害レベル、処理方法を確認するために資料全点を1点ごとにLEDライトを使用した目視確認を実施し、クリーニング方法等を決定すること。
なお、特に被害が大きい資料については、施行前の状態を写真で撮影・記録すること。
- ③カビ等被害状態の確認後、調査結果に基づき、資料の状態や形態(装丁が皮等)、保存状況等を考慮したクリーニング作業計画書を作成し、図書館に提出すること。なお、カビ被害が著しい資料及び清拭が適さない状態や特殊な形態の資料については燻蒸処理を行うこと。

(2) 資料の殺カビ燻蒸処理

- ①公益財団法人文化財虫菌害研究所の認定薬剤エキヒュームSを使用すること。また、効果を確認するため、公益財団法人文化財虫菌害研究所による判定を実施すること。
- ②専用の施設で実施すること。資料を館外へ搬出する際は専用の段ボール箱に梱包すること。
- ③請負者は、梱包された状態であってもどこから搬出された資料かが分かるように A5 版又は A6 版でラベルを作成し段ボール箱の見やすい場所に貼付すること。
- ④運搬の際に資料が濡れたり、汚れたりすることのないよう必要な措置を講ずること。
- ⑤貴重図書は慎重に扱い、運搬には細心の注意を払うこと。
- ⑥運搬経路には必要に応じて巻段ボール、布、木材等の緩衝材や覆材を用いて丁寧に運搬すること。
- ⑦段ボール箱等梱包資材、台車、ラベル、運搬車両、その他搬出・搬入・配架作業に必要な物品はすべて請負者の負担とする。
- ⑧燻蒸処理は公益財団法人文化財虫菌害研究所の「文化財の殺虫・殺菌処理標準仕様書 2019 年度版」に基づいて行うこと。なお、燻蒸終了後は環境保護のため投薬量の5倍の活性炭を用い燻蒸ガスの回収を行うこと。
- ⑨燻蒸後は資料のクリーニングを実施すること。また、殺カビ燻蒸後のクリーニングにおいても清拭と早期の乾燥を目的として薬剤は同じものを使用すること。
- ⑩全ての処理が完了した資料は、図書館職員が指示する書架に正確に配架すること。

(3) 学術情報資料のクリーニング

カビ等被害状況に応じて、以下のいずれか又は双方のクリーニングを実施する。

- ①乾式処理：資料の天、背、小口、両表紙、地などの表6面のカビ・ホコリはへぱ相当のフィルター付き吸引機を用いて除去する。資料に傷みが発生している場合は刷毛を併用すること。
- ②湿式処理：資料の天、背、小口、両表紙、地などの表6面のカビは不織布で殺カビ・清拭すること。
- A) 湿式クリーニングの使用薬剤は消毒用エタノールとし、資料の状態においては無水エタノールの使用を検討すること。エタノールは予め不織布に含浸させたものを必ず使用すること。
- B) 塩化ベンザルコニウム（逆性石鹼）や次亜塩素酸ナトリウム、界面活性剤などは使用しないこと。

(4) IPM メンテナンス

- ①使用薬剤等

- A) 湿式クリーニングの使用薬剤は消毒用エタノールを使用すること。
- B) 塩化ベンザルコニウム（逆性石鹼）や次亜塩素酸ナトリウム等は使用しないこと。
- C) 書架に著しい汚れがある場合は塩化ベンザルコニウム（逆性石鹼）や洗剤を使用しても良いが、仕上げには必ず消毒用エタノールを使用すること。
- D) その他の薬剤を使用する場合は、当該カビに有効な薬剤であることを示す資料を事前に図書館に提出し使用の許可を得ること。なお、ユーロチウム属のカビに関しては別途協議すること。

②処理空間と防護

- A) 燻蒸・クリーニングに必要な機材等は請負者が用意し、資材・養生等についても処理完了後に請負者が回収すること。
- B) 処理空間と養生、防護を行うこと。クリーニングする書架は適宜ブロックごとにシートで覆うこと。
- C) 処理中の埃・カビの拡散による二次被害を防ぐためにシート内は可能な限り減圧すること。
- D) 技術員は処理中の埃・カビを吸い込まないように N95/DS2 レベルのマスクを着用すること。
- E) 手袋は必ずパウダーフリーのディスポーザルを使用すること。
- F) エプロン、キャップを着用すること。
- G) 作業空間では、空気清浄機を概ね技術員あたり 1 台ずつ稼働させること（電力の容量を事前に図書館と確認すること）。
- H) 資料の利用に支障が出ないように図書館と協議しながら実施すること。

