

入札説明書

共通端末機器購入

- | | | |
|----|-------|---------------|
| 1. | 入札説明書 | P 1 ~ P 7 |
| 2. | 別紙様式 | P 8 ~ P 1 6 |
| 3. | 記入例 | P 1 7 ~ P 2 0 |
| 4. | 仕様書 | P 2 1 ~ P 2 8 |

令和元年 5 月

情報推進室

入札説明書

公立大学法人奈良県立医科大学（以下「本法人」という。）が調達する物件に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令の定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知の上、入札しなければなりません。この場合において、当該説明書等に疑義がある場合は、下記の第5の1に掲げる者の説明を求めることができます。

第1 公告日

令和元年5月16日（木）

第2 入札に付する調達の内容

1 入札物件

共通端末機器購入

2 入札物件の数量及び特質

共通端末機器一式（ノート型パソコン 240台）

3 納入期限

令和元年 9月30日（月）

4 納入場所

奈良県橿原市四条町840番地 公立大学法人奈良県立医科大学

5 入札物件の詳細については、「共通端末機器購入仕様書」のとおりです。

契約条件については、別紙「物品売買契約書（案）」を参考にしてください。

第3 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる（1）から（4）までのいずれにも該当する者が、この入札に参加することができます。

なお、入札参加者は、令和元年6月10日（月）までの間において本法人から提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければなりません。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

(2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中でない者

(3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者のうち、営業種目がB1の「オフィス用品」に登録している者であること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に資格審査の申請を

行ってください。

〒630-8521 奈良県橿原市四条町840

奈良県立医科大学法人企画部財務企画課会計係（大学本部棟3階）

電話 0744-22-3051（代） 内線 2284

- (4) 次のアからエまでに掲げる書類を令和元年6月6日（木）午後4時までに第5の1に示す場所に各1部提出した者で、アからエについて承認を受けたもの

ア 適合規格承認申請書〈様式1〉

仕様書に基づく入札物件としての適否の承認を、適合規格承認申請書により受け付けなければなりません。

必要書類を提出し、確認事項等がある場合は調整期日までに再提出してください。

また、上記申請に基づく適合規格の適否については、令和元年6月12日（水）

までにFAXにより通知します。

調整期日 令和元年6月10日（月）

承認（非承認）通知 令和元年6月12日（水）

イ 納入（供給）証明書〈様式2〉

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等を確実に納入できる証明書を提出してください。

ウ 保守体制整備証明書〈様式3〉

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等について、契約履行後は仕様書で示すと通りの迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されている証明書を提出してください。

エ 作業実施証明書〈様式4〉

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等の設置作業及び設定作業を確実にこなせる証明書を提出してください。

第4 入札方法

- 1 入札は、総計金額で行います。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とします。）をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- 2 入札者、所定の入札書〈様式A〉を作成し、封をした上で、所定の場所及び日時に入札してください。
- 3 代理人をもって入札する場合は、その委任状〈様式B〉を入札と同時に提出してください。
- 4 入札者は、その提出した入札書を引き替え、変更し、又は取り消すことはできません。

- 5 再度（2回目）の入札においても予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、2回の入札を通じて、最低の価格をもって有効な入札を行った者と公立大学法人奈良県立医科大学政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程第14条第1項に基づき、随意契約の手続きに入ることがあります。その際には見積書（様式C）を提出してください。

第5 入札書の提出場所等

- 1 入札書の提出場所、契約を担当する部課等の名称、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地

公立大学法人奈良県立医科大学 情報推進室 情報推進係 古茂田、海達

TEL：0744-22-3051（内線：2161, 2162）

FAX：0744-25-7657

E-mail：ictwork@narmed-u.ac.jp

- 2 入札説明会の場所等

実施しません。

- 3 入開札の場所等

(1) 令和元年6月28日（金） 午前11時

(2) 大学本部棟3階 小会議室

- 4 郵便による入札

- (1) 入札書は、郵便で差し出すことができます。この場合は、書留郵便とし、封書の表面に「共通端末機器購入に係る入札書」と朱書きして、令和元年6月27日（木）までに到着（必着）するようにしてください。

