

各位

PC 購入・データ移行に関する一般競争入札

標記について、一般競争入札（最低価格落札方式）を実施いたします。

〔1〕依頼内容

A. ノート PC 新規購入

タイプ	ノート型（メーカー製造（DELL 製は除く）の新品） ※納品 PC の型番及び色はすべて同一
台数	51 台 ※内訳は以下のとおり 職員用 29 台（東京 23、北海道 1、東北 1、北陸 1、中国 1、九州 2） 会議用 13 台（東京 5、北海道 1、東北 1、北陸 1、中国 1、四国 1、九州 3） 予備用 9 台（東京 9）
OS	Windows11 Pro（64bit）日本語版
CPU	Core i5 以上 第 11 世代以降
メモリ容量	8GB 以上、メモリ増設用のスロットを備えているもの
液晶サイズ	13～14 インチ
重量	1.6 kg 未満（AC アダプター等付属品を除いた重さ）
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、無線 LAN、有線 LAN ポート
電源	AC アダプター及び内蔵バッテリー。日本国内で使用できるもの。
ストレージ	256GB 以上の SSD
Office	不要（当会所有のライセンス Microsoft 365 を使用）
機能	WEB カメラ（カメラはディスプレイ上部に配置）、ステレオスピーカー、
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
納品先	日本弁理士会の拠点（東京、北海道、東北、北陸、中国、四国、九州）※関西と東海は対象外 <a href="https://www.jpaa.or.jp/about-us/access/?id=aboutus-content">https://www.jpaa.or.jp/about-us/access/?id=aboutus-content</a>

- ・OS、キーボード等は日本語入力に対応した仕様であること
- ・納品後一年間は保証期間とし、保守修理の費用は当会の故意又は重過失によるものを除き、無償とすること。ただし、メーカー保証が 1 年以上ある場合にはその期間とする。
- ・上記期間中に各機器に障害が発生した場合には、速やかに対応すること。
- ・物品の搬入・据付にあたり建物施設、設備等に損害を与えないよう、必要な措置を講ずること。なお、損害を与えた場合は現状復旧を行うこと。
- ・各機器については、納入期限内に後継機種に移行した場合は、同一メーカーの後継機種での納入も可能とする。ただし、発注者である当会へその内容を示し、承諾を得ることを条件とする。
- ・納品の時期と手順については当会と打合せを行い協議する。

B. セットアップ、データ移行作業、本体設置 ※詳細な作業手順は打ち合わせ時に更新

- (1)ローカルの管理者を作成（背景緑）、起動音オフ、Num lock 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提供）

(3)ドメイン参加 ※全拠点の「職員用」と「予備用」が対象

(4)ドメイン管理者ユーザー作成

(5)wi-fi 設定(bat ファイルあり) ※東京の「職員用」と「会議用」と「予備用」が対象

(6)会内無線 LAN の証明書インストール設定（5 分程度） ※東京の「職員用」と「予備用」が対象

(7)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） ※東京の「職員用」が対象
- ②Microsoft 365 デスクトップアプリ（Teams、OneDrive、OneNote、Skype はスタートアップアプリを無効化）
- ③Adobe Acrobat Reader
- ④7-Zip ファイル
- ⑤Chrome
- ⑥サクラエディタ
- ⑦Remoteview
- ⑧一太郎ビューア
- ⑨CubePDF、CubePDF Utility（スタートアップアプリを無効化）
- ⑩Zoom
- ⑪PCA クラウド 公益法人会計 DX
- ⑫ウイルスバスター(当会保有のライセンスを用いてインストール／指定する設定を行う)

(6)次の内容を最新版にアップデートする

- ①OS（以降は WSUS を経由して配布プログラムをアップデート）
- ②ウイルスバスターのコンポーネント

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

(8)旧 PC から新 PC へ以下のユーザーデータを移行する ※全拠点の「職員用」が対象

- ①Outlook メールデータ（受信、送信、署名、連絡先アドレス、フォルダ仕分けルール）

＜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 ）

- ②IME ユーザー辞書、Desktop 移行用データフォルダ、Chrome と Edge のブックマーク及びパスワード

※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。

(9) 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(8)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 (<https://www.jpaa.or.jp/>)
  - ・デスクネット・ネオ（グループウェア） ※当会専用 URL（作業依頼時に別途伝えます）
  - ・Google( <https://www.google.co.jp> )
- ・(8)②のブックマークおよびパスワードのインポート
- ・IME ユーザー辞書のインポート

- (10)不要なアプリの削除（メール、チャット、ストアアプリ、ゲーム）
- (11) 管理番号シールの貼り付け
- (12) 本体設置 ※東京の「職員用」が対象。旧 PC は入替時に取り外していただきますが、廃棄は不要です。
- (13) 梱包材・段ボールの回収 ※東京の「職員用」と「会議用」が対象

## 〔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(新規の場合は会社概要とともに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、全て自社の人員を割り当てること。
- ・1日に6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（10時～16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。

## 〔3〕スケジュール

- ・入札締切 2024年1月24日(水)16時まで
- ・入札結果の連絡 2024年2月1日にメール連絡
- ・商品調達・準備 2024年2月上旬～中旬
- ・納品・設置 2024年2月中旬～下旬（一部が3月上旬までかかる場合は打合せ時に調整）

## 〔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）
- 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

次の宛先へメールにて提出 【宛先】 日本弁理士会 情報室 Mail : [jyouhou@jpaa.or.jp](mailto:jyouhou@jpaa.or.jp)

## 〔5〕請求書と支払いについて

当会の予算処理の関係上、請求書と支払いは「納品先別」に分けて行います。

## 〔6〕その他

- ・入札に関する質問はメール（ [jyouhou@jpaa.or.jp](mailto:jyouhou@jpaa.or.jp) ）でお問合せください。
- ・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、予めご了承ください。

<担当> 日本弁理士会 情報室 丸山 Mail : [jyouhou@jpaa.or.jp](mailto:jyouhou@jpaa.or.jp)