

オープンカウンター見積票

金沢市長 村山 卓
(金沢市監理課)

1. 営業種目	OA機器
2. 落札方法	総価落札
3. 同等品での応札、仕様に関する質問	<ul style="list-style-type: none"> ・同等品可。ただし同等品で参加する場合は、別紙「同等品確認申請書」を監理課宛てに電子メールで送信し、承認を受けてください。 ・そのほか、仕様についての質問は、監理課宛てに電子メールで送信すること。 <p>注) 電子メールの送信にあたっては、次のとおりとしてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 提出書類はPDF形式でファイル添付すること。 ② 添付ファイルの名称は以下のとおりとすること。 「建築指導課 第2025023900号 ノートパソコン」 ③ メールの件名は「質問又は同等品_（添付ファイル名）」とすること。 ④ メール送信後、監理課物品契約係に受信確認の電話連絡をすること。 <p>なお、電子メールで送信できない場合は、書面により監理課へ直接お持ちください。</p>
	<p>送信先アドレス nyusatsu@city.kanazawa.lg.jp</p> <p>電話番号 (076) 220-2103</p> <p>提出期限 令和8年2月18日 午後3時</p> <p>同等品、質問に対する回答 令和8年2月19日 監理課ホームページに掲載</p>
4. 見積書受付期間	<p>開始日 令和8年2月16日 午前9時から</p> <p>終了日 令和8年2月20日 午後3時まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書は監理課内の見積箱に投函すること。
5. その他	その他、オープンカウンター参加資格等のとおり

仕様書

1. 品名・数量 ノートパソコン 1台

2. 規格等

No.	項目	規格
1	本体	(1) モバイルノート型
2	OS	(1) Windows 11 Pro がインストールされたものであること
3	CPU	(1) Windows 11 Pro が動作すること (2) 最大動作クロック周波数 4.60GHz 以上 (3) Intel Core i5-1335U プロセッサー以上
4	主記憶装置（メモリ）	(1) 16GB 以上 (2) 純正若しくは正常に動作することが確認されていること
5	補助記憶装置 (内蔵ストレージ)	(1) 256GB 以上 (2) SSD であること (3) 内蔵ストレージに係る全ての情報を消去の上復元不可能な状態にする機能を有すること。機能を有さない場合は機器メーカーが提供する同様の機能を実現できるソフトウェア又はデータ消去に係る認証を受けた同様の機能を実現できるソフトウェアを添付すること
6	セキュリティ	(1) TPM2.0 が有効であること
7	マウス	(1) 光学式スクロール機能付きの正常に動作することが確認されているものであること（USB3.0 対応）
8	ポインティングデバイス	(1) マウス以外のポインティングデバイスを本体内に内蔵すること
9	USB インターフェース	(1) USB3.0 対応・Type - A のものを 2 ポート以上内蔵すること
10	無線 LAN	(1) IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax の全規格に対応する無線 LAN を内蔵すること (2) 内蔵無線 LAN は、IEEE802.1x 認証（EAP-TLS）に対応していること
11	液晶ディスプレイ	(1) 13.3 型以上のワイド TFT カラー液晶を内蔵すること
12	ディスプレイ解像度	(1) 最大画面で 1920×1080 表示以上
13	キーボード	(1) 日本語配列キーボードを内蔵すること
14	バッテリー及び電源	(1) 内蔵すること (2) AC100V 対応の電源ケーブル及び AC アダプターを添付すること

15	その他	(1) グリーン購入法に適合していること (2) 上記規格を満たすために必要となるソフトウェア及びライセンスを調達すること
----	-----	--

(例示品)

HP EliteBook 630 G10 Notebook PC

NEC VersaPro タイプ VN

当該機種に上記規格の条件を満たすものとする。

【共通事項】

3. 納入期限

令和8年3月23日（月）

4. 納入場所

金沢市役所 建築指導課（金沢市広坂1丁目1番1号 金沢市役所第一本庁舎3階）

5. その他

- (1) 納入時に指定場所に設置等のうえ、正常に動作することを確認し、発注者の了解を得ること。
- (2) 機器の操作に関して必要な説明書を整備し、納品時に発注者に説明すること。
- (3) 機器の納入日時は発注者と事前に調整すること。
- (4) 納入検査時、品名、品番が確認できないものは、出荷証明書等を提出すること。
- (5) 納入の際に不要となった、段ボール等の梱包材については、発注者の指示に従い、受注者側で回収し、処分すること。
- (6) その他不明な点は発注者に確認することとし、独自の判断は行わないこと。