

物品購入仕様書

- 1 事業名 職員用 PC 整備
- 2 設置場所 山梨県南都留郡道志村 6181-1 道志村役場
- 3 購入物品

職員用ノートパソコン

機種	NEC Versa Pro
台数	15 台
OS	Windows11Pro
CPU	インテル Corei5-1335U 第 13 世代相当以上
メモリ	16GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上
ディスプレイ	15.6 型ワイド FHD
Web カメラ	あり
通信機能	無線 LAN 100BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T/ 有線 LAN Wi-Fi 6E(2.4Gbps) 対応 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n)
キーボード	JIS 標準配列ー (テンキー付き)
ドライブ	DVD スーパーマルチドライブ (内蔵)
出力	HDMI ポート×1
外部接続端子	Type-C USB3.2 Gen2(左側面×1)、Type-A USB3.2 Gen1(左側面×2(1 ポートはパワーオフ USB 充電機能付 き))

※本型式と同等品以上

※庁内システム等のキッティング作業も含む

Office2024

購入数	15 式
必須項目	Word、Excel、Outlook、Powerpoint

- 4 事業期間 契約日から令和 8 年 1 月 3 0 日まで
※事業の実施に当たっては、あらかじめ担当者と協議し、日時、設置場所及び手順を確認し、設置当日は担当者の指示に従うこと。

5 その他

- (1) 機器の搬入、組み立て、設置及び梱包材の廃棄等すべての経費を含むこと。
- (2) 機器が、仕様を満たさないものであることが判明した場合は、無償で本仕様を満たすものに交換すること。
- (3) キット内容内容を事前に打合せし適切な内容で作業をすることで、業務が可能な状態にしておくこと。
- (4) 納入、設置等の際、施設内での衛生面の配慮を怠らないこと。
- (5) 業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (6) 納入に当たっては、第三者災害に注意し、施設内で十分な安全管理を行うこと。また、施設等に損傷を与えないように十分注意すること。万が一搬入による建物等への損傷が発見された場合には、誠意をもって速やかに原状回復を行うこと。
- (7) Office を設定情報も併せて納品すること。

6 業務打ち合わせ記録簿

本事業の機器を設置する際には、道志村役場ふるさと振興課と打ち合わせを十分行い、打合せ記録簿の作成をすること。

7 保証期間

当該機器の保証期間中に発生した故障等については、発注者の故意または過失によるものを除き、迅速に対応し、無償にて修理すること。

8 所管課

山梨県南都留郡道志村 6181-1 道志村役場 ふるさと振興課