

調 達 公 告

物品調達に係る公募型随意契約（見積合わせ）を行うので、次のとおり公告する。
参加を希望する者は、次に定める事項を承知のうえ、応募すること。

令和2年11月17日

社会福祉法人鳥取県厚生事業団
理事長 中山 貴雄

1 【調達内容】

「パソコン等賃貸借」 パソコン32台、ディスプレイ1台（別紙仕様書のとおり）

2 【入札参加資格】

以下の（1）、（2）、（3）のいずれの条件も満たす者を入札参加資格者とする。

（1）以下のいずれかの条件を満たす者

- ①鳥取県競争入札参加資格名簿（物品の借入／事務用機器／パソコン類）に登録のある者
- ②官公庁等から①に準ずる資格を発行されている者

（2）以下のいずれの条件も満たす者

- ①この契約の公開日から見積書提出期限までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- ②官公庁等から①に類する措置を受けていない者であること。

（3）鳥取県内に本店又は支店（営業所等含む）を有している者であること。

3 【事前提出物の提出について】

次の書類を令和2年11月20日（金）正午までに4の（4）の場所に、郵送・持参又はファクシミリにより各1部提出すること。なお、提出者には、11月24日（火）正午までに受付票を送付するので、届かない場合は連絡すること。

（1）随意契約（見積合わせ）参加申込書（様式第1号）

（2）2の（1）を証するもの（鳥取県競争入札参加資格名簿に登録のある者は省略可）

4 【見積書提出期限等】

（1）提出期限・場所

日時：令和2年12月4日（金）正午

場所：鳥取市伏野2259-43 社会福祉法人鳥取県厚生事業団

（2）提出書類

- ①見積書（任意様式）
- ②納入しようとするパソコン・ディスプレイのカタログ等（仕様の分かるもの）

（3）郵便等による見積書提出の可否

郵便又は信書便による見積書提出は可。ただし、（1）の見積書提出期限までに当方に到

着しなかった場合は無効とする。

(4) 見積及び契約の手続に関する問合せ先

鳥取市伏野2259番地43

社会福祉法人鳥取県厚生事業団 事務局（担当：山本）

電話 0857-59-6033

FAX 0857-59-6055

メール honbu_soumu4@tottori-kousei.jp

※仕様等に関する問い合わせは、別紙質問票（様式第2号）をファクシミリにより11月26日（木）正午までに提出すること。

5【見積条件】

(1) 見積書に記載する金額は、仕様書に示す機器一式の借入費用、導入設定・設置費用及び導入から5年間の保守費用、ソフトウェア等の購入費用並びに借入期間終了後の作業等に要する費用（SSDのデータ消去作業、撤去、搬出、処分等に要する費用を含む。）の合計を60で除して得た1月当たりの単価とすること。

なお、契約に当たっては、契約申込金額（課税業者にあつては、消費税及び地方消費税の額を含めた金額）とする。

(2) 見積書の様式は任意とする。

(3) 見積書の宛先は、「鳥取県厚生事業団理事長 中山貴雄」とすること。

(4) 見積書は、封筒に入れ、糊付けにより封緘すること。また、封筒の表には「見積書在中」と朱書きすること。

(5) 提出した見積書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

(6) 見積書の記載事項について、抹消、訂正又は挿入したときはこれに押印しなければならない。ただし、金額は、これを改めることはできない。

6【無効条件】

(1) 見積り参加資格のない者の見積り

(2) 3の書類を提出していない者の見積り

(3) 記名押印のない見積り

(4) 指定品番以外の銘柄・規格での見積り（指定品番がある場合）

(5) 仕様を満たしていない物品等での見積り

(6) 見積りに際し不正の行為があった者の見積り

(7) その他見積り条件に違反した見積り

7【その他の注意事項】

(1) 見積書提出後、仕様書等の内容の不明確を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 見積合わせ終了後、落札者及び落札金額を当法人ホームページ上で公表する。

8【落札者の決定方法】

この物品売買を履行することができるかと判断した見積者であつて、予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を、落札者とする。なお、同額の場合は、くじ引きにより落札者を決定することとし、該当者へは追って連絡する。

9 【契約保証金の納付】

請負代金が100万円以上の売買については、契約の締結と同時に売買代金の額の10分の1以上の額を保証する次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。(ただし、過去5年間に地方公共団体等又は当法人において、同程度の契約実績が複数回あり、債務不履行の恐れがないと認められる場合は、この限りではない。)

