

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 調達件名 医学図書館入退館管理システム 一式
(リバースオークション対象案件)
- (2) 規格及び数量 詳細は仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和7年10月31日
- (4) 納入場所 国立大学法人筑波大学医学図書館玄関ホール

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類は、リバースオークションシステム上にて配布するので、本件の入札に参加を希望する場合は、下記 URL よりダウンロードすること。なお、この競争に参加できる者は、以下に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、システムの登録手続きを事前に済ませた者に限られるので、下記ホームページを確認の上、登録手続きを行うこと。

仕様書等関係書類交付場所

リバースオークションシステム：<https://www.deecorp.co.jp/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

本件本学担当者：国立大学法人筑波大学財務部契約課
久保田（電話番号 029-853-2169）

3 競争参加資格の確認のための書類等の提出期限等

- (1) 提出方法 リバースオークションシステム (<https://www.deecorp.co.jp/>) 上にて提出
- (2) 提出期限 令和7年7月14日 14時00分

4 同等品以上のものに参加する場合の取扱い

同等品以上のものに参加を希望する場合は、仕様書に従い同等品以上であることを証明できる書類等を「リバースオークション入札の注意事項」により提出する必要がある。本学が同等品以上と認めた場合のみ参加することができる。

5 入札の日時及び方法等

本件の入札はリバースオークション方式（インターネット上で安値で競り合う競り下げ方式）で行う。

詳細は「リバースオークション入札の注意事項」を参照のこと。

リバースオークションシステム：<https://www.deecorp.co.jp/>

6 入札方法

落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

7 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和7年度に関東・甲信越地域の「物品の販売」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

8 入札保証金及び契約保証金
免除する。

9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を交渉権者とする。

以上公告する。

令和7年7月4日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

リバースオークション入札の注意事項

1. リバースオークション入札の手順

競争は、リバースオークションシステムを利用した、電子入札方式で実施する。参加に当たっては、システムの登録手続きが必要なため、以下のホームページを確認の上、登録手続きを行いシステム上にて入札すること。

1.1 利用システム

ディーコープ株式会社：<https://www.deecorp.co.jp/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

※システムの登録手続きは、必要な書類をディーコープ株式会社で受理後、数日を要するため注意すること。

1.2 リバースオークション参加資格

入札公告に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、上記利用システムのID等の登録を事前に済ませた者に限られる。さらに、システム上において案件毎に競争参加の意思表示をする必要がある。

1.3 リバースオークション参加手順

競争に参加を希望する者は、システム上において2回入力する（1回目は、「競争参加の意思表示及び必要書類を提出」し、2回目は、「入札金額の入力」）必要がある。手順は、以下のとおりとなるので、熟読の上、競争に参加すること。

1.3.1 【1回目】

1回目の案件公開は、競争参加を希望する者が参加意思を表明するために行う。本競争に参加を希望する者は、後記「7.」に示す、

① 競争参加資格の確認のための書類

② 納入できることを証明する書類

(①と②を併せて以下「競争参加者の確認書類」という。)を、後記「7.」に記載の期日までにシステム上において提出することで、競争参加の意思を示さなければならない。ただし、例示品と同等品又はそれ以上のもので参加を希望する場合には、

③ 競争参加資格の確認のための書類

をシステム上で提出することに加えて、

④ 納入できることを証明する書類

⑤ 提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類

を、後記7. に記載の期日までに必要部数を紙媒体にて提出すること。

本学が参加を認めた場合、競争に参加することができる。その際は、システム上にて「参加確定」を通知するので、競争参加を希望する者は、「参加確定」通知を受理した場合のみ、2回目の「入札金額の入力」を行うことができる。

※注意事項

- ・システム上で、上記の書類を提出するためには、「参加申込」をチェックし、ファイルを添付の上、「申請」ボタンを押下して提出しなければならない。
- ・「参加確定」の通知は、本学での審査が完了してから行う。なお、審査には数日から1週間程度要する場合がある。

