

入札資料の構成のご説明

入札概要

《入札概要》			
■ 入札概要			
No.	項目	内容	
1	発注者名	〇〇省	
2	入札対象	PC	
3	案件No.	〇〇** - ***	
■ 入札関連図書			
No.	項目	内容	情報形式
1	入札案内書	入札に関する詳細	Excel
■ 入札案内書構成			
No.	項目	内容	情報形式
1	入札概要(本ページ)	入札案内書の目次、及び問い合わせ先	Excel
3	スケジュール通知書	入札スケジュールの提示	Excel
4	仕様書	入札対象の仕様を提示	Excel
5	付帯条件通知書	付帯条件の提示	Excel
6	入札金額構成書	入札金額の算出根拠の提示	Excel
8	別添資料①	関連情報の提示	Excel
9	別添資料②	関連情報の提示	Excel
■ 問い合わせ先			
No.	項目	担当①	担当②
1	担当者		
2	住所		
3	E-Mail		
4	電話番号		
5	FAX		
■ 役割と用語の定義			
No.	項目	内容	
1	発注者	本入札の主催者	
2	問い合わせ先	本入札の受注者における、発注者との連絡窓口担当者	
2	落札者	本入札を落札した取引先候補企業	
3	受注者	本入札における取引先として選定された企業	

資料の構成、連絡先、用語の定義を記載しています。

- 1. 入札案内書構成**
各シートの名称と記載内容を記載します。
- 2. 問い合わせ**
貴省庁における連絡先を記入します。
- 3. 役割と用語の定義**
本資料における関係者に関する用語を記載しています。

スケジュール通知書

《スケジュール通知書》

■入札スケジュール										質疑	
No.	内容	受注者が行う手続き	年	月	日	曜日	時間	備考	質疑内容	回答	
1	入札案内書の開示	-	年	月	日		随時	-			
2	提案・質疑提出締切	-	年	月	日		正午まで				
3	提案採否・質疑回答	-	年	月	日		随時	-			
4	参加申込登録期限	-	年	月	日		正午まで	-			
5	入札の開催	-	年	月	日		午後1時30分	-			
6	総額見積の提出	【付帯条件通知書】を確認のうえ、問い合わせ先担当者までご提出下さい。	年	月	日		当日中	-			
7	詳細見積の提出	【付帯条件通知書】を確認のうえ、問い合わせ先担当者までご提出下さい。	年	月	日		正午まで	-			
8	発注者との引き合わせ	【付帯条件通知書】を確認のうえ、見積書の原本等の必要書類をご持参下さい。	年	月	日		以降随時	詳細は発注者より入札終了後ご連絡致します。			

入札におけるスケジュールを記載しています。
各項目における日程と入札希望者への注意事項を記載できます。
スケジュールの設計につき、民間企業の場合、開示から入札開催まで一般的には**2週間**が標準的な日数です。
ただし、関連資料が膨大な品目(総合ビルメンテナンスなど)や、費用積算以外にコンセプトなど提案内容の検討を受注者に求める品目(ポスター、パンフレットなど)では民間企業の場合、**3週間**が標準的です。
日程設計の参考にして下さい。

仕様書

《仕様書》				
■各項目の意味				
No.	項目	内容		
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。		
■概要				
No.	項目	内容	質疑	
			質疑内容	回答
1	入札対象	本入札は、発注者で使用するPC製品が対象です。 対象業務は以下の通りです。 ①PC製品本体の調達、梱包、発送業務 ②PC製品のキッティングに関する業務 ③PC製品の納入設置に関する業務 ④保守		
2	用途	発注者のオフィスなどの視点で使用します。		
3	製品仕様	「別添資料①」の各項目を参考に同等以上の製品を提案して下さい。		
4	メーカー指定	特になし。		
5	オプション	セッティングに関わる業務につきまして、「別添資料①」の項目を参考に提案を行って下さい。		
6	発注予定数量	〇台		
7	その他	特になし。		
■キッティングの要件				
No.	項目	内容	質疑	
			質疑内容	回答
1	受注者の対象業務	下記業務を受注者は行うこととします。 ・発注者指定のアプリケーションソフトウェアのインストール、設定 ・業務完了報告(入札終了後、発注者、受注者間で書式を調整)		
2	設定するアプリケーションソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・○○ ・□□ ・△△ 		
3	必要な設定	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク設定 ・OSにおけるPCの名前設定 ・PCログイン時のパスワード設定 上記設定の詳細は入札後に発注者が受注者に提示します。		
4	その他	特になし		

