

新潟市公告第4号

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第8条の規定に基づき公告します。

令和6年1月5日

新潟市長 中原八一

1 入札に付する事項

(1) 品名	出出勤打刻用タブレット
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり 入札に当たっては、総価での入札とします。
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市財務部契約課
(4) 入札日時・場所	令和6年1月24日 午後1時30分 新潟市役所本館2階契約課入札室
(5) 履行期限・履行場所	令和6年2月16日 履行場所は、仕様書のとおり
(6) 入札保証金	新潟市契約規則第10条第2号により免除
(7) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第17条第1項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(8) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第19条第1項の規定に該当する場合には、入札を中止することがあります。
(9) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、入札期日を延期し、または取りやめることがあります。
(10) 契約保証金	新潟市契約規則第33条及び第34条の規定によります。
(11) 予定価格	公表しません。

(12) 最低制限価格	設けません。
(13) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無

2 入札参加資格の要件

- (1) 新潟市内に本社（店）、支店または営業所があり、かつ、当該本支店等が本市の令和5・6年度入札参加資格者名簿（物品）に登載されている者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領での別表第2の9の措置要件に該当しない者

3 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。

なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

- (1) 提出書類 一般競争入札参加申請書（別記様式第2号） 2部
- (2) 提出先 新潟市財務部契約課物品契約係
〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市役所本館2階
電話 025-226-2213
FAX 025-225-3500
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 申請期限 令和6年1月18日
- (5) 受付期間 入札公告の日から申請期限の日の午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

4 質疑書の提出について

質疑事項がある場合は、次により質疑書を提出してください。

- (1) 様式 別紙様式に準じて作成してください。
- (2) 提出期限 令和6年1月16日
- (3) 提出先 3（2）に同じ
- (4) 提出方法 ファクシミリのみとします。
- (5) 回答期限 令和6年1月17日まで
- (6) 回答方法 個別にファクシミリにて回答するほか、入札控室に掲示及びホームページに掲載します。

- (7) その他 電話での受付は一切しません。
質疑書には、正確な番号及び件名を記入してください。また、返信用ファクシミリ番号を必ず記入してください。

5 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、書面で届け出てください。
- (2) 入札時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- (3) 入札場所に入室できるのは、入札参加申請者毎に原則1名とします。
- (4) 代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。
- (5) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額）をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、入札金額の訂正は無効とします。
- (6) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を一回行います。ただし、初度入札で無効とされた者、失格となった者及び最低制限価格を設けたときであって最低制限価格未満の入札を行った者は、再度入札に参加できません。
- (7) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した者が2者以上ある場合は、くじ引きで落札者を決定します

6 落札者の決定

落札者が決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

別記様式第2号

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

担当者

(電話番号)

(FAX番号)

下記入札の参加資格要件を満たしており、入札に参加したいので、新潟市物品等一般競争入札実施要綱第5条第1項の規定により申請します。

記

公告年月日	令和6年1月5日
番 号	新潟市公告第4号
品 名	出退勤打刻用タブレット

別紙様式

質 疑 書

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

(押印不要)

(担当者)
(FAX番号)

- 1 番 号 新潟市公告第4号
- 2 品 名 出退勤打刻用タブレット

質 疑 事 項

--

出退勤打刻用タブレット仕様書

令和6年1月

新潟市教育委員会学務課

目次

1. 件名	1
2. 納入場所	1
3. 目的	1
4. 納入期限	1
5. 調達内容	1
5.1. 機器等の納入	1
5.2. 設定および配送	1
5.3. 納入	1
5.4. 機器の保証	1
6. 調達機器等の仕様	2
6.1. 出退勤打刻用タブレット仕様（180台）	2
6.2. 調達機器等仕様の補足	2
7. 成果物等	3
7.1. 成果物	3
7.2. 納入形態および部数	3
8. 機密の保持事項	3
9. その他特記事項	3

