

令和 8年 2月24日

見積合わせの実施について

1. 履行件名

インジェクター(根本杏林堂) 年間保守 一式
(詳細は、仕様書のとおり)

2. 履行場所

国立大学法人 山梨大学医学部附属病院 放射線技術部

3. 履行期間

令和 8年 4月 1日(水) ～ 令和 9年 3月31日(水)

4. 見積書提出期限及び提出先

提出期限：令和 8年 3月16日(月) 15時00分

提出先：〒409-3898 山梨県中央市下河東1110番地

山梨大学医学域事務部経理管理課 病院契約グループ 曾根

なお、本見積書を提出するにあたって、令和 8年 3月10日(火) 15時00分までに、仕様書に記載の書類を上記提出先に提出すること。

(郵送する場合)

提出期限までに必着とし、簡易書留等の配達記録が残るものに限る。

※持参又は郵送ができない特別な事由がある場合は、事前に提出先に連絡すること。

5. 見積方法・決定方法

見積方法：総価見積(消費税込み)

決定方法：①最低価格落札方式

②契約予定者との価格交渉により、本学の希望価格の範囲内において契約金額を決定する。

6. 結果の通知

本学担当者からの電話またはメール等にて通知するものとする。

7. 競争に参加する者に必要な資格

山梨大学契約細則第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。

8. その他

① 提出書類(各種証明書)等の詳細については、本学担当職員の指示によるものとする。

② 本件に係る問合せ先：山梨大学医学域事務部経理管理課 病院契約グループ 曾根
(Tel：055-273-9304)

仕様書は、上記「② 本件に係る問合せ先」にて配布いたします。

令和 8年 2月24日

仕 様 書

1. 履行件名

インジェクター(根本杏林堂) 年間保守 一式

詳細は別紙1のとおり

※本履行に係る一切の費用を含めるものとする。

2. 履行場所

国立大学法人 山梨大学医学部附属病院 放射線技術部

3. 履行期間

令和 8年 4月 1日(水) ～ 令和 9年 3月31日(水)

4. 履行確認

請負者は定期点検及び通常保守、緊急対応等を行う際には、本学担当職員立会いのもとに行い、完了確認を受けるものとする。また、上記業務終了後、報告書を作成し本学担当職員の確認を受けた後、山梨大学医学域事務部経理管理課病院契約グループに提出するものとする。

5. 見積書提出期限及び提出先

提出期限：令和 8年 3月16日(月) 15時00分

提出先：〒409-3898 山梨県中央市下河東1110番地

山梨大学医学域事務部経理管理課 病院契約グループ 曾根

なお、本見積書を提出するにあたって、令和 8年 3月10日(火) 15時00分までに、仕様書別紙2に記載の書類を上記提出先に提出すること。

(郵送する場合)

提出期限までに必着とし、簡易書留等の配達記録が残るものに限る。

※持参又は郵送ができない特別な事由がある場合は、事前に提出先に連絡すること。

5. 見積方法・決定方法

見積方法：総価見積(消費税込み)

決定方法：①最低価格落札方式

②契約予定者との価格交渉により、本学の希望価格の範囲内において契約金額を決定する。

7. その他

① 当該業務実施の際は、本学の業務に支障をきたさぬよう、本学担当職員と協議のうえその指示に従うこと。

② 故障等の不具合が発生した場合は、速やかに代替品の手配、調整、修理等の対応を行うこと。

③ 履行時に請負者が装置及び建物等を毀損又は損害を与えた場合、修理及び原状回復に要する一切の経費は、請負者の負担とする。

④ 必要な細目は、国立大学法人山梨大会計規則及び国立大学法人山梨大学契約細則の定めるところによる。

⑤ 提出書類(各種証明書)等の詳細及び提出期限については、本学担当職員の指示によるものとする。

⑥ 本仕様書に定めのない事項について、それを定める必要があるときは、双方協議のうえ定めるものとする。

⑦ 本件に係る問合せ先：山梨大学医学域事務部経理管理課 病院契約グループ 曾根

(TEL：055-273-9304)

1. 調達(履行)件名及び内訳

インジェクター(根本杏林堂) 年間保守 一式

メーカー名:根本杏林堂

保守対象装置:①オートエンハンスA-800 2台 【契約プラン:ネモトケア】

②ソニックショット7 4台 【契約プラン:ネモトケア】

③ソニックショットGX 1台 【契約プラン:簡易ケア】

④PressPro 1台 【契約プラン:簡易ケア】

2. 目的

上記装置において、正常かつ円滑に稼働できるように、定められた周期で実施する定期点検及び通常保守を行うとともに、不時の故障に対する緊急保守を行うことにより、常に良好な状態を維持することを目的とする。

3. 業務内容

(1) 定期点検及び通常保守の実施は、本学担当職員と協議のうえ、本学において実施すること。

(2) 点検内容は、上記プラン内容に基づき実施すること。

(3) 本学から障害発生等の連絡を受けた場合には、迅速な対応を図り、代替品の手配、調整、修理等現場において復旧作業を行うこと。

提出書類一覧

- | | | |
|---------------|----|----|
| (1) 参考見積書 | …… | 1部 |
| (2) 定価証明書 | …… | 1部 |
| (3) プラン・カタログ等 | …… | 1部 |
| (4) 保守・連絡体制表 | …… | 1部 |