

令和4年度有田町モバイルパソコン調達 共通仕様書

1. 目的

発注者（以下、「甲」という。）及び受注者（以下、「乙」という。）は、この仕様書に基づき、令和4年度有田町モバイルパソコン（40台）の調達を行うために必要な事項を定めるものとする。

2. 調達物件

(1) 物件名及び数量

ノート型パソコン 40台

(2) 物件の規格

「別紙1 端末機器等仕様明細」のとおり

3. 納入設置期間

- (1) 機器納入は、令和5年3月24日までに完了すること。
- (2) 機器納入設置の工程及び詳細については、有田町担当者と打ち合わせを行うこと。
- (3) 納入設置の際、通常業務に支障の無いように実施すること。
- (4) 災害等の影響により一部の機器に納入時期の遅れが生じる場合は、有田町担当者と協議を行い適切な対応を採ること。

4. 機器設置場所

機器の納品は全て有田町役場財政課へ行うこと。

5. 初期設定作業

納品するパソコンの設定は「別紙2 インストール仕様書」に基づき OS 及びアプリケーションソフトのインストール及び環境設定を行うこと。

なお、詳細及び仕様書に記載のない事項については、担当者と打ち合わせのうえ、実施計画書を提出し承諾を得ること。

また、納入・設定にあたり発生した不具合については、納入業者が対応すること。

6. 貸与資料と使用制限

- (1) 甲は、本業務を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与すること。
- (2) 乙は、貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行うこと。

7. 施設内での作業等

乙は、甲の施設内で作業を行う場合には、以下の事項を遵守するものとする。

- (1) 作業時間は原則として、8時30分から17時00分までとする。
(業務上前記以外の時間帯、休日及び祝祭日、夜間に作業を行う場合は、事前に協議し、担当者の承諾を得るものとする。)
- (2) その他甲の指示すること。

8. 個人情報保護への配慮

- (1) 乙は、業務上知り得た情報を、甲の承認を得ずに他に漏らしてはならない。
- (2) 乙は、本業務において個人情報が扱われることを十分理解し、その保護には格別の配慮を行うものとする。

9. 提出書類について

乙は、以下の内容を含んだ書類を提出すること。

- (1) 納品一覧（製品名、型番等が分かるもの）リスト
- (2) 写真（デジカメ撮影及びA4コピー用紙にカラープリントで可）
 - ・調達物件全景（数量が確認できるもの）及び近景
- (3) その他有田町担当者の指示するもの

10. 成果品の帰属

本業務で得られた成果物の著作権等の諸権利は甲に帰属する。

11. 保証

- (1) 対象物件及び対応期間
仕様書に記載しているパソコンは5年間の保守を含むものとする。
- (2) 正常な状態で使用していたにもかかわらず故障し、その原因が今回の納入物件にある場合には、乙は無償で、当該物件を修理・交換すること。

1 2. 適用法令等

本業務を実施するに当たり、本仕様書のほか以下の関係法令等を遵守すること。
建築基準法、消防法、建設業法、電気設備技術基準、有線電気通信法、日本工業規格（JIS）、日本電機工業界標準（JEM）、日本電気規格調査会基準規格（JEC）、電気設備工事共通仕様書、労働基準法、労働安全衛生法、その他関係法令

1 3. その他

- (1) 落札業者決定後に、後継型番販売により提案型番が販売終息した場合等、本仕様書と異なる機器構成を提案する場合には、事前に担当者の承諾を得ること。