

見積募集共通事項

見積募集における共通事項については下記のとおりです。

1. 見積提出業者に必要な資格

- (1) 森林総合研究所契約事務取扱規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 物品の製造・物品の販売・役務の提供等、物品の買受けについての国の統一参加資格(全省庁統一資格)を有する者。
 - イ 森林総合研究所競争参加資格を有する者。
 - ウ 森林総合研究所に随意契約登録を行っている者。
 - エ これにより難しい場合は契約担当者にご相談下さい。
- (3) 森林総合研究所及び農林水産省の指名停止を受けている期間中でない者であること。
- (4) 仕様書で示されたものがある場合は、仕様書で示されたものが提出できる者であること。

2. 提出者に求められる義務

提出者は、提出した書類についての説明や新たな書類の提出等を求められた場合は、速やかに説明・提出等応じなければならない。

また、この義務を履行しない者は当該競争に参加させることはできない。

3. 仕様書の配布場所

〒612-0855 京都府京都市伏見区桃山町永井久太郎68番地
森林総合研究所関西支所庶務課用度係 電話075-366-9908, 9909

4. 見積書等関係書類の提出場所

(1) 提出書類

- ・見積書 1部

見積書の書式は任意とするが、原則として以下の点が記載・押印されているもの

宛名 国立研究開発法人森林総合研究所関西支所

社名・代表者名の記載、社印、代表者印の押印

消費税を含む形式で記載願います。(内税・外税どちらでも可)

日付の記入

- ・全省庁統一資格等(上記1の(2)のア又はイ)を有する者は通知書の写し 1部
- ・仕様書で示されたもの 1部

(2) 提出場所

- ・仕様書の配布場所と同じ

(3) 提出期限

- ・物件・業務ごとの仕様書のとおり

(郵送の場合についても期限までに到着したものに限る。また、郵送の場合は必ずその旨、電話連絡(上記3の連絡先まで)をいれること。)

5. 見積書及び契約手続きに用いる言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

6. 契約保証金 免除

7. 契約書作成の要否 別途、定める。

8. 見積の無効

見積書で重大な誤りや見積内容の記載が不明確等、見積書として適正でないと判断した場合

はこれを無効とする。

9. 落札者の決定方法

開札は提出期限後 1 週間以内（原則）に行い、仕様書に示した仕様を満たし、かつ最低価格をもって有効な見積書を提出した者とする。

10. 落札者への連絡

落札したものに開札日以降連絡を行うが、落札者以外に対しては特段の連絡はしないものとする。但し、その見積提出者が希望する場合はその限りではない。

11. 公的研究費の不正防止に係る誓約書の提出について

見積提出者は、事前に「森林総合研究所との契約等にあたっての注意事項」（別紙 1）を熟読し、契約が締結となった場合は「誓約書」（別紙 2）を提出すること。但し、既に提出した競争参加者については不要とする。

12. その他

（1）本件調達に関しての照会先

〒612-0855 京都府京都市伏見区桃山町永井久太郎68番地
森林総合研究所関西支所庶務課用度係 電話075-366-9908, 9909
FAX 075-611-1207

（2）請求・支払条件

ア. 請求書の書式にあつては以下の点が記載・押印されていること。但し、当所が認めた場合はこの限りでない。

宛名 国立研究開発法人森林総合研究所関西支所
社名・代表者名の記載、社印、代表者印の押印
消費税を含む形式で記載願います。（内税・外税どちらでも可）
日付の記入

イ. 月締め（期間締め）の場合の請求書は、原則として締め月の翌月の 10 日までに提出すること。

ウ. 仕様書に示すとおり（原則として、銀行振込による後払い（適正な請求書受理後 40 日以内））

（3）その他

ア. 見積提出者は、本書、項目毎の仕様書を熟覧の上、見積書を提出しなければならない。
この場合において、当該仕様書等について疑義がある場合は、上記 12.（1）の照会先に説明を求めることが出来る。ただし、見積提出後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることは出来ない。

イ. 見積書の提出を郵送する場合は、封書に「見積書在中」と朱書きすること。

ウ. 見積提出者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

エ. 支所長は、見積提出者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で公正な競争が出来ない状態にあると認めたときは、当該競争を延期し、又はこれを取り止めることが出来る。

オ. 落札となるべき同価の見積書を提出した者が 2 人以上であるときは、直ちにくじで落札者を決定する。なお、くじにあたっては、開札事務に関係のない職員が引くものとする。

カ. 見積提出者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該見積提出者又は当該契約の相手方が負担するものとする。

森林総合研究所との契約等にあたっての注意事項

平成26年2月18日に改正されました「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に係る取組の一環として、機関における不正対策に関する方針等を定めるとともに、競争的資金等の予算において取引がある場合には、不正な取引に関与しない旨を定めた誓約書の提出を求めることとしました。

つきましては、下記のとおり の 注意事項を定めましたので、必ず遵守して頂くとともに別紙4の誓約書の提出をお願い致します。

記

1. 国立研究開発森林総合研究所（以下「森林総研」という。）においては、発注権限のある職員（本所、育種センター、各支所、各育種場等の契約担当職員）以外が契約及び発注を行うことはできません。（森林総研では研究者が直接発注することは認めていません。）
2. 森林総研では、研究計画等に沿って物品（役務）の調達を行っておりますので、納入（履行）期限を厳守して下さい。
災害や事故等により、やむを得ず納入（履行）期限内の納品等ができない場合には、速やかにその旨の連絡を契約担当職員までお願いします。
また、納品等の際、当研究所の検査に不合格であった場合には、速やかに交換等を行うようお願い致します。
3. 見積書、納品書及び請求書には、必ず発行者側で日付を記入して下さい。
4. 調達にあたり、賄賂、談合及び癒着などの疑念を持たれないように、適正な関係維持に努めていただきますようお願い致します。
5. 次のような行為は、不正経理とみなします。なお、以下の例にかかわらず、その他不正な行為は行わないようお願いします。
①預り金（当所職員からの預け金の依頼の承諾）
②取引事実と異なる書類の提出
6. 取引上の不正が発覚した場合は、取引停止等の処分が行われます。この場合、森林総研のみならず、政府機関をはじめとして各種公的機関等に通知されることがありますので、あらかじめご承知おき下さい。
7. 森林総研では内部監査をはじめ、会計監査法人による監査、研究資金提供者による検査、会計検査院による検査、国税局による監査等様々な監査・検査が行われますので、ご協力をお願いします。
森林総研の職員等から、以下のような行為があった場合は、速やかに以下の通報窓口へご連絡下さい。なお、通報したことによる不利益な取り扱いをされることはありません。
①発注権限のない者から直接契約・発注の申し入れがあった場合
②納品日付の改ざん、品目、数量、金額の改ざんを要求された場合
③見積書等の日付を空白にするよう依頼された場合
④不正経理と思われるような申し入れ等があった場合

【公的研究資金の不正使用に係る通報窓口】

森林総合研究所 企画部 研究管理科 科長

〒305-8687 茨城県つくば市松の里1 電話：029-829-8118 FAX：029-874-8507

平成 年 月 日

誓 約 書

当社（当法人）は、国立研究開発法人森林総合研究所との取引に当たり、提示された「森林総合研究所との契約等にあたっての注意事項」を理解し、いかなる不正、不適切な契約を行わないことを誓約します。

また、当社（当法人）に、上記に反する行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

国立研究開発法人森林総合研究所 関西支所長 殿

（会社名）

（代表者役職・氏名）

⑨