1.3.2【2回目】

「入札金額の入力」は、1.3.1の書類提出後、合格（「参加確定」通知を受理した者）した者のみを対象に、システム上にて金額を入力することで入札を行うものとする。

※注意事項

- ・「入札金額の入力」は、「入札提出画面」の「入札総額」欄に金額を入力すること。システム上にて入力された金額を入札価格とするので、システム上での見積書の提出は、不要とする。

2. 入札開始日時：本学が入札への参加を認めた競争加入者のみに通知

3. 入札締切日時：令和7年8月5日 14時00分

4. 落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

なお、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札をした者を、契約の交渉権者とする。

5. いったん入力された入札金額は、変更及び取消しをすることができない。

6. 落札決定の日から7日以内（契約の相手が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

7. 競争加入者等に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加者の確認書類を下記の期日までに提出すること。例示品以外の物品で入札に参加を希望する者は、提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類を競争参加者の負担において作成し、競争参加者の確認書類と併せて提出すること。なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者又は代理人の負担において完全な説明をしなければならない。

① 競争参加資格の確認のための書類…システム上にて提出

- ・令和7年度の資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し

② 納入できることを証明する書類…システム上にて提出（例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合は紙媒体で提出すること。）

- ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・納入実績表・・ 1部
- ・参考見積書（別紙留意事項を確認のうえ作成）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
 - (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格

を設定している企業)からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

③例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類 …紙媒体にて提出

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は、
具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部
- ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部

※注意事項

上記提出書類のほか、補足資料の提出を求める場合がある。

■提出期限

令和7年7月14日(月) 14時00分

■提出場所

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課 久保田

電話番号：029-853-2169

8. その他

この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・物品供給契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(様式例：例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合)

技術審査申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

医学図書館入退館管理システム 一式

2 添付書類

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部
 - ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部
 - ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ・納入実績表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ・参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- (1) インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
- (2) 上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

以上

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：
担 当 者 名：
連 絡 先：

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いいたします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。（※注）万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。

なお、1回目の案件公開で見積書等必要書類を提出後、合格となった応札希望者は、2回目に案件公開する入札に必ず参加していただくようお願いいたします。

（※注） 1回目の案件公開で合格となった応札希望者が入札に参加しない場合、適正な入札執行ができない事態が生じる場合があることから、不誠実な行為とみなし、同様に取引停止措置を講じることがあります。

※注 貴社が入札する時点ですでに他社が入札しており、その価格が貴社の提出された見積書の価格より安値であり、当該価格未満での応札が困難な場合を除く。

仕 様 書

1. 調達物品名 医学図書館入退館管理システム 一式
2. 規格及び数量 詳細は別紙のとおり
3. 納入期限 令和7年10月31日（金）
4. 納入場所 国立大学法人筑波大学 医学図書館玄関ホール
（茨城県つくば市天王台1-1-1）
5. 支払い 検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
6. その他
 - （1）既存システムの撤去・搬出、新規システムの搬入・設置・調整等一式を含むものとする。
 - （2）この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び物品供給契約基準によるものとする。
 - （3）各機器の設置及び技術的な問題への対応は、本学と協議の上行うこと。
 - （4）その他詳細については別紙のとおりとするが、疑義が生じた場合は本学担当職員の指示によるものとする。

1. 調達物品名及び構成内訳

1. 1 調達物品

医学図書館入退館管理システム 一式

1. 2 構成内訳

品名	規格	製造会社	数量
入退館管理システム			
(1) 入退館ゲート	クリアゲート ASC-KI	(株)アクセスセキュリティ	1
【本体付属品】			
管理用ソフトウェア		〃	1
リモートボックス		〃	1
(2) 不正持出防止装置	Tattle-Tape gateL1 GAT990012-000-JP	ビブリオテカ・ジャパン(株)	1
【本体付属品】			
退館者カウンター	-	〃	1
ワークセンサー	-	〃	1

上記例示品又は同等品以上

1. 3 設置場所

国立大学法人筑波大学 医学図書館玄関ホール

2. 同等品以上のものに参加する場合

同等品以上のものに参加を希望する者は、予め同等品以上であることを証明できる書類を令和7年7月14日（月）14時00分までに提出し、本学が同等品以上と認めた場合のみ参加することができる。

