

提案書(技術仕様書)作成要領

1. 本提案書(技術仕様書)は、仕様書の「Ⅱ. 調達物品に備えるべき技術的要件」に関して作成してください。
2. 仕様番号及び技術的要件には、仕様書記載の仕様番号及び技術的要件を記載してください。特に、性能等の数値、単位は重要ですので誤記、記入漏れのないよう注意してください。
3. 提案機種・数量の欄は、表の左側の技術的要件欄に導入機器等の名称が記入されている行のみに記入し、貴社の提案機種等のベンダー名、製品名(型番)・数量(消耗品の数量は記載不要)を記載してください。また、その場合は提案機種・数量の欄の記入行の仕様欄には「ー」を記入してください。
4. 仕様欄は、以下により記入してください。
【性能、機能に関する要件】
技術的要件の各項目(導入機器等の名称記入行を除く。)に対する貴社の提案機種の性能等を記載してください。提案に際しては、提案機種等が技術的要件をどのように満たしているのか、具体的かつ分かり易く記載してください。上記2と同じように性能等の数値、単位は重要ですので誤記、記入漏れのないよう注意してください。
【性能、機能以外に関する要件】
技術的要件の各項目(要件の見出しに相当する行を除く。)に対する貴社の対応予定内容を具体的に記載してください。このため、「はい、できます。」「はい、提案します。」「同左」といった記載はしないでください。
5. 備考欄は仕様書欄に数値や単位を記入する行について、当該数値等の根拠がわかるカタログの掲載ページや資料を記入してください。
6. 「仕様書」と「貴社提案」における仕様番号の開始行は、同一行になるようにそろえて記載してください。
7. この提案書(技術仕様書)には提案機種等の内容を確認できるようにカタログ、資料等を添付し、ファイルに綴じて提出してください。カタログや資料はナンバリングの上、綴じ込み順序は仕様番号順とし、ナンバリングの番号を記入したインデックス(付箋紙ではありません)を貼ってください。インデックスは上部一列目の数字が見えるような位置に貼ってください。
また、記載部分にマーカー又は赤で下線を引くなどして下さい。

綴 じ 側

<作成例>

提案書(技術仕様書)

〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 印

項目	Ⅱ. 調達物品に備えるべき技術要件				
要件名	1 性能、機能に関する要件				
仕様書			貴社提案		
仕様番号	技 術 的 要 件	仕様番号	提案機種・数量	仕 様	備考(根拠資料等)
1.1	マルチメディア教室コンピューターシステム	1.1.1	—	—	
1.1.1	MM教室システム管理用サーバシステム	1.1.1.1	(株)△△製 ○○○(製品名・型番) × 台	—	
1.1.1.1	Windows Server(ADサーバ)	1.1.1.1	(株)△△製 ○○○(製品名・型番) × 台	—	
1.1.1.1.1	既存仮想化基盤上に仮想マシン(仮想サーバ)として構築すること。	1.1.1.1.1	—	既存仮想化基盤上に、○○○と○○○で仮想マシン(仮想サーバ)として構築します。	資料1
1.1.1.1.2	仮想サーバ1台あたり、CPU 2コア以上、メモリ 6GB以上、ディスク 100GB以上を割り当てること。	1.1.1.1.2	—	CPU 2コア以上、メモリ 6GB以上、ディスク 100GB以上を有します。	カタログNo.1 P○
・		・		・	
1.1.1.1.4	Active Directory(AD)のドメインコントローラ(DC)としての機能を提供できること。	1.1.1.1.4	—	○○○を用いて、ドメインコントローラの機能を提供します。	
1.1.1.2	Windows Server(Azure AD Connect)	1.1.1.2	(株)△△製 ○○○(製品名・型番) × 台	—	
1.1.1.2.1	既存仮想化基盤上に仮想マシン(仮想サーバ)として構築すること。	1.1.1.2.1	(株)△△製 ○○○(製品名・型番) × 台	既存仮想化基盤上に、○○○と○○○で仮想マシン(仮想サーバ)として構築します。	資料2
・		・		・	
1.1.1.3	認証およびID管理	1.1.1.3	(株)△△製 ○○○(製品名・型番) × 台	—	
・		・		・	
・		・		・	

項目	Ⅱ. 調達物品に備えるべき技術要件				
要件名	2 性能、機能以外に関する要件				
仕様書			貴社提案		
仕様番号	技 術 的 要 件	仕様番号	提案機種・数量	仕 様	備考(根拠資料等)
2.1	設置条件等	2.1	—	—	
2.1.1	設置要件	2.1.1	—	—	
2.1.1.1	応札業者は、必要な場合には、応札の14日前までに、設置箇所の事前調査を行い、既設設備の確認などを行うこと。	2.1.1.1	—	○月○日～△月△日の間に現地調査を希望します。後日、日程調整の連絡をいたします。	
・		・		・	
・		・		・	
2.1.2	搬入、据付、配線、調整及び撤去の費用	2.1.2	—	—	
・		・		・	
・		・		・	