平成３０年度経済産業省中小企業庁委託「えせ同和行為対策セミナー」におけるノートパソコンレンタルに関する見積競争（仕様書）

１　件名

　平成３０年度経済産業省中小企業庁委託「えせ同和行為対策セミナー」におけるノートパソコンレンタル

２　発注概要

　平成３０年度中に開催される下記セミナー（延べ７回）において、登壇者のプレゼンテーション及びパソコン要約筆記の投影に使用するレンタルノートパソコンの手配

1. えせ同和行為対策セミナー・盛岡（岩手）会場（H30.9.26）
2. えせ同和行為対策セミナー・千葉会場(H30.10.5)
3. えせ同和行為対策セミナー・鳥取会場（H30.10.25）
4. えせ同和行為対策セミナー・津（三重）会場（H30.11.21）
5. えせ同和行為対策セミナー・和歌山会場（H30.12.12）
6. えせ同和行為対策セミナー・高知会場（H31.1.11）
7. えせ同和行為対策セミナー・熊本会場（H31.2.19）

３　手配するノーパソコンの仕様

（１）ハードウェア関係　下記の最低仕様を満たすこと。

　ア　ＣＰＵ Ｉｎｔｅｌ　Ｃｏｒｅ　　ｉ３相当以上

　イ　画面 １５．６インチ

　ウ　ＬＡＮ 〔有線〕１０００ＢＡＳＥ－Ｔ　〔無線〕不要

　エ　光学ドライブ ＤＶＤスーパーマルチドライブ内蔵

　　オ　その他 ＨＤＭＩポート、アナログＲＧＢ（Ｄ－Ｓｕｂ　１５ピン）、マウス

（２）ソフトウェア関係　下記の最低仕様を満たすこと。

　ア　ＯＳ Ｗｉｎｄｏｗｓ１０以上

　イ　その他 ウィルス対策ソフトを導入済みであること

下記の「登壇者用」については、Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ　Ｏｆｆｉｃｅ　Ｓｔａｎｄａｒｄ　２０１６以上を導入済みであること（「要約筆記用」はＯｆｆｉｃｅ不要）

４　レンタル期間及び台数

（１）えせ同和行為対策セミナー・盛岡（岩手）会場（H30.9.26）

　　レンタル開始日 平成30年9月19日(水)

　　レンタル終了日 平成30年10月3日(水)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

（２）えせ同和行為対策セミナー・千葉会場(H30.10.5)

　　レンタル開始日 平成30年9月28日(金)

　　レンタル終了日 平成30年10月12日(金)

　　登壇者用台数 １台

　要約筆記用台数 １台

（３）えせ同和行為対策セミナー・鳥取会場（H30.10.25）

　　レンタル開始日 平成30年10月18日(木)

　　レンタル終了日 平成30年11月1日(木)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

1. えせ同和行為対策セミナー・津（三重）会場（H30.11.21）

　　レンタル開始日 平成30年11月14日(水)

　　レンタル終了日 平成30年11月28日(水)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

1. えせ同和行為対策セミナー・和歌山会場（H30.12.12）

レンタル開始日 平成30年12月5日(水)

　　レンタル終了日 平成30年12月19日(水)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

1. えせ同和行為対策セミナー・高知会場（H31.1.11）

レンタル開始日 平成31年1月4日(金)

　　レンタル終了日 平成31年1月18日(金)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

1. えせ同和行為対策セミナー・熊本会場（H31.2.19）

レンタル開始日 平成31年2月12日(火)

　　レンタル終了日 平成31年2月26日(火)

　　登壇者用台数 １台

　　要約筆記用台数 １台

　※納品・引取の送料については、レンタル費に含めるものとする。

　※上記パソコンの台数は現時点での想定であり、変更する場合がある。

５　納品・引取場所

　公益財団法人人権教育啓発推進センター

　東京都港区芝大門２－１０－１２　ＫＤＸ芝大門ビル４Ｆ

６　応募概要

（１）提出書類

　ア　見積書

　イ　各省庁における物品の製造・販売等に係る一般競争（指名競争）の入札参加資格（全省庁統一資格）証明書の写し

（２）書類提出期限

　　平成３０年７月２５日（水）１６：００

７　決定方法

　　見積金額により決定する。

８　その他

（１）提出書類は返却しない。

（２）本見積競争の参加に要する経費は、応募者の負担とする。

（３）その他の詳細な事項については決定会社と別途協議する。

（４）パソコン台数等が変更になった場合、受注者は変更後の台数等に基づいて再度見積書の提出を行うこと。

（５）万が一、当センターの仕様と異なる商品が届いた場合、使用開始日時までに迅速に交換などの対応ができること。

（６）機器等の不具合等により、本事業の運営に支障を及ぼす事象が認められた場合は、迅速に代替品の手配を行うこと。

（７）本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、当センターの承諾を得るものとする。

９　監督及び検査

　本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の当センター職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

（１）検査職員：総務部長　上原雅子

（２）監督職員：事務局長　上杉憲章

１０　問い合わせ先・提出先

　　公益財団法人人権教育啓発推進センター　事業部第１係　加藤

　　〒１０５－００１２　東京都港区芝大門２－１０－１２　ＫＤＸ芝大門ビル４Ｆ

　　ＴＥＬ：０３－５７７７－１８０２（代表）／ＦＡＸ：０３－５７７７－１８０３

Ｅメール：　ｋａｔｏ＠ｊｉｎｋｅｎ．ｏｒ．ｊｐ

ウェブサイト：　http://www.jinekn.or.jp

………………………………………………………………………………………………

公益財団法人人権教育啓発推進センター

　人権ライブラリー http://www.jinken-library.jp

　ツイッター https://twitter.com/jinken\_center

ＹｏｕＴｕｂｅ人権チャンネル https://www.youtube.com/jinkenchannel