1. 件名

出退勤打刻用タブレット

2. 納入場所

新潟市教育委員会学務課（以下「本市」という。）が指定する場所
詳細は、「5.3. 納入」のとおりとする。

3. 目的

新潟市立学校・幼稚園教職員が出退勤の打刻を行うタブレット端末を調達する。

4. 納入期限

令和6年2月16日（金）

5. 調達内容

5.1. 機器等の納入

「6. 調達機器等の仕様」に示すハードウェアについて、本市が指定する場所に納入すること。

なお、納入する機器は、同一メーカー、同一型番の製品とする。

5.2. 設定および配送

「6.1. 出退勤打刻用タブレット仕様（180台）」に示すハードウェアの初期設定作業、ソフトウェア等のインストール作業および学校・幼稚園への配送については、本市が別途発注を予定している業務の受託者が実施する。

5.3. 納入

本調達機器のうち2台は、令和6年2月9日（金）までに本市に納入すること。それ以外の機器は、本市が別途発注を予定している業務の受託者の指定する場所（1か所）に納入すること。詳細については、受注者との協議により決定する。

なお、各学校・幼稚園への配送等は、本市が別途発注を予定している業務の受託者が実施する。

5.4. 機器の保証

本調達により納入した機器は納入から1年間、ハードウェアメーカーの保証が受けられること。

6. 調達機器等の仕様

6.1. 出退勤打刻用タブレット仕様（180台）

表1 出退勤打刻用タブレット仕様

区分	諸元	備考
ハードウェア		
筐体	タブレット型 PC	
CPU（動作周波数/コア数/3次キャッシュ）	Intel Celeron N4020 プロセッサ（2.8GHz/2 コア） または同等以上の性能であること。	
メモリ	4GB 以上	
内蔵ストレージ	64GB 以上 SSD または eMMC であること。	
ネットワークインターフェース	有線 LAN 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 対応の LAN ポート（RJ-45）を 1 ポート以上有していること。 本体内蔵の機器で仕様を満たすことができない場合は、変換ケーブルなどを付属し、同等以上の機能を満たすこと。	
ディスプレイ	10.1 インチ以上 表示解像度：1920×1080 以上	
外部インターフェース	USB Type-A または USB Type-C 1 ポート以上 ※LAN ポートや給電用に USB ポートを使用する場合においても、USB Type-A または USB Type-C ポートの空きが 1 ポート以上あること。	
電源	専用 AC アダプターまたは USB Type-C から給電可能なアダプターを付属すること。	
その他	タブレット端末を横置きで利用可能なスタンドを付属すること。なお、キーボードをスタンドして利用するものは不可とする。	
ソフトウェア		
OS	Microsoft Windows 11 Pro 64bit 版	Microsoft 社製

6.2. 調達機器等仕様の補足

- ・ 本体その他すべての付属品は、中古品であってはならない。
- ・ 本体その他すべての付属品は、本市が指定する場所に納入すること。

7. 成果物等

7.1. 成果物

納入する機器等の名称、型番、販売価格、提供価格等を記載した「納入機器等明細書」を作成し、契約締結後 10 日以内に納入すること。

他の成果物の作成が必要となった場合は、本市と協議し、あらかじめ成果物の名称、内容、納入期日等を決定のうえで納入すること。

7.2. 納入形態および部数

書面および電子データでそれぞれ 1 部納入すること。

また、成果物作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示したうえで納入すること。

8. 機密の保持事項

- (1) 受注者は、本調達で知り得た情報や資料等について、本市の許可なく公表してはならない。また、第三者に対し情報が漏洩しないよう十分配慮すること。
- (2) 受注者および業務従事者は、業務上知り得た情報について、第三者に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。本契約終了後または解除後においても守秘義務を負う。
- (3) 本調達で新たに作成された成果物の著作権は、本市に帰属する。

9. その他特記事項

(1) 法令等の遵守

本調達の履行にあたっては、関係法令および本市の条例、規則、要綱等を十分理解すること。

なお、関連する規則類は、本市ホームページ (<https://www.city.niigata.lg.jp>) の例規集および要綱集に掲載のとおりである。

(2) 疑義の解釈

本調達について疑義を生じた場合は、速やかに本市と協議すること。

(3) 業務評価の特記仕様

契約終了後に受注者の履行内容について、本市は「表 2 評価基準」により評価し、記録を保存するものとする。

なお、受注者は評価結果について異議を申し立てることはできないものとする。また、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ないものとする。

表2 評価基準

評価	評価基準
1	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
2	仕様書により仕様どおりの成果を得た。
3	仕様書のほかに口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た。
4	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
5	仕様を達成できなかった。(契約解除など)