

2021年12月9日

各位

PC購入・データ移行に関する一般競争入札

以下のとおり、一般競争入札（最低落札方式）に付します。

〔1〕依頼内容

以下の条件でWindows 10 Pro（Windows11 Proの規格も満たす）の動作環境に推奨されるものをご提案ください。大きさは①15型と②14型以下（できれば14型を希望）の2パターンについて別々に見積りをご提示ください。

A. ノートPC新規購入

- ・台数 32台
- ・OS Windows10 Pro (64bit) ※Windows11 Proの規格を満たす
- ・CPU core i5以上 第10世代以降
- ・メモリ容量 8GB以上
- ・大きさ ①15型と②14型以下（できれば14型を希望）一方での提案も可
- ・重さ 1.5kg未満
- ・ポート等 HDMI×1／USB-A×2以上／USB-C×1（PD対応）、ヘッドフォン・マイクジャック×1
- ・ストレージ SSD 256GB以上
- ・office 不要（当会所有のボリュームライセンス2013を使用）
- ・機能 マイク、カメラ（ディスプレイ上部に配置）
- ・その他 光学ドライブ不要、フレームは指紋がつきにくい加工が望ましい

B. セットアップ、データ移行作業

- (1) ローカルの管理者を作成（背景赤）、起動音オフ、Numlock解除、Ctl+Alt+Delサインイン設定解除
- (2) PC名変更（パラメーターシート）
- (3) ドメイン参加
- (4) ドメイン管理者ユーザー作成、wi-fi設定（batファイルあり）、会内無線LANの証明書インストール設定（所要5分弱）、Office2013インストール
- (5) アプリインストール
 - ①複合機等ドライバーインストール、設定（プリンタ6台、コピー7台、ラベル2台）
 - ②Adobe Acrobat Reader（既定アプリ設定 edge → Adobe Acrobat Reader）

- ③7z ファイル
- ④chrome
- ⑤サクラエディタ
- ⑥Remoteview
- ⑦一太郎ビューア
- ⑧CubePDF、CubePDF Utility

(6) C:\Users\Public\Desktopにメインサーバへのショートカット格納

(7) 現行のユーザーPCから以下のデータをとる

①Outlook メールデータ移行

<参考>データの小さい、中程度、大きい3者のデータ (.pst ファイル)

平均 15474662.67KB (480393KB / 12,555,569KB / 33,388,026KB)

②ユーザー辞書、Desktop 移行用データフォルダ、chrome と edge のブックマークおよびパスワードのエクスポート※

※パスワードの取り扱いができない場合には、見積書備考に記載ください。

(8) 対象のユーザーでサインイン

①Outlook 設定、メールデータ移行、既定アプリ設定 (メール→Outlook)

②拡張子の表示

③プリンタ (普段使用するデバイスの設定)

④(7)②でエクスポートしたデータをデスクトップ貼り付け

⑤Chrome、Edge を開いた際に以下の順で左からタブを表示、開くようにする。

- ・ 当会 HP (<http://www.jpaa.or.jp/>)
- ・ デスクネッツ(グループウェア)
- ・ Google (<https://www.google.co.jp>)
- ・ (7)②のブックマークおよびパスワードのインポート
- ・ ユーザー辞書のインポート

(9) 梱包材・段ボールの回収

マスタ PC 作成などで、省略できる手順などがあれば、打合せ時にお知らせください。

C. 廃棄PCのデータ削除、物理破壊での処分 (要・廃棄証明) 30台程度

※提携している業者がある場合には、金額の目安をお知らせください。

- ・ 32台分に相当する数のPCの廃棄(データ消去含む)。撤去日は追って調整。

〔2〕入札条件

- ・ 1回の取引で50台以上のPC導入実績があること(新規の場合は実績を提示すること)。
- ・ 仕様要望の他に、推奨される設定等があれば「依頼後」の打合せ時に提示すること。
- ・ 当日の作業者は下請会社等の外注で調達せず、全て貴社の人員を割り当てること。
- ・ 1日に8台以上作業完了させ、作業日時は弊会が希望する平日の業務時間内(9時～17時)とするが、休日の作業が望ましい場合には記載すること。
- ・ 作業中に発生した新たな依頼事項については柔軟に対応すること。
- ・ 会内サーバとの連携時に不具合が生じた場合はその不具合を解消すること。(サーバの知識があり、不具合に問題なく対応できること。)
- ・ 設置後に不具合が発生した場合は責任をもって不具合の解消にあたること。
- ・ 2022年2月25日(金)までにすべての設定・設置作業が完了すること。

〔3〕スケジュール

- ・ しめきり 2021年12月15日(水)正午まで
- ・ 入札結果の連絡 2021年12月23日(木)14時頃までにメール連絡
- ・ 作業 2022年2月上旬～下旬
- ・ 納品完了 2022年2月25日(金)

〔4〕見積提出について

○ 提出書類

- ①見積書(必ず**税込金額**を記載)

※15型と14型は同じ見積書に記載せず2枚に分けてください。

- ②作業日程表

※新規の業者様は、下記③④資料もご提出ください。(過去にお取引がある場合は不要)

- ③会社概要等の事業規模や業務内容が分かる資料
- ④反社会的勢力との関係がないことを示す誓約書

○ 提出方法・提出先

日本弁理士会 情報室 秋田・丸山 Mail: jyouhou@jpaa.or.jp

〔5〕その他

- ・ 入札に関する質問はメールにてお問合せください。
- ・ 結果に関わらずご連絡いたしますので、担当者名、メールアドレスを明記して下さい。
- ・ 入札結果(落札額等)に対するお問合せには応じられませんので、ご了承ください。

<担当>日本弁理士会情報室 秋田・丸山

Mail: jyouhou@jpaa.or.jp