なお、予定価格の制限に達した価格の入札が無い場合は、直ちに再度入札を行うことといたしますので、入札書は、初度（1回目）入札に係る入札書と再度（2回目）入札に係る入札書の郵便を認めるものとします。

- (2) 初度入札に係る入札書とともに再度入札に係る入札書又は再度入札辞退に係る一般競争辞退届（様式D）を書留郵便で差し出す場合は、初度入札に係る入札書と再度入札に係る入札書（又は再度入札辞退に係る一般競争入札辞退届）を別々に封緘し、封書の表面に「共通端末機器購入に係る入札書（初度入札）」又は「共通端末機器購入に係る入札書（再度入札）」（又は「再度入札辞退」）と朱書きして、令和元年6月27日（木）までに到着（必着）するようにしてください。
- (3) 再度入札を行うこととなった際に、は初度入札に係る入札書のみが郵送されているときは、再度入札を辞退したものとします。
- (4) 封緘された2通の入札書が初度又は再度の区分がなく郵送されたとき、又はそれぞれの入札書が1通に封緘されて郵送されたときは、同一入札者がなした2以上の入札に該当するものとし、無効の扱いとなります。

なお、初度入札で落札者が決定し、郵送された再度入札に係る入札書が不要となった場合は返送します。

第6 補則

1 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本通貨とします。

2 入札保証金

免除します。

3 契約保証金

契約の相手方は、契約締結と同時に契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、公立大学法人奈良県立医科大学契約規程（平成19年4月）第26条第1項ただし書きの規定に該当する場合（下記のア又イに該当する場合は、免除します。

ア 保険会社との間に本法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者

イ 過去2年間に国、地方公共団体又は独立行政法人と同等と認める契約を数回以上締結し、これらのすべて誠実に履行した者。履行実績の証明書については、契約履行実績証明書（様式5）及び契約書の写し（契約相手方による実績を証する書類でも可）の提出が必要です。なお、遅滞無く契約を締結できるよう、書類の準備しておいてください。

第7 入札の無効

次に掲げる(1)から(4)までのいずれかに該当する入札は、無効とします。

(1) この入札説明書に示した競争参加資格の無い者のした入札

(2) 公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第7条に該当する入札

詳細については、次のアからオに掲げるとおりです。

ア 理事長の定める入札条件に違反した入札

イ 入札書に記名押印を欠く入札

ウ 入札書の重要な文字の離脱等により必要な事項を確認できない入札

エ 同一入札者なした二以上の入札

オ 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札

(3) 入札書記載の金額を加除訂正した入札

(4) その他、入札に関する条件に違反した入札

第8 落札者の決定方法

1 開札は、入札に参加する者又はその代理人が出席して行うものとします。ただし、入札に参加する者又は代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係がない職員を立ち会わせてこれを行う場合があります。

2 予定価格の制限の範囲内の最低価格をもって入札を行った者を落札者とします。

ただし、予定価格の制限に達した価格の入札が無い場合は、直ちに（２回目の）入札を実施します。なお、再度入札を辞退する場合は、一般競争入札辞退届（様式D）を提出してください。

- 3 落札者となるべき同金額の入札者が２人以上ある場合は、直ちに「くじ」で落札者を決定します。
- 4 落札者となるべき者が、他の入札者に記載された価格よりも異常に低い価格をもって入札したときは、当該入札者が参加の条件を満たし、かつ、契約の条件を確実に履行することができるかを照会するために、当該落札者の決定を留保する場合があります。
- 5 再度（２回目）の入札においても予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、２回の入札を通じて、最低の価格をもって有効な入札を行った者と公立大学法人奈良県立医科大学政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程第14条第1項に基づき、随意契約の手続きに入ることがあります。その際には見積書（様式C）を提出してください。

第9 契約書作成の要否

- 1 落札者は、契約書を作成することを要します。契約書作成に要する費用については、落札者による負担とします。
- 2 落札者は、公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第24条第1項の規定に基づき、遅滞なく契約を締結するものとします。
- 3 落札者は、契約締結時に金額内訳明細書の作成を要します。