3. 導入目的

①入館時に所定の利用者カード（学生証、職員証及び図書館利用証）から読み取ったIDをもとに当該利用者の入館権限をチェックし、入館権限を有する利用者についてのみゲートの開放を行いつつ入館者情報を記録する。②退館時に貸出処理がなされていない図書の持ち出しを防止する。上記二つの機能を有する図書館入退館管理システムの導入により、利用者安全確保、資産管理等のセキュリティを強化する。

ID読み取りについて、バーコード及びICカードの併用を可能とすることで、利用者の利便性向上を図る。

4. 性能、機能に関する要件

4. 1 全体要件

- (1) 入館1通路、退館1通路の2通路とすること。
- (2) 入退館ゲートは、入館用、退館用通路を隣り合わせて設置した2通路3筐体構成とする。
- (3) それぞれの通路幅は900mm以上を確保すること。通路は車椅子での通行に支障の無いよう、配線等を配慮すること。
- (4) 入退館ゲート全体について、幅は、2400mm以内、高さはどちらも1,050mm以内とすること。不正持出防止装置は高さ1,490mm～1,800mm以内とすること。
- (5) 入退館ゲートを制御するため、本学が用意する管理用PCで作動する管理用ソフトウェアを有すること。
- (6) 入退館ゲートはフラッパータイプとし、フラッパーは利用者の安全を考慮した材質（樹脂素材等）、形状であること。
- (7) 入退館ゲートの通行可能な方向は進行方向のみとし、逆方向からの進行ができないこと。ただし、無理な進入に対しては、フラッパーに遊びを設ける、一定の移動をするなど、利用者の安全とフラッパーの破損防止のための対策がとられていること。
- (8) フラッパーが所定位置に戻らない状況が発生した際には、強制的に正常な状態に復帰する機能を有すること。
- (9) フラッパーは、電源遮断時は手動で開閉可能か又は、開放状態で固定されること。
- (10) 不正持出防止装置は、退館ゲートと連動すること。
- (11) 不正持出防止装置（又は退館ゲート）は、通過数をカウントし表示できること。
- (12) 電源は单相100Vであること。

4. 2 入退館ゲート

4. 2. 1 入館ゲート

- (1) 利用者カードの利用者ID読み取りのため、ICカード及びバーコードの読み取りに対応したカードリーダーを有すること。
- (2) カードリーダーは、ICカードとバーコードの両方を読み取り可能とすること。両リーダーは、一か所で読み取れる一体型であることを必須とはしないが、同一の入館ゲートに内蔵又は一体的に設置されていること。設置個所は高さ800mm以上の位置であること。
- (3) ICカードリーダーは、本学のICカード学生証及び職員証（FCFキャンパスカードフォーマット）に対応すること。カードリーダーは、カードをかざして読み取る非接触方式であること。
- (4) バーコードリーダーは、本学の学生証、職員証及び図書館利用証のバーコード（JANコード）に対応すること。
- (5) 利用者カードから利用者IDを読み取り、管理用ソフトウェアによる入館可否判定の結果を受け、以下の処理を実行する機能を有すること。
 - 1) 入館が許可されている利用者IDであれば入館許可のランプ点灯及び電子音による報知の後、フラッパーが自動的に開くこと。
 - 2) 入館資格のない利用者ID、あるいは利用者カード以外のカードで読み取り操作を行うと、入館不許可のランプ点灯及び電子音による報知を行い、フラッパーは開放しないこと。
- (6) 利用者カードの読み取り後、1人の入館者がゲートの通過を完了するまでは、危険防止の

