

入札説明書

共通端末機器購入

- | | | |
|----|-------|---------------|
| 1. | 入札説明書 | P 1 ~ P 6 |
| 2. | 別紙様式 | P 7 ~ P 1 1 |
| 3. | 記入例 | P 1 2 ~ P 1 4 |
| 4. | 仕様書 | P 1 5 ~ P 1 9 |

令和6年7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、関係法令に定めるもののほか、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4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6年7月29日（月）

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

ノート型パーソナルコンピュータ 150台

3 納入期限

令和6年12月27日（金）

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、別紙「共通端末機器購入仕様書」とおりです。

第3 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件にすべてに該当する者が、この入札に参加することができます。

- 1 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。）期間中でないこと。
- 2 当該調達の入札の日に、奈良県の指名停止又は指名保留の措置期間中でないこと。
- 3 奈良県における物品購入等に係る競争入札の参加資格者で、営業品目がB1の「オフィス用品」に登録されている者であること。
- 4 別紙仕様書に示した仕様と同等以上の納入実績（過去5年間に国、地方公共団体又は独立行政法人との契約実績）が複数回あることを証明できる者であること。
- 5 別紙仕様書に示した調達物品等の規格に合格した物品及び数量を納入し得ることを証明できる者であること。
- 6 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て同法附則第2条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧

更生事件。」)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」。)第30条に規定する更生手続開始の申立てを含む。)をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

7 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条の規定による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12号第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

8 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条に規定する再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であって、再生計画の認可の決定を受けた場合は、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

第4 入札参加申込

1 申込(申請)受付場所

〒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 企画・学内システム係

TEL: 0744-22-3051 (内線: 5215)

FAX: 0744-29-8815

E-Mail: ictwork@naramed-u.ac.jp

2 提出期限

令和6年8月8日(木)午後4時まで

3 提出書類

- ① 適合規格承認申請書(別紙様式1)
- ② 納入実績報告書(別紙様式2)
- ③ 定価見積書
- ④ 競争入札参加資格審査申請書(物品購入等)の写し
- ⑤ 競争入札参加資格確認結果通知用返信用封筒(長型3号封筒に申請者の送付先を明記し、簡易書留相当434円分の切手を貼ったもの)

なお、期間内に適合規格承認申請書等を提出しない者又は競争入札の参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができません。ただし、競争入札の参加資格がない旨の通知を受けた者は、その理由について書面により説明を求めることができます。

書面による説明要求の提出日時は、令和6年8月21日(火)午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除きます。)とします。様式については任意としますが、第4の1に示す場所に直接持参又は提出日必着で郵送により差し出してください。

第5 入札参加資格の確認

入札参加資格の有無については、第4の3に示した提出書類に基づいて確認し、その結果を令和6年8月14日(水)までに入札参加申込者に対し、返信用封筒で郵送します。

第6 入札説明会

入札説明会は行いません。

第7 仕様書等に関する質問方法

入札説明書、仕様書等に関して質問がある場合は、令和6年8月1日(木)午後4時までに第4の1の場所まで<別紙様式6>質問票により、メールにて提出して下さい。

(電話による質問は不可。) 質問に対する回答は、令和6年8月6日(火)までにホームページに提示するとともに全員にメールで回答します。

第8 入札、開札の日時及び場所

令和6年8月29日(木) 午後2時00分から

公立大学法人奈良県立医科大学 大学本部棟3階 小会議室

第9 入札書の提出方法

- 1 入札書は、入札日時に入札箱に投入してください。その際、封筒に入れ密封し、かつ、封書の表面に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「共通端末機器購入」の入札書である旨を記入してください。(記入例を参照)
- 2 入札書は、持参又は郵送によるものとし、電送による入札は認めません。
- 3 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。
- 4 入札参加者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することができます。
- 5 入札執行回数は、2回を限度とします。

第10 入札書の作成方法等

- 1 入札書は<別紙様式3>によることとします。
- 2 入札書は日本語で記載し、金額については日本国通貨とします。
- 3 入札書の記載にあたっては、下記の点に注意してください。
 - ① 件名は、「共通端末機器購入」とします。
 - ② 年月日は入札書の提出日とします。
 - ③ あて名は、公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司 とします。
 - ④ 入札者氏名及び押印は、法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者の氏名と

