

簡易公募型競争見積（単契）のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 2月28日

宇治市長 松村 淳子
(担当課：契約課)

記

品名	宇治市立図書館用図書等（基本契約）		
納品場所	宇治市中央・東宇治・西宇治図書館		
契約期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日 365日間		
物品概要及び条件	市立図書館で購入する図書・雑誌・紙芝居・カセットブック等		
予定価格	100.00%	(税込)	最低制限価格 無
見積参加者に必要な資格・条件			
参加資格者名簿登録（市内本店）			
見積参加表明書の受付			
提出期限 令和7年3月14日(金) 午前 11時 00分 まで			
提出場所 宇治市役所 3階 契約課 見積箱			
添付資料 見積書を同時に提出すること。			
見積予定	予定日 令和7年3月14日(金) 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件にかかる契約の締結は、当該案件の予算成立を条件として行うものとします。 参加表明書と見積書は同一の封筒に封入し、その封筒には、案件名、商号又は名称を記載してください。 見積書は、契約課カウンターにある見積箱に投函してください。封筒のサイズは見積箱の投函口（130mm）に入るものとしてください（長形3号封筒など）。 別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ◆見積は、定価（消費税相当額含む）に対しての納入希望金額の率（%）で行うこと。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

競争入札参加資格者名簿登録業者等への連絡方法の変更について

契約課及び建設総括室より競争入札参加資格者名簿登録業者や、入札参加者等に行っている入札・契約等に係るお知らせ(入札通知書や検査結果通知書等の窓口受け取りの依頼、質疑回答書の公表、物品・役務の入札結果、指名停止措置など)の連絡方法を、令和6年9月27日より従来のファックスからメールに変更しました。

以下の点を確認し、必要に応じて手続き等を行ってください。

・送信先のメールアドレスについて

競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス(申請後にメールアドレス変更の届出をしている場合はそのメールアドレス)に、送信します。メールアドレスの登録の有無や申請時のメールアドレスが不明な場合は、契約課までお問い合わせください。

・メールアドレスの登録・変更について

競争入札等参加資格審査申請の際に、メールアドレスを記入しておらず新たにメールアドレスを登録される場合や、申請の際のメールアドレスから他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

・受信設定について

「@city.uji.kyoto.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定してください。また、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられないよう受信設定をご確認ください。

なお、送信するメールアドレスは「keiyakuka@city.uji.kyoto.jp(契約課)」 「k-soukatsu@city.uji.kyoto.jp(建設総括室)」です。

・工事及びコンサルタントについて(電子入札案件)

京都府電子入札システムより送信されるメール(指名通知、入札結果等)については従来通りです。ただし、電子入札の案件においても、仕様書の訂正や質疑回答書の公表など、これまでファックスで連絡していたものについては、上記と同じくメールに変更します。

宇治市立図書館用図書等納品仕様書

宇治市（以下「発注者」という。）が発注する宇治市立図書館用図書等（以下「図書等」という。）の納品に関する仕様は次のとおりとする。

1 契約期間

本仕様書による基本契約の期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 納品場所

宇治市中央図書館、宇治市東宇治図書館、宇治市西宇治図書館

3 納品図書等

書籍、カセットブック、紙芝居、雑誌等とする。

4 発注方法等

（1）通常の発注方法等

- ① 発注者は、図書等の納入について、およそ1週間分を取りまとめて受注者に発注する。
- ② 発注方法は、書名、著者、出版社等を記載した発注リスト及び、同様の内容の宇治市図書館のコンピュータシステムより抽出した株式会社図書館流通センターフォーマットの発注データを添えて、3館分をまとめて宇治市中央図書館において受注者に渡すことにより行う。

（2）その他の発注方法等

（A）リクエスト購入書籍、カセットブック、紙芝居の発注方法等

- ① 発注者は、上記の「通常の発注方法」とは別に各図書館においてリクエスト購入書籍及びカセットブック、紙芝居等（以下「リクエスト購入書籍等」という。）を発注することがあるので、受注者は、各図書館にそれぞれ週2回ずつ出向き注文を受けること。
- ② 発注方法は、書名、著者、出版社等を記載した発注リストにて行う。

（B）雑誌の発注方法等

- ① 発注者は、上記の「通常の発注方法」とは別に各図書館において、当該基本契約の開始時に誌名、出版社、購入予定期間等を記載した発注リストを渡すことにより行う。
- ② 購入予定を変更する場合は、そのつど変更にかかる誌名、出版社、購入予定期間等を記載した発注変更リストを渡すことにより行う。

5 納品方法

- (1) 受注者は、発注を受けた図書等については、本仕様書の7に定める装備を行い、発注者の指定する納品明細書及び図書原簿（見本別添）を添えて、各図書館に速やかに納品するものとする。
- (2) 受注者は、発注を受けた図書等の入荷及び作業進行状況について、発注者の求めがあった場合は、迅速かつ的確に回答するものとする。