ためフラッパーは開放状態のままとすること。

- (7) 入館者の滞留を防ぐため、利用者カードの読み取り操作が連続して行われた場合、フラッパーを閉じず開放状態を維持する機能を有すること。
- (8) フラッパー開放後一定時間利用者の通行が認められない場合には自動で閉鎖する機能を有すること。
- (9) 利用者カードの読み取り操作を経ない不正通過（潜り抜けや、一度の読み取りでの複数人の通過等）や逆進入等の防止機能を有すること。センサーにより不正通過や逆進入を検知した場合、フラッパーは閉じたままの状態、状況に該当する電子音（音声でも可）とランプ点灯により利用者に警告する機能を有すること。
- (10) 電子音（電子音声）は音量調整可能なこと。
- (11) 利用者カードの読み取りからゲート開放までを1件2秒以内で処理可能であること。連続して1分間に25人以上の通過が可能であること。
- (12) 突発的な停電等の際に、データを破損せず機器を安全に停止する機能を有し、復電時には正常に動作可能であること。
- (13) 年間300,000人、1日最大2,000人の入館者を処理できる能力を有すること。

4. 2. 2 退館ゲート

- (1) 利用者の接近を検知し、利用者が通過する際に自動でフラッパーを開放し、通過後に自動で閉鎖する機能を有すること。
- (2) 不正持出防止装置と連動し、貸出処理がなされていない磁気タグ（Bibliotheca（3M）製タトルテープ）が通過しようとする場合に、フラッパーをロックし退館できない機能を有すること。
- (3) 退館者が連続して通過する場合、フラッパーは開放され、連続して通行できること。
- (4) 利用者が逆進入を行おうとした場合には、電子音又は音声で利用者に警告する機能を有すること。
- (5) 電子音・警告音声は音量の調節が可能なこと。
- (6) ゲートの通行能力は1分間に25人以上とすること。

4. 2. 3 管理用ソフトウェア、管理用PC及びリモートボックス

- (1) 本学で用意する管理用PCのスペックは、CPU：インテルCorei3-1315U、メモリ：8GB、記憶装置（SSD）：256GB、OSはWindows11 Pro（日本語版）のノートPCである。このPCに管理用ソフトウェアをインストールすること。
- (2) 別途サーバの構築や通信を行うことなく管理用ソフトウェア内で利用者データの処理、入退館ゲートの管理・制御を行えること。
- (3) 管理用ソフトウェアはセキュリティに配慮した構成とし、OSのアップデートやセキュリティアップデートに対応すること。本学で用意する管理用PCには、ウイルス対策としてApexOneセキュリティエージェントがインストールされている。
- (4) 管理用ソフトウェアは、利用者管理用データの登録更新、各種統計取得及び入館ゲートの動作設定・変更の機能を有すること。
- (5) 管理用ソフトウェアは、入館管理用に利用者マスターファイルを有すること。利用者マ

スターファイルは、同時に50,000人以上の利用者データの登録運用が可能なこと。利用者マスターファイルには、利用者ID、利用者区分コード、利用者所属コード、有効期限等が登録できること。

- (6) 管理用PCで、入館履歴のリアルタイム表示が可能であること。
- (7) 利用者マスターファイルへのデータ登録及び更新（削除を含む）は、CSV形式のテキストファイルからの一括インポートとGUIによる1件毎の手動入力の方が可能であること。
- (8) 利用者マスターファイルへの一括インポートは、本学が所定のファイルサーバに格納したCSV形式のテキストファイルを、1日に複数回の頻度を設定し自動でインポートできること。また、ファイルを指定し手動でインポートすることも可能なこと。
- (9) 一括インポートするCSV形式のテキストファイルのデータ項目や自動インポートするために必要な設定については、本学と協議の上対応すること。なお、ファイルサーバ側のマスターファイル作成の費用も本調達に含まれる。
- (10) 利用者マスターファイルや設定データ、入館履歴データをバックアップ及びリストアする機能を有すること。
- (11) 入館ゲートのカードリーダーにより利用者カードから読み取った利用者IDデータと利用者マスターファイルとを照合し、入館可否の判定を行う機能を有すること。
- (12) 入館ゲートのカードリーダーにより利用者カードから読み取った利用者IDデータと入館可否の判定結果とを、タイムスタンプと共に自動的に利用者履歴として保存できること。年間30万件以上、5年分の入館履歴を保持可能であること。また、システム障害等で入退館ゲートの単独運用を行った場合は、復旧時に、単独運用時に蓄積されたデータを制御システムに自動的に取り込む機能を有すること。
- (13) 利用者マスターファイルに登録されている任意の利用者IDに対して、有効期限を修正することなく一時的に入館を不許可とする機能及び再度入館許可を行う機能を有すること。
- (14) 利用者区分を表すコード、利用者所属を表すコードの追加及びコードに対応する内容の修正が随時可能であること。コードの追加については、一括追加の機能を有すること。また、追加したコードが統計区分に反映されること。
- (15) 入館履歴データを、利用者ID、日時範囲指定、利用者区分等により検索し、表示可能であること。
- (16) 入館履歴データを、CSVテキストデータとして出力可能であること。
- (17) 入館履歴データを利用者区分・所属別に、時間帯単位、日単位、月単位、曜日単位、また期間を指定して集計する機能を有すること。集計したデータを印刷及びファイル出力する機能を有すること。
- (18) 入退館ゲートの遠隔操作が可能なリモートボックスを有すること。ゲートの電源のON/OFFをリモートボックスからも行えること。
- (19) リモートボックスからフラッパーの開閉が可能なこと。