し、また印章にあつては奈良県（会計局総務課調達契約係）に届出済みのものとします。

- ⑤ 代理人が入札する場合は、入札者の氏名及び当該代理人の氏名を記載して押印しておくとともに、＜別紙様式4＞の委任状を提出してください。
 - ⑥ 入札書に記載する金額は、仕様書に明記する一切の諸経費を含んだ額を記入してください。
- 4 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正した場合は、当該訂正部分について入札書に押印したものと同一印を押印しておかなければなりません。ただし、入札書記載の価格を加除訂正することはできません。
 - 5 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10に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする）をもって落札価格としますので、競争入札に参加しようとする者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
 - 6 記載した金額を提出前に変更するときは、新しい入札書を使用してください。

第11 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、二重封筒で書留郵便としてください。
表封筒に「共通端末機器購入に係る入札書在中」と朱書きするとともに、中封筒に入札書を入れ、直接提出する場合と同様に封印等の処理をし、奈良県立医科大学情報推進室長宛の親展として、令和6年8月28日（水）午後5時までに、第4の1に定める場所へ到着するようにしてください。
- 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（又は再度入札辞退を含む）を別々に封緘し、封書の表面に第10の記載事項に加え、「入札物件名 共通端末機器購入（初度入札）」又は「入札物件名 共通端末機器購入（再度入札）」（又は「再度入札辞退」と各々記入の上、令和6年8月28日（水）午後5時までに、第4の1に定める場所に到着するようにしてください。
- 3 封緘された入札書が初度又は再度の明記の区別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当となった場合は返送します。

第12 入札保証金

公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第4条に定めるところによります。

ただし、落札者が落札後契約を締結しない場合は、公立大学法人奈良県立医科大学契

約規程第17条第2項の規定に基づき、損害賠償を請求する場合があります。

第13 契約保証金

公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第26条に定めるところによります。

第14 開札

開札は、入札執行後直ちに入札に参加する者又はその代理人が必ず出席（1社1名）して行うものとします。この場合において、入札に参加する者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係ない職員を立ち会わせてこれを行うこととします。

第15 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

なお、無効の入札をした者については、再度の入札に加わることはできません。

- 1 所定の入札条件に違反した入札
- 2 入札書に記名押印を欠く入札
- 3 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
- 4 入札書記載の価格を加除訂正した入札
- 5 同一入札者がなした同一事項についての2以上の入札
- 6 入札に際して公正な入札の執行を害する行為があったと認められる入札

第16 落札者の決定方法

- 1 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内の最低価格をもって入札をした者を落札者とします。
- 2 落札となるべき同価格の入札者が2人以上ある場合は、直ちに「くじ」で決定します。ただし、落札者の決定において、「くじ」を辞退することはできません。
- 3 落札者となるべき者が、予定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できるかを照会するために、当該落札者の決定を保留する場合があります。
- 4 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を締結しない場合は、随意契約に移行する場合があります。

第17 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災等やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止します。また、入札者の連合の疑い、不正不穏行動等をなすことにより入札を公正に執行できないと認められるときは、入札を取り消すことがあります。これらの場合における損害は入札者の負担とします。

第 18 調達手続きの停止等

この調達に関する苦情申し立てに係る処理手続きにおいて、契約を停止し又は解除する場合があります。

第 19 契約書の作成

- 1 契約書を 2 通作成し、各自 1 通を保有することとします。
- 2 契約書の作成に要する費用は、落札者の負担とします。ただし、契約書用紙は交付します。

第 20 その他の事項

- 1 落札決定後、契約締結までの間に、落札者が入札参加資格を失ったり又は指名停止を受けた場合は契約を締結しません。
- 2 入札に参加しようとする者は、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り県民の信頼を失うことのないよう注意してください。

<別紙様式1>

適合規格承認申請書
(物件名：)

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）
名称又は商号
代表者名

印

次のとおり適合規格について承認申請します。

| 名 称 | メーカー名・商品名 ・品番等 | 数量・規格等 |
|-----|-------------------|--------|
| | | |

※注意

1. 別紙仕様書で示す構成機器名の順に記載するものとします。
2. メーカーのカタログ、図面等（商品名・規格等を記載したもの）
もしくは、技術資料等仕様を証明するものを添付してください。
3. 実勢価格ベースでの見積書を作成し、添付してください。
なお、運搬・搬入等の諸経費も明記してください。
4. 複数頁に分かれる場合は、ページ番号を記載して下さい。

<別紙様式2>

納入実績報告書

(物件名：)