- 一 契約の保証金の納付
- 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 金融機関又は保証事業会社の保証
- 四 履行保証保険契約の締結

10 【契約書作成の要否】

要

パソコン等賃貸借仕様書

1 業務名

パソコン等賃貸借

2 契約期間

契約日から令和8年2月28日までとする。

ただし、納入期間は令和3年2月10日から28日までとし、借入及び保守期間は令和3年3月1日から令和8年2月28日までの5年（60カ月）間とする。

3 借入物品等の名称及び数量

借入物品	ノートPC①	30台
借入物品	ノートPC②	1台
借入物品	デスクトップPC	1台
借入物品	液晶ディスプレイ	1台
購入物品	ソフトウェア、ライセンス等	一式

4 仕様の詳細

別紙1のとおり

5 納入場所及び数量

別紙2のとおり

なお、納入場所の詳細な設置箇所については、別途指示する。

6 保守

別紙3のとおり

7 一般事項**(1) 権利義務の譲渡等の禁止**

受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者（以下「事業団」という。）の承認を得た場合は、この限りではない。

(2) 資料提供

受注者は、本件業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を事業団に返還し、又は事業団の指示に従った処置を行うものとする。

(3) かし担保責任

本業務の検査完了後、かしが発見された場合、受注者は無償で補修・追完を行うものとする。この場合における受注者の責任は、本業務の検査完了日から15か月以内に請求があった場合に限る。

(4) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者

の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、事業団がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、事業団は、受注者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

（５）損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、業務の実施に関し事業団又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（６）守秘事項等

ア 本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらの蓄積、他の目的に使用してはならない。

イ 本業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

（７）個人情報の保護

受注者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することがないように努めなければならない。また、受託業務を処理するために知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。（８）の規定により受託業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合も同様とする。

（８）再委託の禁止

ア 受注者は、事業団の承認を受けずに、再委託をしてはならない。

イ 事業団は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

（ア）再委託の契約金額が本契約にかかる契約金額の50パーセントを超える場合

（イ）再委託する業務に業務の中核となる部分が含まれている場合

（９）調査等

事業団は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

（10）完了報告及び検査

受注者は、納入を完了したときは、速やかに納入完了報告書を事業団に提出し、事業団の検査を受けるものとする。

（11）仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

（12）専属的合意管轄裁判所

本件業務に係る訴訟の提起又は調停（甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

ただし、特許権、実用新案権、回路配置利用権又はプログラムの著作物についての著作権者の権利に関する訴えについては、民事訴訟法第6条に定めるとおりとする。

（13）賃貸借機器に対する損害保険の付保

受注者は、自己の責任において、賃貸借機器に損害保険を付保するものとする。

（14）その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、事業団と受注者とが協議して定めるものとする。

1 利用形態及び機種選定条件

- (1) Microsoft Windows 10 Proが動作する国際標準のAT互換機
 (2) ノートPC及びデスクトップPCについては、導入されている基幹系及び業務系ソフト及びOAソフトを同時に使用してもストレスなく動作すること。

2 ハードウェア

以下の(1)及び(3)までについて、設計、開発、製造を日本国内で行っているメーカーに限る。

(1) ノートPC①：30台

項目	内容
OS	Microsoft Windows 10 Pro (64bit)
ソフトウェア	Microsoft Office Personal 2019
CPU	インテルCore i3-10110Uプロセッサ以上 第10世代プロセッサ
メモリ	8GB以上
記憶装置容量	SSD 256GB以上
DVD±RW/RAMドライブ	スーパーマルチドライブ。本体内蔵。 CD-Rの書き込み速度10倍速以上
ディスプレイ	15.6型非光沢。本体と一体型であること。
画面解像度/色数	フルHD (1920×1080ドット)、最大1677万色以上
WEBカメラ	92万画素以上。本体内蔵。
バッテリー	通常利用時で1時間以上。本体内蔵。
キーボード	109日本語キーボード又は108日本語キーボード
ネットワーク	有線LAN 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠+無線LAN IEEE802.11a/b/g/n/n/a c準拠と同等以上のもの。 Microsoft Windows 10 Pro対応、本体内蔵。
USB	USB 3.2×3以上
外部ディスプレイコネクタ	HDMI×1
省エネルギー対応等	国際エネルギースタープログラムの基準の適合
その他	①DVD±RW/RAMドライブ、バッテリーは、本体に内蔵し同時に使用可能なこと。 ②本体内蔵のポインティングデバイス（マウスと同様の機能）を装備していること。 ③SSD内の領域を区切る方法については、事業団から契約締結後別途指示するとおりとすること。