4. 3 不正持出防止装置

- (1) 現在本学で使用中の磁気タグ（Bibliotheca（3M）製タトルテープ）が支障なく、継続して利用できる磁気探知方式であること。

- (2) 探知用パネル2枚で1通路を形成すること。
- (3) パネル部本体に内蔵した磁気探知機能により、貸出処理がなされていない磁気タグが通路内を通過した場合のみ警報音を発するものであること。
- (4) パネルごとに感度調整機能を有する等、誤作動防止対応がとれること。
- (5) 貸出処理がなされていない磁気タグを検知した場合は、音とランプによる警報を発し、退館ゲートをロックする機能を有すること。
- (6) 警報音は、音量の調整が可能なこと。

5. その他の要件

5. 1 設置条件

- (1) 納入日時は本学担当職員と協議の上決定し、構成機器一式は同時に納入すること。
- (2) 機器の搬入、配線、配管、据付、インストール、既存設備との接続、調整に当たっては、本学担当職員と協議の上、各機器の動作確認を行うこと。配線、配管、接続について必要とする関連機器は本調達に含まれる。学内LANとの接続についてはセキュリティ面を十分考慮し、本学担当職員と協議の上行うこと。
- (3) 旧機器（入退館ゲート（アクセスセキュリティITマルチゲート(ASC-KI)、リモートボックス、管理用ノートPC、不正持ち出し防止装置（住友3M製ブックディテクションシステムM3501）、電子制御ボックス）に関しては、新機器に不要な配線等も含めて撤去、搬出を行うこと。
- (4) 機器の搬入、据付及び管理システムの設定、調整に必要な経費及び、旧機器の撤去・搬出等に要する全ての費用は、本調達に含まれる。
- (5) 撤去した旧機器は医学図書館1階109倉庫へ搬出・集積すること。

5. 2 保守体制

- (1) 納入検査完了後1年間は、保証期間として、通常の使用により故障した場合は無償修理に応じること。保証期間経過後の修理は有償で対応ができること。
- (2) 上記(1)に関する保証については、構成機器全般について受注者が一元管理すること。
- (3) 機器の故障時には本学の求めに応じ、迅速に技術者を派遣し修理を実施すること。
- (4) 平日（土、日祝日、大学の一斉休業日、年末年始の休日以外）の9時から17時までの時間帯にシステムの障害が発生した場合は、迅速に対応できる体制を備えていること。また、これ以外の時間に発生した障害については、電子メールで連絡できる窓口を有すること。