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）
名称又は商号
代表者名

印

| 項 目 | 内 容 |
|------------------------|-----|
| 1. 契約名称 | |
| 2. 契約年月日、契約期間 | |
| 3. 契約相手方 | |
| 4. 契約金額 | |
| 5. 納入場所 | |
| 6. メーカー・物品名・形式 ・数量等 | |
| 1. 契約名称 | |
| 2. 契約年月日、契約期間 | |
| 3. 契約相手方 | |
| 4. 契約金額 | |
| 5. 納入場所 | |
| 6. メーカー・物品名・形式 ・数量等 | |
| 1. 契約名称 | |
| 2. 契約年月日、契約期間 | |
| 3. 契約相手方 | |
| 4. 契約金額 | |
| 5. 納入場所 | |
| 6. メーカー・物品名・形式 ・数量等 | |

※注意

1. 過去2年間に国、地方公共団体または独立行政法人との契約実績を複数回記載して下さい。
2. 複数頁に分かれる場合は、ページ番号を記載して下さい。

<別紙様式3>

入 札 書

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

 円

※消費税抜きの金額を記入

ただし、

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

入札説明書及び仕様書を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

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 住所(所在地)
氏名(名称又は商号) 印
(代理人) 印)

<別紙様式 4 >

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

<別紙様式5>

入 札 辞 退 届

入札年月日 令和 年 月 日 ()

調達物件名 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

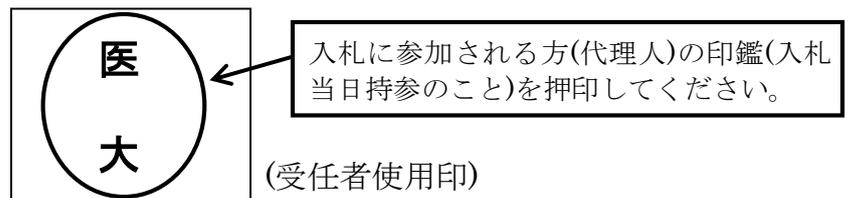
図 2. 委任状記載例

<別紙様式 4 >

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

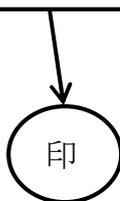
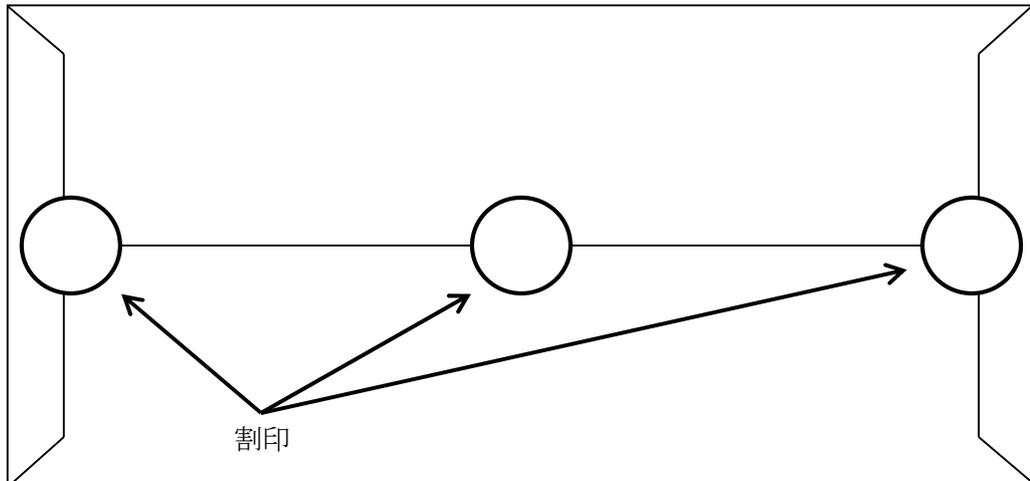


図 3. 入札書に係る封書の記載例

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



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 150台

3. 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、情報推進室企画・学内システム系の指示又は承認を受けること。
- ③ 納入する機器類は、仕様書毎に同一メーカーの同一型番であること。
- ④ 納入する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。
- ⑤ 導入に際し、情報推進室企画・学内システム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。
- ⑥ 情報推進室企画・学内システム係が指示する表記内容を記載したシールを落札者が準備すること。
- ⑦ 納入する機器は、公告日時点の最新モデルで未使用のものであること。
- ⑩ 納入する機器類は、スムーズに動作するものであること。
- ⑫ 納入する機器類は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に準拠したものであること。
- ⑬ 契約後に適合規格審査時に提出した物品の納入が困難となった場合、情報推進室に対して書面にて協議した上で、同一メーカーの後継機種又は上位機種、もしくは同等性能を有する機種での納入を可能とする。但し、仕様及び契約金額の変更はないものとする。
- ⑭ 再セットアップ可能なバックアップイメージを作成し USB メモリに格納のうえ、再セットアップ方法を記載した文書とともに 5 セット分を情報推進室企画・学内システム係に納入すること。

