

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ
＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 システム企画部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

○注意事項

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申し出たこととみなします。また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和8年3月3日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決定日 令和8年3月5日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

調達仕様書

件名	OA 機器(電子ホワイトボード)
規格	電子ホワイトボード：ミライタッチ/M75CB3X、ミライタッチ/M65CB3X スタンド：手動昇降スタンドMP-STC75UD
数量	ミライタッチ/M75CB3X、手動昇降スタンドMP-STC75UD：1 式 ミライタッチ/M65CB3X、手動昇降スタンドMP-STC75UD：1 式
納品期限	令和 8 年 3 月 31 日(火)
納品場所	東京都杉並区高井戸西 3-5-24 日本年金機構本部
納品に係る 注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品及び設置作業は、平日 9：00～17:00 の間に行うこと。 ・ 製品は、新品(未使用品)であること。 ・ 電子ホワイトボードは、5 年間の保証があること。 ・ 製品を搬入する際に車両を使用する場合は、必要に応じて車両申請等を実施すること。 ・ 指定された経路で搬入を行うこと。 ・ 搬入の際は、床、壁面、エレベータ内、その他損傷の恐れがあると判断される部分については、適宜の方法で必要な養生を行い、損傷を与えないよう十分留意すること。万が一、搬入の際、他の備品・施設等への損害を与えた場合は、受託事業者の負担により原状回復、又は程度に応じて取替えをすること。 ・ 梱包・養生資材は持ち帰るとともに、開梱時及び養生脱着時に発生した塵芥についても処理し、建物内に残さないこと。 ・ 製品を納品する際は、機構が指定する「納品物等確認依頼書」に、本受託者の責任者、品質管理責任者及び担当者が押印し、下記書類と併せて提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 納品書(製品名、納品台数、提供価格、納品日及び納品場所が確認できる書類) ② 取扱説明書等のマニュアル
費用の見積 に関する注 意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 搬入に要する経費、その他本仕様の内容にかかる費用全てを経費として見込むこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ モニターやスタンド等の据付、接続及び配線等の付帯作業を行うこと。 ・ 設置作業後、各製品が正常に稼働することを確認すること。 ・ 納品された製品が本調達仕様書において指定した数量・規格と異なる場合は、直ちに指定した数量、規格の製品を再納品すること。 ・ 納品時において、製品に重大な欠陥が発見された場合は、下記担当部署から本受託者に連絡をするので、本受託者の責任において速やかに交換すること。 ・ 既知の脆弱性は修正の上、納品すること。 ・ 納品した製品にセキュリティ侵害に繋がる脆弱性が存在することが発覚した場合、ただちに修正すること。把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否を判断すること。対処要としたものについては対処方法、対処否としたものについては、その理由、代替措置及び影響について機構に書面にて報告

	<p>し、機構が決定した対処又は代替措置を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書の内容に疑義がある場合は、【別紙】「「0A 機器(電子ホワイトボード)」の調達に係る質問等」に記載のうえ、令和8年2月24日12時まで に下記担当部署に提出すること。提出方法については、下記担当部署に確認 すること。疑義の回答は、令和8年2月26日に行う。 ・製品に係る経費は、「納品物等確認依頼書」の検査完了後に一括で支払う。 ・検査完了後に発行する請求書に、費用の内訳を明確に記載すること。 ・その他、本調達仕様書に定めのない事項については双方協議の上、決定する こと。 ・本調達に係る問い合わせは、全て下記担当部署に行うこと。
<p>担当部署</p>	<p>日本年金機構システム企画部 システム基盤整備グループ 担当：永安、漆原 連絡先：03-6892-0785（直通） 問合せ時間：平日 9：00～17：00</p>

「OA機器(電子ホワイトボード)」の調達に係る質問等

会社名 :

所在地 :

担当者 :

連絡先 (TEL) :

連絡先 (E-Mail) :

項番	仕様書の 該当ページ	仕様書の 該当項番	照会事項	回答
1				
2				
3				
4				
5				