見積対象の品質規格を書面にて定義するために使用します。

1. 物品系の場合

見積対象製品の仕様を記載します。サンプルの配布なし閲覧をする際にはその際の段取りも記載します。

2. 役務系の場合

見積対象の業務内容を記載します。

契約書に記載したい前提条件や、求めるサービスレベルを記載します。

定量的な表記で、より多くの項目を挙げることにより、受注希望者がすべきことを誤解なく伝わるようにして下さい。

なお、データ量が多い場合には別添資料にして下さい。

付帯条件通知書

《付帯条件通知書》

■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

■入札に関する諸条件

No.	項目	内容	質疑	
			質疑内容	回答
1	入札対象	PC製品の納入であり、詳細は以下の通りです。 ①PC製品本体の調達、梱包、発送業務 ②PC製品のキッティングに関する業務 ③PC製品の納入設置に関する業務 ④保守		
2	入札対象期間	1年間		
3	取引の開始予定日	○年○月以降の予定 具体的な日程は入札終了後の打ち合わせにおいて決定します。		
4	入札参加条件	・全庁庁統一資格審査で○等級の資格を有していること。 ・入札対象業務について見積書を提出し、業務を請け負えること。		
5	契約先として選定される社数	1社		
6	その他	特になし。		

■入札後に提出する資料

No.	項目	内容	質疑	
			質疑内容	回答
1	入札後に提出する資料	入札終了後、落札者は下記資料を問い合わせ先に提出して下さい。 ①詳細の見積書(発注者宛での貴社捺印の見積書) ■提出締切:○月○日(○)当日中 ②入札提示金額に合わせ、「入札金額構成書」に単価を記載した詳細の見積書:エクセル形式のデータ ③別添資料①に必要事項を記入したデータ ■提出締切:○月○日(○)正午まで ※見積の一式計上、及び出納値引は避けて下さい。		
2	見積単価の設定方法	入札金額に合うよう各品目の単価を設定し、提出して下さい。 見積記載単価は、消費税抜き、小数点以下切り捨てにて提出して下さい。		
3	その他	特になし。		

仕様以外にも規定しておくべき取引条件を定義するために使用します。(取引開始後、受注者と認識違いが生じないように、発注者が見落としがちな要素を明確化できます)

- ・営業窓口の方との連絡体制、緊急時やトラブル発生時における対応など、非常時における必要条件を記載して、課題発生時に見解の違いがないようにします。
- ・入札後の面談時に用意する資料を記載します。(会社概要、見積書、提案書等)
- ・代金決済条件を記載します。

1. 物品系の場合

受発注条件、物流条件、リードタイム等を記載します。

2. 役務系の場合

業務内容を確認する際の必要資料を特に詳しく記載します。(特に人的サービスで意識して下さい)

入札金額構成書

《入札金額構成書》						
■見積価格の設定根拠				質疑		
No.	項目	見積金額 (単位:円/年)		質疑内容	回答	
1	PC製品一式	¥0				
2	ソフトウェア	¥0				
3	キッキング作業	¥0				
4	納入設置作業	¥0				
合計金額 (単位:円/年)		¥0				
■内訳のPC製品一式(PC本体+OS+モニター+キーボード+マウス)				質疑		
No.	製品名	見積単価 (単位:円/台)	年間購入数量 (単位:台/年)	見積金額 (単位:円/年)	質疑内容	回答
1				¥0		
			合計	¥0		
■内訳のソフトウェア(OS以外のソフトウェアのインストール希望の場合)				質疑		
No.	製品名	見積単価 (単位:円/ライセンス)	年間購入数量 (単位:ライセンス/年)	見積金額 (単位:円/年)	質疑内容	回答
1				¥0		
			合計	¥0		

見積対象の積算根拠を記すページです。シートが2種類あり、使用目的が違ってきますので注意して下さい。

1. 入札金額構成書(発注元用)
入札予定価格を積算するために使用します。これは入札資料として省庁外に開示する必要がないので、**入札説明会など対外的に説明する際には使用しないで下さい。**
2. 入札金額構成書(入札提示用)
落札者に積算根拠を示していただく簡易な見積書相当資料として使用します。落札者から面談前に入手して、見積落としや認識違いの有無がないか、低価格調査対象にならないかを確認して下さい。

別添資料

《別添資料①製品仕様》

No.	項目	想定仕様	提案の仕様	備考
1	機器メーカー	〇〇製 〇〇		
2	TYPE	デスクトップ (下記※参照)		
3	OS	Windows®〇〇		
4	GPU	Intel(R) 〇〇 プロセッサー 〇〇(〇〇GHz)		
5	メモリ	〇〇〇MB		
6	HDD	〇〇GB(7,200rpm)		
7	ディスプレイタイプ	〇〇型純正カラーTFT		
8	メディアドライブ	スーパーマルチドライブ		
9	FDD	なし		
10	キーボード	日本語版106キーボード		
11	マウス	〇〇光学式マウス		
12	他、機器類	〇〇ルーター		
13	納入時必要なソフトウェア①	OS		
14	ソフトウェア	納入時必要なソフトウェア②	ウイルスソフト	
15		ソフトウェアの提供形態(購入・発注者提供)		
16	保守(機器)	保証期間	〇年間保証(翌営業日対応)	
17	オプション	セッティング	現場でのセッティング作業	
18	その他	その他留意事項	特になし	

※標準構成は、PC本体 + OS、モニター、キーボード、マウスとします。
 ※TYPEは、デスクトップ、ノートブック、ネットワークサーバーなどを選択します。

仕様書、付帯条件通知書で記載しきれない詳細な条件、落札者に提示していただきたい製品、役務の詳細仕様の記入用資料として別添資料を加えることがあります。
 必要に応じて加えて下さい。