(2) バックアップイメージの作成

- ① 調達機器のうち 1 台に各種ソフトウェアをインストールしマスターパソコンとする。マスターパソコンの動作及び接続検証を本学担当者が確認後、バックアップイメージの作成を行うこと。
- ② マスターパソコンは協議の上、各種設定を行い、動作確認及び学内既設の LAN 上における接続検証を実施すること。

- ③ Apex One (TrendMicro 社製) 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、情報推進室企画・学内システム係の指示に従うこと。(CAL は調達不要)
- ④ 上述記載のソフトウェアの他、共通端末機器詳細仕様書に示すソフトウェア、情報推進室企画・学内システム係が指定する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。
- ⑤ 情報推進室企画・学内システム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。
- ⑥ 全ての設定が終了し動作の確認が完了した後、バックアップイメージを作成し完成図書とともに提出すること。(各 5 部)
(データ及び紙出力したもの)
 - ・再セットアップ手順書
 - ・個別設定手順書
 - ・バックアップイメージ (USB メディア)

(3) その他

- ① 情報推進室企画・学内システム係担当者が指定する場所へ納品すること。
- ② 奈良県内もしくはその近郊に納入機器の修理・保守等に対応できるサービス拠点を有し、そのサービス拠点にハードウェアに精通した保守要員を確保し、障害発生時には速やかに対象機器の障害回復ができること。
- ② 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) を情報推進室企画・学内システム係に提出すること。
- ③ 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。
- ④ 作業 (入室) リスト、乗り入れ車両リスト等を事前に情報推進室企画・学内システム係へ提出し、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

ノート型パーソナルコンピュータ (150台)

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 納品のみで、設置や調整作業は含まないものとする。なお、納入時期・場所等の調整は担当者と個別協議すること。
- ② 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

Office 2021 Professional (Microsoft 社製) アカデミックライセンス永続版をノート型パーソナルコンピュータの購入台数分準備すること。

(3) 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 運送費等の諸経費を含めること。

仕様1 ノート型パソコン

| | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メーカー | 指定しない（但し、ショップブランドは不可） |
| 本体 | ノート型パソコン |
| CPU | Intel 社製 Core i3(第 12 世代)相当以上 同性能を証明できるものでも可（但し、Intel 社製に限る） |
| オペレーティングシステム | Windows 11 Pro 64 ビット 日本語版 |
| メモリ | 8GB 以上 |
| ストレージ容量 | SSD 256GB 以上 |
| インターフェース | USB Type-A 3.2 以上対応で 2 ポート以上搭載すること USB Type-C 3.2 以上対応で 1 ポート以上搭載すること HDMI、ヘッドホン端子を搭載すること |
| 有線 LAN | 1000Base-T に対応していること |
| 内蔵無線 LAN | IEEE802.11 b/g/a/n/a/ac/ax Bluetooth 5.0 以上対応 |
| 音源機能 | Windows 11 Pro 64 ビット 日本語版対応で、マルチメディアソフト等が支障なく使用できるもの |
| サウンド | 上記音源機能で使用可能なスピーカー及びマイクが内蔵されていること 音声入力端子を有すること (端末に端子がない場合、変換アダプタも納入すること) |
| カメラ | HD Web カメラ内蔵（有効画素数約 92 万画素以上） |
| マウス | USB 接続でホイールスクロール機能付き光学式又はレーザー式とする |
| キーボード | テンキー付き日本語キーボード（JIS 標準配列） |
| ディスプレイ | 15 インチ以上のカラー液晶ワイドディスプレイ 解像度 FHD1920×1080 ドット以上 |
| 電源等 | 商用電源 100V で利用できること リチウムイオンバッテリーを内蔵すること 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 |
| 保守 | 1 年間以上の保証とする（メーカー保証に準ずる） |
| マニュアル (取扱説明書) | 日本語であること（媒体は CD-ROM 等で提供されていてもよい） |