第10 調達の停止等

この調達に関し、苦情申立に係る処理手順において、契約を停止し、又は解除する場合があります。

第11 手続きにおける交渉の有無

有（第3の(4)のアに示す調達物品適合規格承認申請の手続きが必要です。）

第12 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

- (1) 落札者の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員、支配人及び支店又は営業所の代表者を、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。

- (3) 落札者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「資材等購入契約」といいます。）に当たって、その相手方が(1)か(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る資材等購入契約に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合(6)に該当する場合を除きます。)において、本法人が当該資材等購入契約の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

第13 契約の解除

契約締結後、契約者について第12の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本法人に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、第12の(1)及び(3)から(5)まで中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

第14 注意事項

- 1 契約業者は、当該契約によって知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、他の目的に使用してはなりません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。
- 2 履行に際しては、担当者と十分打合せの上、情報推進係の指示に従ってください。
- 3 設置、設定及び配線等を行った機器等が完全に作動することを確認の上、引き渡してください。
- 4 落札者は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならないものとします。ただし、あらかじめ書面により情報推進係の承諾を得たときは、この限りではないものとします。
- 5 事情により、入札事務を中断し、入札の延期等を行う場合があります。

第15 その他

- 1 入札に当たって、再度入札となる場合がありますので、入札書は2枚用意してください。入札書の記載については、この説明書の〈様式A〉記載例のとおりです。
- 2 落札者は、詳細仕様、納品時期等について、この説明書及び仕様書の記載内容のほか、事前に情報推進係と充分協議してください。

- 3 仕様に関わる質問等については、次に示す連絡先に電子メールで行ってください。質問受付期間は、令和元年5月27日（月）午後4時までとします。回答については、令和元年5月31日（金）までに入札説明書を受け取った方全員に対し、電子メールで行うとともに、奈良県立医科大学公式Webサイトにも掲載します。

照会先：公立大学法人奈良県立医科大学 情報推進室 情報推進係

E-mail： ictwork@narmed-u.ac.jp

FAX：0744-29-8815

URL：<http://www.narmed-u.ac.jp/university/chotatsujoho/chotatsujoho/index.html>

- 4 本入札に係る異議申し立てについては、公立大学法人奈良県立医科大学政府調達に関する苦情処理手続要綱によるものとします。

〈様式1〉

適合規格承認申請書

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学

理事長 細井 裕司 殿

商号又は名称

住 所

代表者名

印

入札物件名：

次のとおり適合規格について承認申請します。

項 目	詳 細	備 考

- 注) 1. 入札説明書及び仕様書で示す調達内容に対応して申請内容を記載してください。
2. 上記申請内容を証明する書類を添付してください。
3. 定価に基づいて、内訳を明確に区分した見積書を作成し、添付してください。

〈様式2〉

納入（供給）証明書

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学

理事長 細井 裕司 殿

商号又は名称

住 所

代表者名

印

令和 年 月 日付で公告のありました「共通端末機器購入」の入札について、下記のとおり、仕様書に適合した製品を納入期限までに確実に納入完了することを証明します。

記

名 称	メーカー名・商品名・型番	規 格 ・ 数 量

【入札業者と供給業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です】

上記の通り納入することを確約します。

令和 年 月 日

商号又は名称

住 所

代表者名

印

〈様式3〉

保守体制整備証明書

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

商号又は名称

住 所

代表者名

印

「共通端末機器購入」に関する機器について迅速な保守を行うため、下記のような保守体制を整備していることを証明します。

記

1. 保守業者名 :
2. 保守拠点所在地 :
3. 保守対応人数 :
4. 保守手段 :

【入札業者と保守業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です】

上記保守体制を整備していることを確約します。

令和 年 月 日

商号又は名称

住 所

代表者名

印

〈様式4〉

作業実施証明書

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

商号又は名称：

住 所：

代 表 者 名： 印
(統括責任者)

[入札参加業者名]が契約者となった場合は、「共通端末機器購入」に関わる作業等を確実に行うことを証明します。

また、本業務について迅速な実施を行うため、下記のような体制を整備していることを証明します。

1. 実施業者名：
2. 実施拠点所在地：
3. 作業体制：

【入札業者と作業実施業者が異なる場合は以下の記入・押印が必要です】

上記作業体制を整備していることを確約します。

令和 年 月 日

商号又は名称

住 所

代表者名 印

〈様式5〉

契約履行実績証明書

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

住 所
商号・名称
代表者名

印

次のとおり契約履行実績があることを証明します。

契約名称	契約年月日 (契約期間)	契約相手方	契約内容 (品名、数量等)	契約金額(千円)