(5) 学術情報資料のクリーニング及び IPM メンテナンスの処理手順

学術情報資料のクリーニングおよび IPM メンテナンスの実施にあたっては、カビ等被害状況、資料の状態や形態・保存状況等を考慮し適切に処理を行うこと。

- ①処理空間の養生を行い、空間内を極力減圧状態の環境にすること。
- ②棚単位でブックトラックやテーブル等に図書・資料を移動させ処理をすること。ブックトラックやテーブル等の使用にあたっては、床を傷つけないような処置をしたうえで作業を行うこと。
- ③図書・資料、棚板等とその周辺のカビ被害状況は必ず LED ライトで目視点検し被害状況と処理箇所、処理方法を決定した上で処理を行うこと。目視でカビが発生していない様に見えても必ず処理を行うこと。仕上がりも必ず LED ライトで目視点検を行い未処理部分が無いかを確認すること。
- ④対象エリアの書架天板及び書架照明は乾式・湿式処理を行うこと。蛍光灯は取り外して湿式処理を行うこと。
- ⑤棚板は一旦取り外し、裏表また棚の受け金具等は湿式処理をすること。処理後は棚板を戻し、処理前の原状に復すること。
- ⑥処理期間中に処理の済んだエリアの処理状態について品質確認に応じること。

(6) カビ除去処理結果の検査、作業処理報告書の提出

- ①学術情報資料のクリーニング、IPM メンテナンス及び殺カビ燻蒸の処理完了後に点検を行い、処理報告書を作成し提出すること。
- ②カビ等被害の再発を防止するため、処理報告書にはカビの同定結果（種まで）、同定結

果から得られるカビの発生原因、建物の構造と立地、空調機械、清掃まで考慮した具体的な再発防止策を記載すること。

8. 作業体制、資格要件及び契約実績

(1) 作業体制

各業務を滞りなく実施するために、請負者は責任者・処理監督者を設定し、処理監督者は原則として常駐するものとする。

なお、作業開始までに技術者の名簿一覧を提出すること。

(2) 資格要件

責任者・処理監督者については以下の資格等の要件を定め、以下の証明書（コピー可）を提出すること。なお、以下のうち建築物環境衛生管理技術者に関しては必須要件ではなく取得していることが望ましい。

①責任者：文化財虫菌害防除作業主任者（※1）、文化財 IPM コーディネーター（※2）、建築物環境衛生管理技術者（※3）

②処理監督者：文化財虫菌害防除作業主任者、文化財 IPM コーディネーター

（資格要件の認定元等）

※1 文化財虫菌害防除作業主任者（公益財団法人文化財虫菌害研究所）

※2 文化財 IPM コーディネーター（公益財団法人文化財虫菌害研究所）

※3 建築物環境衛生管理技術者（厚生労働省）

(3) 契約実績

請負者は、官公庁等又は国立大学法人等で、図書資料のカビ・ムシ被害のクリーニング作業及び IPM メンテナンス作業を実施した契約実績を、過去5年以内に2件以上有すること。

9. 報告書等 請負者は、業務完了後に次の書類等を提出すること。

(1) カビ被害状況の調査報告書

(2) 燻蒸効果判定書（公益財団法人文化財虫菌害研究所発行）

(3) 処理報告書

10. 検査 処理終了後は、職員の立ち合いの元で館の施設・設備、資料について被害の有無及び原状の回復等の検査を行ったうえで、引渡しにより業務を完了とする。

11. 契約不適合責任

(1) 大学は、完了した業務の品質等が契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、請負者に対して、履行の追完を請求することができるものとする。

(2) 前項の契約不適合の場合において、大学がその不適合を知った日から1年以内にその旨を通知しないときは、大学は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることが出来ないものとする。

12. 支払 代金の支払は、報告書受理後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内

に支払うものとする。

13. その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、関連する法令等、この仕様書を遵守するとともに、図書館と常に密に連絡をとり、その指示に従わなければならない。本仕様書に定めるもののほか本業務の実施に必要な事項は契約当事者間で協議のうえ決定するものとする。
- (2) 請負者は、十分に注意を払い取り扱うこと。なお、汚損破損等が生じた場合は、請負者の全責任において対処すること。
- (3) 請負者は、本調達の一部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。
但し、請負者が本調達の一部について、再委託する旨を事前に書面にて申請し、図書館が了承した場合は、この限りではない。
- (4) 業務上、知り得た内容及び秘密情報を許可なく第三者に開示してはならない。
- (5) この契約に必要な細目は国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

(別紙)

対象段数・冊数		配架段数の内訳				
		設置段数	未配架分	配架分	燻蒸対象※	クリーニング対象※
(1)医学図書館 集密書庫	段数	4,212	60	4,152	1,350	2,802
	冊数			103,800	33,750	70,050
(2-1)中央図書館新館 和装本書庫別室 1	段数	596	14	582	270	312
	冊数			46,560	21,600	24,960
(2-2)中央図書館新館 和装本書庫別室 2	段数	186	14	172	84	88
	冊数			4,300	2,100	2,200
合計	段数	4,994	88	4,906	1,704	3,202
	冊数			154,660	57,450	97,210

