

自治医科大学

さいたま医療センター学内 LAN コアスイッチ用無停電電源装置の更新

入 札 仕 様 書

- 1 調 達 件 名
- 2 調達の目的
- 3 納 入 期 限
- 4 入 札 説 明
- 5 要 求 仕 様
- 6 納 品 物
- 7 そ の 他

令和 6 年 4 月
学校法人 自治医科大学

1 調達件名

さいたま医療センター学内 LAN コアスイッチ用無停電電源装置の更新

2 調達の目的

さいたま医療センターの学内 LAN コアスイッチ用無停電電源装置は老朽化による不調が続いており、2022 年度には瞬電が発生した際に電源供給が停止してさいたま医療センター全域の学内 LAN ネットワークが利用できなくなる事象が発生した。

今後も落雷等により電力供給が瞬断した際には同様の事象が発生する可能性があるため、無停電電源装置の更新を行う。

3 納入期限

令和 7 年 2 月 28 日(金)

4 入札説明

入札に当たっては、本書に記載されている内容(仕様等)や以下の注意点をよく確認すること。

4-1 落札者の選定方法

一般競争入札を実施することとし、予定価格の範囲内の価格をもって有効な入札を行った者から、最低価格によって落札者を決定することとする。

4-2 入札の実施

(1) 応札(入札書の提出)

応札(入札書の提出)は、別紙「入札書郵送方法」にしたがって、以下の書類を期日までに提出すること。

① 入札書

- ・ 入札金額は消費税額分を除いた金額(税別金額)を記入すること。
- ・ 日付は入札執行日とすること。
- ・ 長3封筒に入れて厳封すること。

② 見積書

- ・ 入札金額の内訳を示し、入札書を封入した封筒に同封すること。

③ 入札参加表明書

④ 一般競争入札参加資格確認通知書(写)

(2) 入札書提出期限

令和 6 年 5 月 15 日(水) 11 時 00 分 必着

4-3 入札に関する問い合わせ(窓口)

〒329-0498 栃木県下野市薬師寺 3311-1

学校法人自治医科大学 総務部情報システム課

【担当者】 久保典大

【M a i l】 system-nyusatsu@jichi.ac.jp

【電 話】 0285-58-7038(直通)

5 要求仕様

5-1 ハードウェア(保守要件を含む)

#	項 目	仕 様	数量
1	ラックマウント型 UPS	詳細は別紙「ハードウェア要件表」を参照	2 台
2	オンサイト 7 年間保守	24 時間 365 日 4 時間以内オンサイトサービス	1 式

5-2 計画・作業等

(1) 前提条件

- 既存 UPS は APC 製の型番 SMT3000RMJ2U 2 台である。これを本入札により調達する UPS と置換する。
- 作業場所の所在地は『埼玉県さいたま市大宮区天沼町 1-847 自治医科大学附属さいたま医療センター本館 2 階医療情報部サーバー室』である。
- 既存 UPS は作業場所にある 42U ラックの 1U～4U に設置されている。
- UPS を設置する 42U ラックの寸法は間口 550mm、奥行 770mm である。
- 商用電源コンセント口は作業場所の床下にあり、から AC100V 50/60Hz の電源供給を受けることができる。
- 商用電源コンセント口から既存 UPS 間の距離は 2400mm 以内である。
- 作業場所の床下構造はパネル構法のフリーアクセスフロアであり、床下高は 500mm である。
- フリーアクセスフロアの床パネルは 1 辺が 500mm の正方形で吸盤を用いて取り外すことができる。
- 落札者には既存 UPS 配下の電源接続機器を図示した資料を提供する。

(2) 計画

作業計画書を作成する。その際、次の点に留意する。

- 事前に現地視察を行い、作業計画書を作成すること。
- 現地視察の際に既存 UPS のアラーム等の設定を調査・確認すること。
- 既存 UPS のアラーム等の設定を一覧表にまとめ、作業計画書に記載すること。
- 作業日時を自治医科大学と調整の上、決定し、作業計画書に記載すること。
- 業務体制実施図を作業計画書に記載すること。
- 作業日のタイムラインスケジュールを作業計画書に記載すること。
- 作業項目の一覧表を作業計画書に記載すること。
- 作業項目ごとに作業完了基準を記載すること。
- 作業完了基準は自治医科大学の承認を得て決定すること。
- 作業計画書は本学ので了承を得て最終決定とすること。

(3) 作業

作業計画書に従い実施する。その際、次の点に留意する。

- 本学指定の箇所まで機器を搬入すること。運送業者に配送を委託する場合は本学と受取り日時を調整の上、本学指定の場所を運送業者に正確に伝えること。
- 本学の立会のもと既存 UPS から電源供給を受けている機器のコンセントを抜線すること。
- 既存 UPS の撤去(アンマウント作業等)を行うこと。
- 新 UPS のラックマウント等の組立調整作業を行うこと。
- 本学の立会のもと作業計画書の通り新 UPS に機器の電源接続を行うこと。
- 新 UPS をバッテリー駆動させた状態で電源接続している機器が正常動作していることを確認すること。
- 既存 UPS のアラーム等の設定を新 UPS に引き継ぐこと。新 UPS に同じ設定ができない場合は本学の指示により設定を行うこと。
- 新 UPS のアラーム等の各設定が正しく行われたか、実際に動作させて確認すること。
- 本学から途中経過の報告を求められた場合は作業計画書の作業手順一覧表を用いて報告を行うこと。
- オンサイト保守の登録方法及び保守要請時の連絡方法を本学に書面を用いて案内すること。
- 梱包資材等の不要物は作業完了後ただちに受注者の責任と負担において搬出し、適正に処分すること
- 作業計画書の作業手順一覧表に作業結果を記載して本学の承認を得ること。
- 新 UPS 設置後に既存 UPS 配下の電源接続機器を図示した資料を更新し提出すること。
- 作業完了日から 14 日以内に撤去 UPS の引取りと廃棄を行うこと。
- 撤去 UPS の廃棄完了後に廃棄証明書を発行すること。

6 納品物

納品物は原則として電子媒体を用い、詳細な内容については、適宜協議することとする。

- (1) 作業計画書
- (2) 新 UPS の電源接続機器図示資料
- (3) 機器の取扱説明書、ライセンス証書、保証書等
- (4) 廃棄証明書

7 その他

- (1) 本学への連絡手段は原則としてメールを用いること
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、本学と協議すること。

以上