注) 過去2年間に履行完了した契約の契約書の写し又は契約相手方による契約証明書が必要となります。

<様式B>

委 任 状

私は、(受任者名) _____を代理人と定め、
次の事項を委任します。

1. 入札物件名 共通端末機器購入
2. 納入場所 奈良県橿原市四条町840番地
公立大学法人奈良県立医科大学



(受任者使用印)

上記の入札及び見積もりに関する一切の権限を委任します。

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

委任者 住所 (所在地)
氏名 (名称又は商号)

印

〈様式C〉

見 積 書

金

円

但し、共通端末機器購入

上記のとおり見積します。

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

入札者

氏 名

印

(代理人

)

<様式D>

一般競争入札辞退届

入札年月日 令和 年 月 日 ()

入札物件名 共通端末機器購入

下記の理由により入札を辞退します。

記

入札辞退理由

令和 年 月 日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

住所 (所在地)
氏名 (名称又は商号)

印

図 2. 入札書に係る封書の記載例

〈様式 A〉

封書表面

入札書在中		令和〇〇年〇〇月〇〇日
公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司 様		
入札物件名	共通端末機器購入	
納入場所	奈良県橿原市四条町 8 4 0 番地 公立大学法人奈良県立医科大学	
入札者	住所(所在地)	△△市□□町 1 丁目 1 0 番地
	氏名(名称又は商号)	◎◎◎◎◎株式会社
	代表取締役	大和 太郎