※上記表のうち、「燻蒸対象」及び「クリーニング対象」の対象段数・冊数は見込み数量とし、

7 (1) におけるカビ等被害状況の確認の結果、増減する可能性がある。

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和6年9月24日 14時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。)で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課 五十嵐
電話番号: 029-853-2173
- 2 入札書は別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「1
0月30日開札 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式 の入札書在中」と記載して提
出すること。
郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「10月30日開札 学術情報資料
のカビ等被害処理業務 一式 の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場
合同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。
なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までには必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、
その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏
名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印
のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又
は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印の
ない、又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商
号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない、又は判然としない場合には、
正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
 - (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
 - (8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書
- 7 開札
 - (1) 開札は、競争加入者又はその代理人(以下「競争加入者等」という。)を立ち合わせて

行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された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し、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するにあたっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

なお、契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者とししない。

12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を下記の期日までに提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和6年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し…………… 1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1部

(2) 履行・納入できることを証明する書類

- ・技術審査申請書（様式1）…………… 正本1部、副本4部
- ・技術仕様書…………… 5部
- ・工程表…………… 5部
- ・仕様書8（2）に記載の資格要件を満たすことを証明する書類…………… 5部
- ・契約実績表（官公庁等又は国立大学法人等で、図書資料のカビ・ムシ被害のクリーニング作業及び IPM メンテナンス作業を実施した契約実績を、過去5年以内に2件以上有すること）…………… 5部
- ・再委託承諾申請書（様式2）…………… 5部

※業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、下記「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(3) その他提出書類

- ・参考見積書…………… 1部
- ・定価（価格）証明書…………… 1部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
（郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）
提出場所 上記1の提出場所と同じ

1.3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項について

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式

2 添付書類

- ・ 令和6年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し・・・1部
- ・ アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・ 技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5部
- ・ 工程表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5部
- ・ 仕様書8（2）に記載の資格要件を満たすことを証明する書類・・・・・・・・5部
- ・ 契約実績表（官公庁等又は国立大学法人等で、図書資料のカビ・ムシ被害のクリーニング作業及びIPMメンテナンス作業を実施した契約実績を、過去5年以内に2件以上有すること）・・・・・・・・・・・・・・5部
- ・ 再委託承諾申請書（該当する場合）・・・・・・・・・・・・・・5部
- ・ 参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・ 定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

以上

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担当者名：

連絡先：

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

④

「学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所：
名 称：
代表者名：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
○○○○円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

以上

入札書様式

入 札 書

件 名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

記載例 1 (代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2 (復代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

代表者の押印は不要

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：

- 委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
- 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



(注) 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

件名： _____

- 委任事項
- 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

提出していただく見積書は、応札希望者から本学の契約事務の一環として市場調査するために提出していただく書類です。

したがって、見積書に記載する価格は安易に契約不可能な価格を記載することがないように、かつ、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないように仕様書の内容を十分に精査したうえで価格を記入し提出願います。

また、応札価格は提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格よりも高くなるような事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害した不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下、「国立大学法人等」という。）にその情報が通知されますので、その情報を受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。

請負契約書(案)

件名 学術情報資料のカビ等被害処理業務 一式
請負代金額 金 円也(内訳は別紙のとおり)
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也(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の規定により算出したもので、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。)

発注者 国立大学法人筑波大学 契約担当役 財務担当副学長 氷見谷 直紀(以下「甲」という。)と 請負者 (以下「乙」という。)との間において上記の件名(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り請負契約を結ぶものとする。

- 第1条 乙は、別紙仕様書に基づいて業務を履行するものとする。
- 第2条 業務完了期限は、令和7年3月31日までとする。
- 第3条 請負代金は一括に支払うものとし、業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
- 第4条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。
- 第5条 乙は、故意又は過失により甲または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 第6条 契約保証金は免除する。
- 第7条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。
- (1) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。
 - (2) 完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められるとき。
 - (3) 正当な理由なく、第9条第1項の履行の追完がなされないとき。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
- 2 乙は、前各号のいずれかに該当したときは、甲の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。
- 第8条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か月前までに文書をもって通知するものとする。
- 第9条 甲は、完了した業務が契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。
- 2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。
- 第10条 乙は、本契約の全部又はその主たる部分を第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、再委託先に対して、本契約において乙が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。
- 3 前項の規定は、乙から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。
- 第11条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。
- 第12条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。
- 第13条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。
- 第14条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第15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、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、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 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