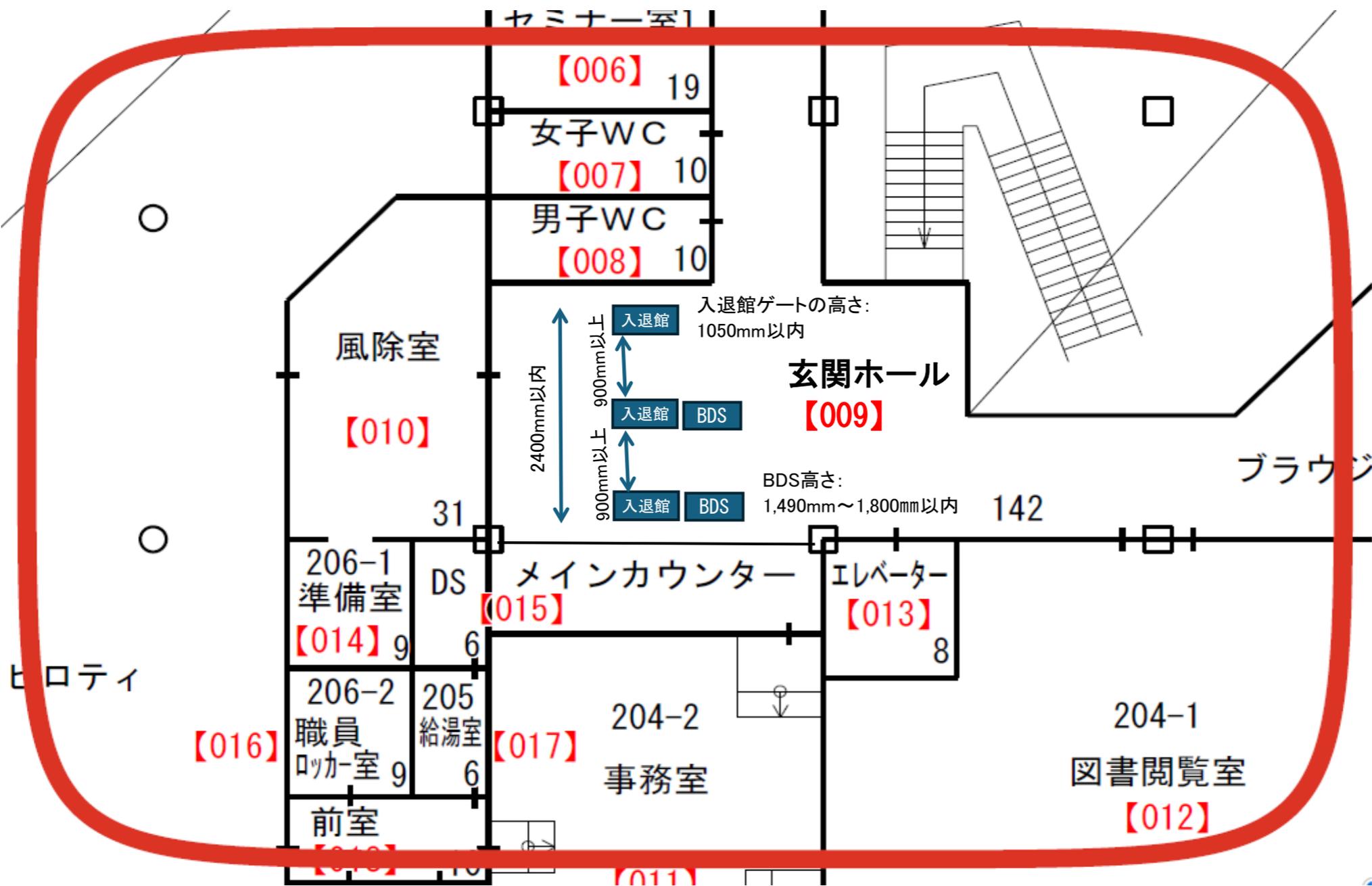
5. 3 教育体制等

- (1) 設置調整完了後、本契約納入期限までに、設置場所において、各装置の操作方法に関する教育訓練を1回以上行うこと。日程は本学担当職員と協議すること。
- (2) 納入検査完了後1年間は、電子メール及び電話による問い合わせ窓口を有し、運用上のサポートを充分に行うこと。
- (3) 各装置の運用、設定、トラブル対応等を記載したマニュアルを1部以上提供すること。