	<p>④SDカードスロットルはセキュリティ面で内蔵しないこと。</p> <p>⑤OSについては、バージョン2004以上でOSビルドは最新のものにアップデートされていることとし、サービスパックについても導入時点で最新のものを導入すること。</p>
--	--

(2) ノートPC②：1台

項目	内容
OS	Microsoft Windows 10 Pro (64bit)
ソフトウェア	Microsoft Office Personal 2019
CPU	インテルCore i5-10310Uプロセッサ以上 第10世代プロセッサ
メモリ	8GB以上
記憶装置容量	SSD 256GB以上
DVD±RW/RAMドライブ	スーパーマルチドライブ。本体内蔵。 CD-Rの書き込み速度10倍速以上
ディスプレイ	15.6型非光沢。本体と一体型であること。
画面解像度/色数	フルHD (1920×1080ドット)、最大1677万色以上
WEBカメラ	92万画素以上。本体内蔵。
バッテリー	通常利用時で1時間以上。本体内蔵。
キーボード	109日本語キーボード又は108日本語キーボード
ネットワーク	有線LAN 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠+無線LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac準拠と同等以上のもの。 Microsoft Windows 10 Pro対応、本体内蔵。
USB	USB 3.2×3以上
外部ディスプレイコネクタ	HDMI×1
省エネルギー対応等	国際エネルギースタープログラムの基準の適合
その他	<p>①DVD±RW/RAMドライブ、バッテリーは、本体に内蔵し同時に使用可能なこと。</p> <p>②本体内蔵のポインティングデバイス（マウスと同様の機能）を装備していること。</p> <p>③SSD内の領域を区切る方法については、事業団から契約締結後別途指示するとおりとすること。</p> <p>④SDカードスロットルはセキュリティ面で内蔵しないこと。</p> <p>⑤OSについては、バージョン2004以上でOSビルドは最新のものにアップデートされていることとし、サービスパックについても導入時点で最新のものを導入すること。</p>

※CPU以外はノートPC①と同じ

(3) デスクトップPC : 1台

項目	内容
本体	省スペースに配慮し、縦置きできること。
OS	Microsoft Windows 10 Pro (64bit)
ソフトウェア	Microsoft Office Personal 2019
CPU	インテルCore i3-9100プロセッサ以上 第9世代プロセッサ
メモリ	8GB以上
記憶装置容量	SSD 256GB以上
DVD±RW/RAM ドライブ	スーパーマルチドライブ。本体内蔵。 CD-Rの書き込み速度10倍速以上
キーボード	109日本語キーボード又は108日本語キーボード
ネットワーク	有線LAN 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠と同等以上のもの。 Microsoft Windows 10 Pro対応、本体内蔵。
USB	USB 3.1準拠×2、USB 3.0準拠×4、USB 2.0準拠×2以上
外部ディスプレイ コネクタ	HDMI×1
省エネルギー対応等	国際エネルギースタープログラムの基準の適合
その他	①SSD内の領域を区切る方法については、事業団から契約締結後別途指示するとおりとすること。 ②OSについては、バージョン2004以上でOSビルドは最新のものにアップデートされていることとし、サービスパックについても導入時点で最新のものを導入すること。

(4) 液晶ディスプレイ : 1台

項目	内容
サイズ	21.5型
液晶パネル方式	TFT 21.5型ワイド LED/ADS/非光沢
表示色	1677万色
解像度	1920×1080
輝度	250cd/m ²
コントラスト比	1000:1
入力端子	HDMI、アナログRGB
スピーカー	1W+1W (ステレオ)
ケーブル	HDMIケーブル (1.5m)、電源コード
その他	(3)のデスクトップPCで使用できるものであること。また、使用にあたり必要なものを付属すること。