6 納品期限

- (1) 発注後60日を納品期限とし、この範囲内で速やかに納品すること。ただし、特に緊急を要する書籍等は、7日以内を納品期限とする場合がある。
- (2) 納品期限までに納品がない場合、発注者は、その図書等の購入を取り止め、発注自体を取り消すことができる。
- (3) 納品期限内に納品が見込めない場合、そのことが判明した時点でその理由を付して発注者に連絡すること。連絡を受けた後、発注者は、納品期限の延長もしくは発注の取り止めなどの指示を行う。
- (4) 納品期限を延長し図書の納品を求める場合は、双方協議のうえ、発注者が納入期限を決定する。その際に定めた期限内に納品が見込めない場合は、発注自体を取り消すことができる。
- (5) 雑誌の納品期限は、雑誌の販売後直近の、週2回設定されているリクエスト購入書籍等の注文時に納品すること。

7 図書等の装備等

- (1) 発注者は、株式会社図書館流通センター作成の書誌データ（TRC MARC）を使用しているため、図書等の装備にあたっては、受注者において株式会社図書館流通センターに装備を委託する等、発注者の書誌データ（TRC MARC）使用に支障の無いものとする。
- (2) 受注者が納品する図書等の装備等については、次のとおりとする。
 - ① バーコードラベル（登録番号記入済のもの）の貼付。
 - ・発注者指定のバーコードラベルを使用すること。
 - ・貼付位置は、図書の背を左にして背より3cm、地より2cmとする。
 - ・貼付位置に「書名」等重要な情報がかかる場合は、適宜位置をずらすこと。
 - ・登録番号は、一般書（郷土資料・参考資料を含む）と児童書を別の番号体系とし、発注者が指示した番号から発注図書を受入れた順に8桁の番号を設定すること。
 - ② 背ラベル（請求記号記入済のもの）の貼付。
 - ・背ラベルは、1段ラベルを使用し、一般書は紺色枠、児童書は赤色枠、郷土資料・参考図書は茶色枠とすること。

- ・貼付位置は、基本的に地より 1 cm とするが、これにより難しい場合は別途発注者の指示を受けること。
- ・請求記号の分類桁数、図書記号等詳細仕様は別途指示する。
- ・郷土資料、参考図書については別置記号等を別途指示する。
- ③ フィルムカバーによる表紙への補強加工。
 - ・表裏表紙全面にブックコートをかけること。
 - ・フィルムの材質は、ブッカー同等品以上とし、抗菌処理を施したものとする。
- ④ その他
 - ・ブックケースは、不要である。
 - ・ジャケットカバーは、取り外さないこと。
 - ・差込み図表、正誤表、月報等は所定の場所に張付け、納入すること。
- (3) 装備の例外事項については、次のとおりとする。
 - ① 各図書館において週 2 回発注するリクエスト購入書籍の装備
 - ・納品書籍に対応する装備用品（背ラベル、登録番号記入済バーコードラベルフィルムカバー等）を、書籍とは別に納品すること。詳細は発注者の指示を受けること。
 - ② カセットブック
 - ・納品書籍に対応する装備用品（背ラベル、登録番号記入済バーコードラベルラベルキーパー、フィルムカバー、ソフトケース、分類請求ラベル等）を、書籍とは別に納品すること。詳細は発注者の指示を受けること。
 - ③ 紙芝居
 - ・発注者指定の専用ケース付きとし、装備は紙芝居の表紙に行うこと。背ラベル、小口印は不要。詳細は発注者の指示を受けること。
 - ④ 雑誌
 - ・納品雑誌に対応する装備用品（ラベルキーパー、フィルムカバー、雑誌カバー、その他装備用品等）を、雑誌とは別に納品すること。詳細は発注者の指示を受けること。
 - ⑤ その他（CD、ビデオ等）
 - ・その他の装備については、別途発注者の指示を受けること。
- (4) 装備見本については、宇治市中央図書館の貸出用図書を見本とすること。

8 図書代金の請求等

- (1) 受注者は、納入した図書の代金の請求については、基本契約期間のひと月ごととその月に納品した図書分を取りまとめて翌月に発注者に請求するものとする。
- (2) 請求は、発注者所定の請求書にて行い、発注者の指定する様式の明細書（本仕様書 5（1）の「納品明細書及び図書原簿」と同様式）を添付すること。

9 その他

- (1) 発注者が図書購入のために出版情報を収集する際には協力をすること。
- (2) 図書納入後において、発注者の過失、又は通常の損耗の場合を除き、当該図書の損傷等が発見されたときは、受注者は発注者の指定する日までに無償で修理又は良品と交換するものとする。
- (3) 発注者は、直販、非売品、自己出版、古書、資料等通常の書籍流通に乗りにくいもの、その他発注者においてとくに必要と認めたものについては、この基本契約の対象範囲とせず、別途購入することができる。
- (4) 受注者は、発注者が注文した図書資料に、動画を含むデジタルコンテンツの付録が付く場合は、出版者（許諾権を有する者）に、館外貸出可能か否かの確認をとり、可能な場合のみ納品すること。

図書原簿及び明細書（見本）

No.0001234

登録番号	著者名	書名	版年	出版社	単価	請求記号 MARCNo	備考
00001234	*宇治太郎	宇治川物語 かくれ た主役たち（京都 歴史散歩 7）	1995	宇治出版	1,800	K291.62 ウジ7 11012345	6001000952
受入年月日	受入先	小計 冊				円	