

印刷業者 各位

## テキスト・資料等の印刷・製本業務に関する 一般競争入札

委託内容	研修テキスト、資料等の印刷・編集		
印刷物 詳細 (予定)	① テキスト	平均70ページ 仕切紙1枚(色上質・薄口) くるみ製本、白黒両面、表紙のみ色上質・特厚口	34種類
	② e-ラーニング資料	平均45ページ(白黒両面、ホチキス2点留め)	7種類
	③ 課題資料	平均25ページ(白黒片面、ホチキス1点留め)	11種類
	④ e-ラーニングマニュアル	約25ページ(フルカラー両面、中綴じ)	1種類
	⑤ 講義レジュメ	平均20ページ(白黒両面、ホチキス1点留め)	25種類
	⑥ 研修案内	約30ページ(中綴じ、両面、色上質・厚口)	1種類
	⑦ 受講申請書	1ページ(A4、厚紙、白黒両面) ※⑦⑧は⑥に挟む	1種類
	⑧ 特別措置に関する申出書	1ページ(A4、厚紙、白黒片面)	1種類
	⑨ アンケート	1ページ(A4、白黒片面)	1種類
印刷部数	①～⑧…450部 ⑨…2500部 ※増減の可能性あり		
入稿予定日	8月以降随時 ～ 令和元年10月31日(木) ※電子データがあります。		
納期 (予定)	①②③④…令和元年11月中旬、 ⑥⑦⑧…令和元年10月中旬 ⑨…令和2年1月8日(水) ⑤…令和元年12月～令和2年2月下旬まで分割納品(昨年度実績:東京、大阪、名古屋各5回ずつ) ※⑤の発送費用を昨年度実績回数で見積書へ記載してください。		
納品場所	①～④、⑥～⑧日本弁理士会の指定する発送作業所(関東圏内) ⑤、⑨東京・大阪・名古屋		
印刷仕様	すべて見本どおり(説明会で見本を用意します)		
見積期限	<b>令和元年7月25日(木) 13:00まで</b> ※「見積書」「会社概要」「過去3年間の事業経歴書」「運営体制表」をご提出ください。 ◆提出方法:見積書を入れた封筒に「見積書 研修課 実務修習宛」と明記の上、 日本弁理士会(東京倶楽部ビル14階)の入札箱に投函してください。		
入札条件	1. 下記説明会に参加すること。 2. 編集(図、表、PDFファイル含む)、語句等の校正に対応すること。 3. PPT資料の印刷や編集に対応できること。 4. <b>著者との連絡やり取りが出来ること。</b> (①テキスト、②e-ラーニング資料、③課題資料)。 ※当会事務局を介さず、著者と直接のやり取りをしていただきます。 5. 当会事務局・著者との連絡(メール、電話、FAX)の際は、正確に迅速に対応すること。一度に複数の案件(最大30種類)について同時並行で作業し、著者の要望やスケジュール変更等に柔軟な対応ができること。また、社内にそうした組織体制が整っていること。 6. 新規の業者様が落札した場合は、反社会的勢力との関係がないことを示す誓約書を提出すること。		
その他	総合評価落札方式で決定します。入札結果に関するお問合せには応じられませんので、ご了承ください。		

説明会を開催します。入札希望の業者各位におかれましては、必ずご出席くださいますようお願いいたします。

説明会	<p>・日時: 令和元年7月18日(木) 10:30～11:30</p> <p>・会場: 弁理士会館B1C会議室(千代田区霞ヶ関3-4-2 弁理士会館地下1階)</p> <p>※ご出席希望の場合は、必ず7/17(水)17:00までに下記担当者までメールでご連絡ください。期限までにご連絡がなかった場合は、ご参加いただけませんのでご了承ください。</p>
-----	--

【問合せ先】日本弁理士会研修課 佐々木、稲垣、寺田 E-mail: [jitsumu-shushu@jpaa.or.jp](mailto:jitsumu-shushu@jpaa.or.jp)  
〒100-0013 東京都千代田区霞ヶ関3-2-6 東京倶楽部ビル14階  
電話: 03-3519-2360(直)、FAX: 03-3581-1205