3 設定・導入等作業

(1) 導入及び設定

端末を利用できるよう次の設定を行うこと。

①別紙2で示す施設に指定した数量のパソコンを搬入しネットワーク及びユーザー権限等の設定を行うこと。

また、設定の際に、事業団が提供及び指定する情報は以下のとおりとする。

なお、設定が終了したパソコンについては、それぞれ設定内容が分かるよう、事業団の準備する設定内容が記載されたシールを本体に貼り付けること。

さらに、パソコンの設置場所及び使用予定者名が分かるようにした上で、梱包し、事業団もしくは各施設担当者が別途指定する場所に移動すること。

これらの設定に必要な、モニター、ハブ、LANケーブル等は受注者が準備すること。

- ・パソコン設置場所
- ・パソコン使用予定者名
- ・ワークグループ名
- ・IPアドレス
- ・サブネットマスク
- ・デフォルトゲートウェイ
- ・優先DNSサーバアドレス
- ・代替DNSサーバアドレス
- ・コンピュータ名
- ・Administratorパスワード
- ・利用者ログインID
- ・利用者ログインパスワード

②Microsoft Officeは納品時点で最新のサービスパック等で導入すること。

③漢字変換システムはMicrosoft IMEを標準とすること。

④使用する各所属に設置の既存プリンター及び複合機から印刷できるように設定すること。

⑤ゲームソフト（Windows標準含む。）は、全てアンインストールした上で納品すること。

⑥導入するパソコン全てに、事業団がライセンスを保有するウィルス対策ソフト（Canon ESET Endpoint Protection Standard）の導入すること。

⑦Adobe社のAcrobat Reader DCの最新版をインストールすること。

⑧最新バージョンのWindows media playerを使えるように設定すること。

⑨ハード、OS及び各ソフトウェアに付属する取扱説明書は、PDF等のファイルにしてパソコンのSSDドライブに格納するなど、可能な限りペーパーレスに努めること。

- ⑩Windows 10 ProのWindows Update自動更新を有効に設定すること。
- ⑪導入、設定及び登録等の詳細な内容については、事業団の指示において行うこと。
- ⑫メーカー標準のリカバリディスクを付属すること。もしくは、リカバリディスク又はリカバリ用USBメモリを作成し付属すること。

(2) 設置

- ①別紙2に示す施設に3(1)の設定が完了した状態で配置すること。
- ②機器には受注者が機体を管理するためのシールを貼り付け、当該シールにはコールセンター及び利用上の注意事項を明示すること。

(3) 契約終了時の新機器等の取扱い

今回整備する新規機器等については、借入期間満了後又は契約が解除された後、速やかに事業団が指定する場所で、回収した新規機器等のSSDドライブの消去を次のとおり行うこと。

なお、機器の取り外し、SSDドライブの消去及び撤去に要する経費は受注者が負担すること。

- ①Secure Erase方式に準拠すること。
- ②消去のためのソフトは受注者が準備する。ただし、あらかじめ消去ソフトの機能等について、事業団の確認を受けるものとする。
- ③消去作業場所は、事業団が準備する事業団施設の会議室等とし、指定場所以外に対象機種を持ち出して本業務を行ってはならない。

④留意点

- ア 本作業の実施に当たっては、事業団の指示に従うこと。
- イ 受注者は、本作業の実施中において、対象機種の盗難、紛失、劣化、対象機種からの情報漏えいが発生しないように対象機種を厳重に管理すること。
- ウ 受注者は、本作業以外で対象機種に保存されている情報に接触してはならない。
- エ 受注者は、データ消去を試みた結果、SSDドライブの物理的破損等の理由によりデータ消去できないパソコンを確認した場合は、速やかに事業団に連絡すること。
- オ 万が一、紛失、破損した場合は速やかに事業団に連絡すること。

⑤報告及び検査

受注者は、データ消去を完了したときは、速やかに対象機種の型式、シリアルナンバー、データ消去を実施した者の氏名及びデータ消去を完了した日時を記載したリストを添付した報告書を事業団に提出し、確認を受けるものとする。