封書裏面

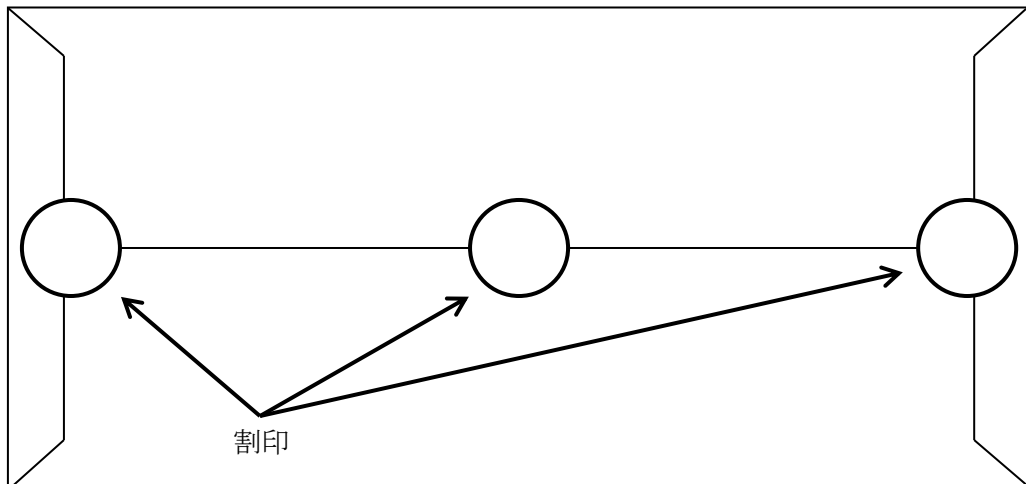


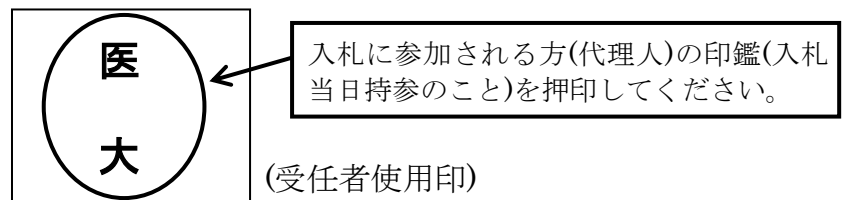
図 3. 委任状記載例

<様式 B>

委 任 状

私は、(受任者名) 医大 太郎 を代理人と定め、
次の事項を委任します。

1. 入札物件名 共通端末機器購入
2. 納入場所 奈良県橿原市四条町 8 4 0 番地
公立大学法人奈良県立医科大学



上記の入札及び見積もりに関する一切の権限を委任します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

会社などの代表者印(県に届出済の印)を押印してください。

委任者 住所(所在地) △△市□□町 1 丁目 1 0 番地
氏名(名称又は商号) ◎◎◎◎◎株式会社
代表取締役 大和 太郎

印

見 積 書

消費税率を入れること。

見積もった金額の「10*分の100」に相当する金額を記入してください。金額は2回目の入札終了後に記入してください。

金 1 2 , 3 4 5 , 6 7 8 円

但し、共通機器端末購入

入札物件名を記入してください

上記のとおり見積します。

入札年月日を記入してください

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公立大学法人奈良県医科大学
理事長 細井 裕司 殿

見積を行う法人の住所を記入してください

入札者 住 所 奈良県奈良市〇〇町△△番地

氏 名 株式会社 〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

印

見積を行う法人の名称及び代表者氏名を記入してください

奈良県に登録している代表者印を押印してください（代理人による見積の場合は、委任状で申請した代理人印を押印）

（代理人 〇〇 〇〇 ）

代理人による見積の場合は代理人の氏名を記入してください

公立大学法人奈良県立医科大学

共通端末機器購入仕様書

情報推進室

今回の主な調達範囲は、パーソナルコンピュータの調達及び指定場所への搬入・据付、既存機器の廃棄等である。

1. 件名

共通端末機器購入

2. 調達機器の内訳

職員端末（ノート型パーソナルコンピュータ）240 台

3. 作業計画書及び設定設計書の作成

(1) 作業計画書

- ・機器及びソフトウェアの設定設計日程
- ・機器に対するソフトウェアの登録及び設定作業日程
- ・作業従事者名簿

(2) 設定設計書

- ・マスターパソコンセットアップ手順書

4. 機器仕様

(1) 共通仕様

- ① 調達機器の詳細については、別紙「共通端末機器詳細仕様書」による。
- ② 本仕様書に規定されている事項又は解釈に疑義のある事項については、情報推進係の指示又は承認を受けること。
- ③ 機器は、それぞれ同一メーカーの同一型番であること。
- ④ 機器は、所定の設置設定を行った後、スムーズに動作するものであること。
- ⑤ 機器の全てについて、必然的に必要となる物品については、別紙仕様記載の有無に関わらず全て納入すること。
- ⑥ 導入に際し、情報推進係が不要と判断する梱包材、付属品、マニュアル類においては落札者の責任において撤去すること。
- ⑦ 機器については、5年間の保守対応を行うこと。
保守対応（ハードウェア）については、月曜日から金曜日の 8:30～17:15 に行うものとし、原則、障害受付の翌日には対応するものとする。また、6年目以降も保守対応が可能な機種とし、保守費用については、その都度有償での対応を想定している。
なお、初期不良品については発生日より一週間以内に交換等の処置を行うこと。
- ⑧ 機器に情報推進係が指示する表記内容を記載したシールを落札者が用意し添付すること。
- ⑨ 機器は、公告日以降に製造された最新モデルで未使用のものであること。
- ⑩ 機器及び指定するソフトウェア等が全て問題なく動作すること。
- ⑪ 既設の学内ネットワークに良好に接続できること。
- ⑫ PC グリーンラベルに適合している製品であること。
- ⑬ 納入物品の設置、納入、調整については情報推進係の指示に従うこと。
- ⑭ 再セットアップ可能なバックアップイメージディスクを一部作成（USBメモリ可）し、情報推進係に納入すること。

(2) 配線作業（LAN配線）関係

- ① 入れ替えの際に更新パソコンに接続されている既存LAN線が損傷している場合は、新しいLAN線と交換作業を行うこと。ただし、OAフロアや床下配線はありません。
- ② 新しいLAN線は、5mのUTP カテゴリー5e以上のケーブル（RJ-45コネクタ使用）で、爪折れ防止タイプとする。ケーブル色は、薄い青色とすること。
- ③ 作業中に他の既存LAN線を損傷させた場合は、現状復旧処置をすること。

