

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80ページ、白黒両面 仕切紙1枚(色上質・薄口) 表紙のみ：色上質・特厚口 くるみ製本	34種類	
	② e-ラーニング資料	平均50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30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24ページ(フルカラー両面、中綴じ)	1種類	
	⑤ Zoom 操作マニュアル	約12ページ(フルカラー両面、中綴じ)	1種類	
	⑥ 受講の注意事項	1枚(A4、色上質・中厚口、カラー片面)	1種類	
	⑦ 研修案内	約32ページ(中綴じ、色上質・厚口、白黒両面)	1種類	
	⑧ 研修案内(別紙)	1枚(A4、色上質・厚口、白黒両面)	1種類	
	※⑧⑨⑩は ⑦に挟む	⑨ 受講申請書	1枚(A4、厚紙、白黒両面)	1種類
		⑩ 特別措置に関する申出書	1枚(A4、厚紙、白黒片面)	1種類
印刷部数	①～⑧…450部 ⑨, ⑩…420部			
入稿予定日	12月以降随時 ～ 令和3年2月26日(金) ※原則電子データです。			
納 期	①～⑥…令和3年3月中旬 ⑦～⑩…令和3年2月下旬 (予定)			
納品場所	日本弁理士会の指定する発送作業所(関東圏内)			
印刷仕様	見本どおり(説明会で見本を用意します)※⑤⑥⑧を除く			
見積期限	<b>令和2年12月2日(水) 必着</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 研修第1課 実務修習宛」と明記の上、 郵送してください。 (郵送先) 〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階 日本弁理士会 研修第1課 実務修習担当者行			
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	・日時：令和2年11月25日(水) 10:30～11:00 ・会場：弁理士会館3階AB会議室(千代田区霞ヶ関3-4-2 弁理士会館3階) ※ご出席希望の場合は、必ず11/24(火) 11:00までに下記担当者までメールでご連絡ください。 説明会は座席指定で行います。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。また、感染症対策のため、マスク着用のうえ代表者1名のご参加にご協力をお願いいたします。
-----	---

【問合せ先】日本弁理士会研修第1課 佐々木、稲垣、寺田 E-mail: [jitsumu-shushu@jpaa.or.jp](mailto:jitsumu-shushu@jpaa.or.jp)

電話：03-3519-2360(直)、FAX：03-3581-1205