以上

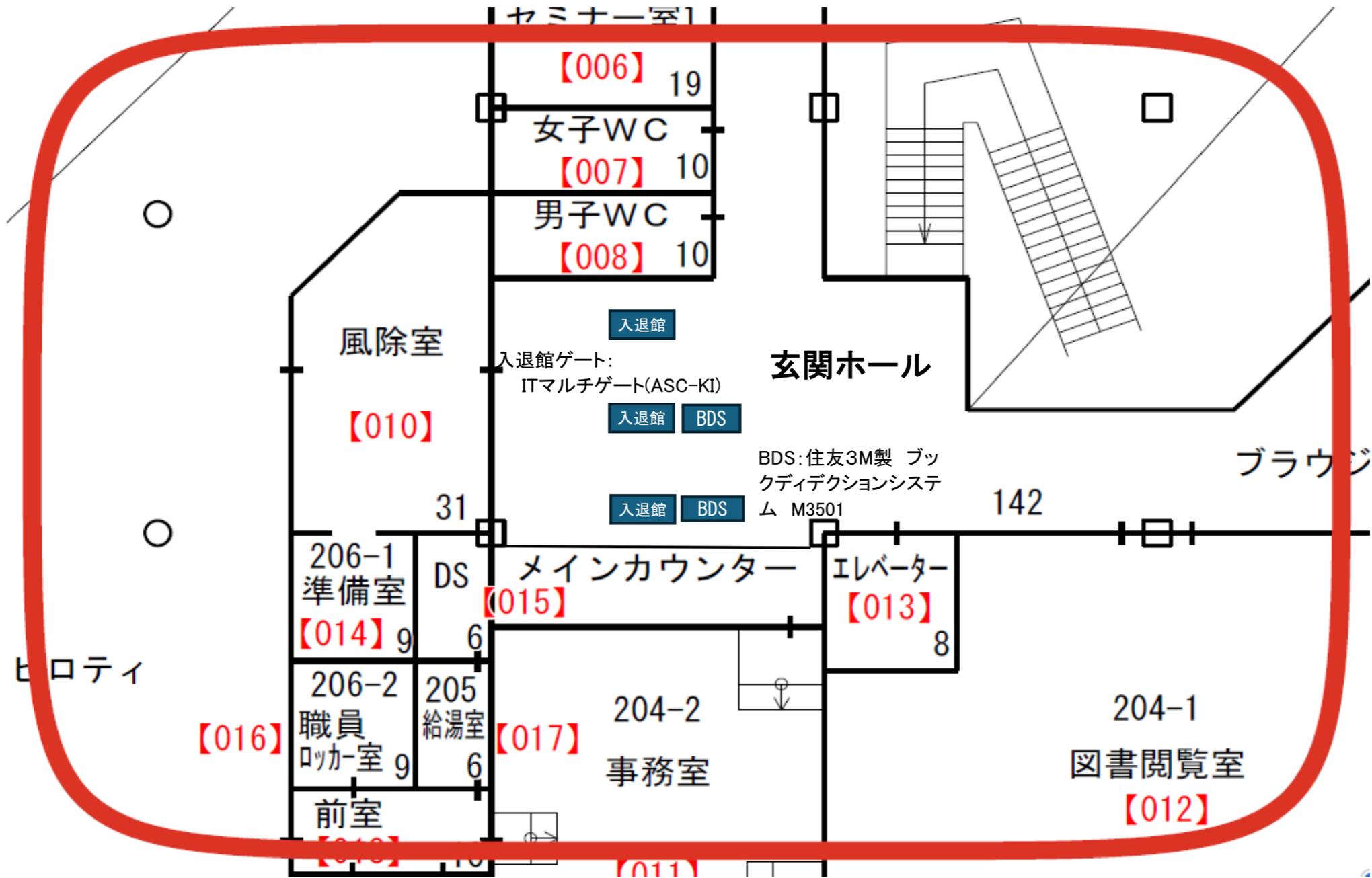
新機器設置

注) BDS=不正持ち出し防止装置



旧機器撤去

注)BDS=不正持ち出し防止装置



上記契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙 【住所】
【法人等名】
【代表者等氏名】