(3) その他

- ① 情報推進係が指定する場所へ設置すること。
- ② 納入期限までに、指定するソフトのインストール、設置・設定作業及び動作確認を完了させること。
- ③ 障害受付については、概ね4時間以内に納入場所へ訪問し、修理を行うこと。
ただし、13時以降に受けた場合は、翌日の正午までに着手すること。
- ④ 入札希望業者は入札前に入札しようとする全ての機器・部材について、機種形式等を明確にする資料（カタログ等でコピー可）を情報推進係に提出すること。
- ⑤ 全体作業の責任者を定めるとともに、各々の作業について責任者（全体責任者が現場にいる場合は兼任も可）を定めること。作業時には名札等を着用すること。
- ⑥ 作業（入室者）リスト、乗り入れ車両リスト等を事前に情報推進係へ提出し、承認を得ること。特に時間外、休日等の作業への入室が必要な場合は施設管理室にも事前の届け出が必要であることから、遺漏が無いよう注意すること。

(別紙)

共通端末機器詳細仕様書

1. 調達機器

- ・ノート型パソコン（240台 予備機20台含む）

2. 調達機器等仕様

(1) ノート型パーソナルコンピュータ

- ① 納入する機器についての詳細は別紙「仕様1」のとおり。

(2) ソフトウェア等

各ソフトウェアについては納入時に Windows10 Professional 64bit 版の制限ユーザーで利用できるものを導入すること。なお、納入時点で提供されている、OS (Windows10)、インターネットエクスプローラ (IE11)、Office (Office2019 Professional)、のセキュリティ修正プログラムを全て適用した状態で納入すること。

- ① Office2019 Professional (Microsoft 社製) アカデミックオープンライセンス

- ・再セットアップ可能なバックアップイメージディスクを一部作成 (USBメモリ可) し、情報推進係に納入すること。
- ・情報推進係の別途指示する内容に従い、納入パソコンへのインストールを行うこと。ただし、旧パソコン端末からのデータ移行作業は含まない。
- ・VLSC への登録については、情報推進係の指示に従うこと。

- ② ウイルスバスター コーポレートエディション (TrendMicro 社製)

- ・納入パソコンへのインストールを行うこと。全台数のライセンスは奈良県立医科大学が所有しているため、情報推進係の指示に従うこと。(CALは調達不要)

- ③ 奈良県立医科大学所有ソフトウェアのインストール作業等

上述納入ソフトウェアの他、奈良県立医科大学が許可したソフトウェアをインストールし、動作する環境設定を行うこと。主に更新端末にインストールされている下記のソフトウェアが対象。

- ・一太郎 Pro (ジャストシステム社製)
- ・プリンタドライバ (プリンタサーバ含む)

- ④ その他のソフトウェア

情報推進係と協議のうえ不要なソフトウェアが機器にあらかじめインストールされている場合は、アンインストールを行うこと。

(3) 設定

- ① 機器の設定については、落札者決定後、速やかに情報推進係と打ち合わせをおこなうものとする。
- ② 機器の設定作業については、設定作業知識及び十分な経験のある技術者がプロジェクトのメンバーとして参加する等、万全の体制ですすめること。
- ③ 情報推進係が不必要と認めるソフト・デバイス・サービスについては、機能停止のための設定をおこなうこと。
- ④ 必要な場合、落札者に対し、別途指示する内容に従い、設置時正常にネットワークサービスが利用できるように、それぞれのパソコンに設定作業を行い接続動作の確認を行うこと。(IP アドレス、コンピュータ名、プリンタドライバの導入・設定、アクティブディレクトリへの参加)
- ④ 設置作業期間中に設定内容の見直し等を行ったとき、また、機器が正常に動作しないことが判明したときは、設定変更を行い、既に設定を終えた機器を含めて再設定すること。
- ⑤ 全ての納入作業が終了し、検収確認後、完成図書として以下を作成提出すること。
(データ及び紙出力したもの)
 - ・セットアップ手順書
 - ・設置作業手順書(設定手順から設置・動作確認までの手順をさす。)
 - ・PC 本体の製造番号一覧(データのみで可)
 - ・機器等の日本語マニュアル(取扱説明書)
- ⑥ 検収完了までの間、機器の操作・設定を習得するためにその方法について問い合わせることがある。問い合わせに内容及びその操作・設定方法の内容に応じて書面で対応すること。
- ⑦ 情報推進係の別途指示する内容に従い、デスクトップ環境(240 台)の設定をおこなうこと。
- ⑧ 作業員(入室者)リスト、乗り入れ車両リスト等を事前に情報推進係へ提出し、承認を得ること。特に時間外、休日等の作業への入室が必要な場合は施設管理室にも届け出が必要であることから、遺漏が無いよう注意すること。

