

事務機の購入仕様書

1 件 名：平成 2 5 年度事務機の購入

2 納 期：平成 2 5 年 1 2 月 2 3 日

3 製品に関する要求事項

(1) 一般的要求事項

① 事務機は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づいて定められた環境物品等の調達に関する基本方針による基準を満たすものとする。

② 事務機は、製造者が構築した品質管理体制の下で製作されたものであって、その品質を保証された新品でなければならない。

③ 事務機の取扱方法などを説明する表示又は冊子については、日本語の表記で数字はアラビア数字、漢字は常用漢字によるものとする。

なお、外国語による表示又は冊子については、日本語による訳文を併記するものとする。

④ この仕様書で規定していない事項は、製造者の規定する仕様及び社内規格並びに一般商慣習による。

(2) 寸法及び数量等

項目	要求事項		
	両袖机		片袖机
本体材質	鋼製	鋼製	鋼製
寸法	W1600×D700×H700	W1400×D700×H700	W1000×D700×H700
色	白又はアイボリー	白又はアイボリー	白又はアイボリー
引き出し規格等	センター引き出し 左袖 3 段以上、A 4 右袖 3 段以上、A 4 施錠可能なこと	センター引き出し 左袖 3 段以上、A 4 右袖 3 段以上、A 4 施錠可能なこと	センター引き出し 右袖 3 段以上、A 4 施錠可能なこと
数量	1 2 台	1 0 6 台	6 2 台

4 設置場所

沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 2 9 0 番地 9

沖縄防衛局各執務室（3、4、5 及び 6 階）

5 搬入、組立

(1) 事務機は、発注者の指示に従い搬入・組み立てるものとする。

(2) 事務機の搬入、組立て作業は平成 2 5 年 1 2 月 2 3 日までに行うものとする。

(3) 搬入及び組立てに係る経費（消耗品含む）については、すべて受注者の負担とすること。また、運搬時に使用した梱包材等は全て受注者が持ち帰ることと

する。

- (4) 搬入及び組立ての際には事故及び災害防止等に留意し、必要に応じて適切な予防措置を講ずるとともに、事故及び災害発生等の場合は、すべて受注者の責任において処理することとする。
- (5) 作業実施の前には作業者名簿を提出し、代表者2名を決定のうえ作業中は常に連絡が取れるようにすること。

6 その他

- (1) 受注者は、この契約に関連して業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 事務机を搬入するにあたっては、必要に応じて既存の事務机を廃棄する業者と調整を行い、その内容を契約担当官等へ報告すること。