

公 示 公 告

平成 2 5 年 1 月 1 6 日

次のとおり見積り合せを実施します。

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 林 道 晴

- 1 件名 平成 2 5 年度予算参考書の製造
- 2 調達内容，納入期限及び納入場所
別添「仕様書」のとおり
- 3 見積書提出期限及び見積書提出場所
別添「見積り合せ要領」のとおり

見積り合せ要領

件 名：平成 2 5 年度予算参考書の製造

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 林 道 晴

1 一般事項

本見積り合せ要領（添付資料及び別紙を含む。以下「本要領」という。）は、平成 25 年度予算参考書の製造（以下「本件業務」という。）に係る見積り合せに際して見積書提出者が了知し、遵守すべき事項等を規定したものです。

本要領の交付を受けた者は、裁判所から提供を受けた文書、データ等すべて（本要領のほか、追加資料を含む。以下、総じて「裁判所提示文書」という。）について守秘義務を負い、第三者（他の提出者を含む。）に漏らしてはならず、裁判所提示文書を本調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報を含む。）に使用してはなりません。

見積り合せに参加しようとする者は、本要領の内容を十分に了知の上、裁判所の調達条件のすべてを承諾して見積書を提出しなければなりません。

2 見積り合せに付する事項

(1) 件 名 平成 25 年度予算参考書の製造

(2) 内容、納入期限及び納入場所

別添「仕様書」のとおり

(3) 見積書提出期限及び場所

ア 見積書提出期限

平成 25 年 1 月 23 日（水）午後零時（必着）

イ 見積書提出場所

〒102-8651 東京都千代田区隼町 4 番 2 号

最高裁判所事務総局経理局用度課役務調達係

3 参加者は、次の事項を正確かつ鮮明に見積書に記載し、社名・代表者の印章を押印の上、見積書を上記 2(3)アイのとおり提出してください。

(1) 件名

(2) 見積金額（消費税及び地方消費税を除いた金額を記載する。）

4 見積書は、次のいずれかに該当する場合には、無効とします。

(1) 3 の記載要件に不備があるとき。

(2) 見積書提出期限（2(3)ア）を徒過したとき。

(3) 見積書記載金額が訂正されているとき。

(4) 同一の者が 2 通以上見積書を提出したとき。

5 受注者は、見積書記載金額が、裁判所が定めた予定価格の 105 分の 100 以内で、最低の金額の見積りをした者としてします。

6 注意事項

(1) 一度受理された見積書は、差替え又は訂正することができません。

(2) 見積書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

7 同額の見積りがあった場合

(1) 同額の見積書を提出した者が 2 者以上あるときは、その同額の見積書を提出した者において、別途指定する日時までに再度見積書を提出してもらい、前回の見積書の金額以下で、かつ、最低の金額の見積りをした者を受注者としてします。

(2) 上記(1)において、同額の見積書を提出した者が 2 者以上あるときは、別途指定する日時において、くじ引きにより受注者を定めます。この場合、くじを引かない者がいるときは、これに代わって当庁の指定した職員がくじを引きます。

印刷物仕様書

事項	仕様
品名	平成25年度予算参考書
規格	A4判
校正者	経理局主計課予算総括係
納期	平成25年3月29日
原稿	紙原稿（約315枚）
見本	あり（参考として平成24年度予算参考書）
数量	100部
印刷方法	■オフセット・□ダイレクト・□フォーム・□その他（ ）
刷色	墨1色
製本	無線とじ（表紙マーブル加工）
校正	受注者の持参原稿とし、校正回数は4校までを基準とする。 ただし、目的を達しない場合は、この限りではない。
納入場所	最高裁判所【所在地：東京都千代田区隼町4番2号】
紙質	表紙：再生上質紙A判86・5kg 本文：再生中質紙36kg 見返し：再生上質紙A判57・5kg 分界紙：色上質紙（中厚口） 13枚 桃色・クリーム・空色 背表紙：レザック66 135kg（色は契約後に指定する） その他、本件については、いわゆるグリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。
備考	(1) 受注者は、本件印刷及び製本等作業について、この仕様書に定める事項を遵守し、製造及び納品すること。 (2) 原稿作成及び校正等のスケジュールについては、担当者と調整の上、速やかに工程表を作成、提出し、その遵守に努めること。原稿作成及び校正等のスケジュールに変更が生じた場合は、再度担当者と調整の上、工程表を作成、提出し、その遵守に努めること。 (3) 全頁見本原稿と同じ書体で全文文字入力作業を実施すること。 (4) 校正原稿を最高裁判所に提出する前には、1頁につき複数人による内校正作業を必ず実施し、誤字、脱字及び図表等が正しく転載されているか等を確認すること。 (5) 入稿から校了に至るまでの過程で、原稿の差替え、追加及び修正等があった場合は、速やかに対応すること。 (6) 成果物の納品の際には、落丁等がないことを必ず確認すること。 (7) 本仕様書に記載されていない事項については、すべて担当者の指示に従うこと。 (8) 前各号について、疑義が生じた場合は最高裁判所の指示を受けるものとする。 なお、本件印刷物の著作権は、最高裁判所に帰属するものとする。