(4) 納品

- ① 機器の納品は原則として、平日の 9 時より 17 時までの間に行い、業務に支障をきたさないように実施すること。
- ② 機器又はインストールソフトウェアに起因する障害が発生した場合は、速やかに原因を究明し、機器の取替え等の対応を行うこと。
- ③ 取扱説明書等添付品は添付せず納品すること。
(ただし、情報推進係が指定する数量の取扱説明書及び媒体を納入すること。)
- ④ 機器を梱包している箱等は、落札者の責任において処分すること。(納品後、後日回収で可)

(5) 既存機器の回収、処分

- ① 既設機器の回収、処分を行うこと。
- ② 回収、処分に際しては、「資源の有効な利用の促進に関する法律（平成12年法律第113号）」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」等関係法令及び条例に基づき、適法かつ適正な処理を行うこと。
また、処理の結果が判る内容を書面（写真等も含む）で提出すること。
- ③ 回収、運搬に必要な器具等は、落札者が用意すること。
- ④ 作業に際し、あらかじめ情報推進係と作業内容の確認や日程等の調整を図ること。
- ⑤ なお、ハードディスクは取り外し、物理破壊を行い、読み取れなくして処分すること。

仕様1 ノート型パーソナルコンピュータ 240台

項目	仕様
オペレーティングシステム (OS)	Microsoft 社製 Windows10 Professional (64bit) 日本語版とすること。
CPU	Intel 社製 Corei5- 8250U 1.60GHz 相当以上のもの。 ただし、同性能を証明できるものでも可とする。
メインメモリ容量	4GB 以上を有すること。
内蔵ハードディスク容量	500GB 以上の容量を有すること。
内蔵 DVD-ROM 装置	DVD 及び CD の各媒体を読み込める機能を備えていること。 (書き込み機能は無いこと。書き込み機能を停止する等の代替は認めない)
LAN 接続装置	IEEE802.11a/b/g/n/ac 準拠の無線 LAN 及び 1000BASE TX (100BASE-T, 10BASE-T) に対応し、RJ-45 コネクタを内蔵していること。
インターフェース	USB 3.0 以上対応で 2 ポート以上を標準装備とする。 D-sub15 ピン (ミニの場合は変換ケーブル添付のこと) 又は、HDMI を搭載すること。
ディスプレイ装置	15.6 型以上 TFT 液晶以上 WXGA 表示以上
表示能力	内蔵ディスプレイで 1366×768 ドット表示以上が可能なこと。
マウス	USB 接続 LED 方式とすること。
キーボード	テンキー付きキーボードで日本語 (JIS 配列準拠)。
省エネ対応	最新の国際エネルギースタープログラムに対応していること。 PC グリーンラベルの審査基準 (Ver.13) に対応していること。 エコマークを取得している製品であること。
電源等	商用電源 100V 対応 外部電源が利用できない場合に対応するバッテリーを附属し、内蔵していること。 内蔵バッテリーを使用しなくても外部電源のみで動作すること。 電源 OFF 時の待機電力を抑える AC アダプタを添付すること。
省電力機能	ピークシフトや ECO モードなどの省電力機能は、使用にソフトウェア等が必要な場合は予め端末に必要なものを導入し機能仕様に支障が出ないようにしておくこと。 専用ボタンで省電力モードに切り替えが可能なこと。
その他	外付けマウス接続時に内蔵ポインティングデバイスを使用不

	可状態にすることが可能なこと（ポインティングデバイス自体は内蔵していること）
--	--