別紙 2

納入場所及び数量

施設名	所在地	ノートPC		ノートPC ②	デスクトップ PC	計	液晶 ディスプレイ	合計
		①						
湯梨浜はごろも苑	東伯郡湯梨浜町 上浅津407	24	1	1	1	26	1	27
障害者就業・生活支援 センターくらよし	倉吉市住吉町 37-1	6	0	0	0	6	0	6
計		30	1	1	1	32	1	33
主な仕様の比較	Office	Personal			Personal			
	CPU	Core i3	Core i5	Core i3	Core i3			
	メモリ	8GB			8GB			
	ストレージ	SSD			SSD			
	ディスプレイ	256GB			256GB			
	マウス	-			要			
		不要			不要			

保 守

1 保守受付時間

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、その他法令に定める休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日を除く、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで

2 保守サービスの内容

機器の修理及び交換並びにハードウェアドライバ等の修正プログラムの適用時における不具合への対応とする。

3 保守サービス方法

- (1) 受注者は必要に応じて機器の設置場所へ技術員を派遣させること。なお、障害連絡を受けてから2時間以内に事業団又は各施設担当者の指定する場所に到着すること。
また、障害復旧時間は機器交換を含めて4時間程度を目安とすること。
- (2) 保守形態はオンサイト（現地修理、現地交換）とすることとし、止むを得ない場合には代替機貸し出しの持ち帰り修理も可とする。
- (3) 持ち帰りによる修理をした場合において、修理後は事業団又は各施設担当者の指定する場所に設置すること。
- (4) 故障等により、ハードディスクの初期化、ソフトウェアのアンインストール等を行った場合は、導入当初の状態（全ソフトのインストール、設定）に設定すること。なお、可能な限りユーザーデータを復元すること。
- (5) 導入時同等品のファームウェアが機能向上された場合（BIOSのファームウェアアップデート等）には無償で提供すること。ただし、ハードウェアの追加又は更新を伴う場合についてはこの限りでない。

4 その他

- (1) 液晶ディスプレイ、マウス、ノートPCのバッテリー等の保守は不要とする。（初期不良を除く。）
- (2) デスクトップPC及びノートPCの本体一式（ACアダプターを含む。）は保守範囲とする。
- (3) 新規機器等について隠れた瑕疵があった場合は、責任を持って対応すること。
- (4) 新規機器等のソフトウェア及びハードウェアの障害に対し、迅速に対応できる者が複数勤務し、かつ、常時連絡が取れる体制にあること。
- (5) 今回整備する借入物品については動産保険に加入すること。なお、保険の適用範囲は、少なくとも以下の事由による障害等を保障するものとする。
 - ①通常の使用での過失による事故（水ぬれなど）

②職員による運搬中の事故（落下、盗難など）

③火災

（6）故障時の対応は、事業団及び基幹系及び業務系ソフト管理保守業務受託業者の指示に迅速に従うこと。

（7）導入後に発生する事業団からの問合せ（機器使用に関する問合せ及び修正プログラム適用に関する問合せ等）に責任を持って対応すること。

送付先：FAX 0857-59-6055（鳥取県厚生事業団行き）

（様式第1号）

随意契約（見積合わせ）参加申込書

社会福祉法人鳥取県厚生事業団
理事長 中山 貴雄 様

案件名称：パソコン等賃貸借に係る随意契約

1 当社は、鳥取県競争入札参加資格（もしくはこれに準ずる資格）を有するとともに、その業種区分【物品の借入／事務用機器／パソコン類】に登録されている者であります。

※資格を証する書類を添付してください。ただし、鳥取県競争入札参加資格の場合は、省略することができます。

2 当社は、この調達に係る公告の日から本書提出日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていません。

また、この調達の見積書提出期限までに指名停止措置を受けた場合には、参加資格を無効とされても異議を申し立てません。

同様に他の官公庁からもこれに類する措置を受けていません。

上記のとおり相違ないことを誓約し、参加申込みします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
役職及び氏名

印

（作成責任者）
所属・職・氏名
電話番号
ファクシミリ
電子メールアドレス

※本書は、令和2年11月20日（金）正午までに提出してください。なお、提出された方には、11月24日（月）正午までに受付印を押した本書を送付しますので、届かない場合はご連絡ください。

受付欄

送付先：FAX 0857-59-6055（鳥取県厚生事業団行き）

（様式第2号）

質 問 書	
件 名	パソコン等貸借
質問者名	会 社 名： 代 表 者 名： 連 絡 先： 電話番号 FAX 番号 E-mail 質 問 者：
提出年月日	令和 年 月 日（ ）
質問事項	