

荒川区社会福祉協議会

事務用パソコン等調達・構築業務に係る入札実施要領

1 趣旨

本仕様書は、荒川区社会福祉協議会（以下、「当会」とする）にて事務用パソコン等の調達・構築を行うことによって、現在の業務がより円滑、効率的に執行できる状態にすることを目的として、本業務が行える業者を公募し、入札による選定を行う。

2 業務概要

(1) 業務名

荒川区社会福祉協議会 事務用パソコン等調達・構築業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

※保守／運用業務は令和8年3月31日まで

3 入札の概要

(1) 業務名

荒川区社会福祉協議会 事務用パソコン等調達・構築業務

(2) 方法

一般競争入札（紙入札）

(3) 日時

令和7年7月1日（火）午後2時

(4) 場所

荒川区社会福祉協議会 3階 役員室（予定）

(5) 出席者数

原則として2名以内とする。

(6) 入札保証金

なし

(7) 最低制限価格

あり（非公開）

(8) 予定価格

あり（非公開）

(9) 落札者の決定

- ・入札参加資格をすべて満たし、入札書に記載された金額が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者が当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、またはその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあると認められるときは、次点の者を落札者とすることがある。
- ・同価格の入札をした者が2者以上あるときは、抽選によって決定する。
- ・入札参加者全員が予定価格に達しない場合は、再度入札を行う。再度入札は原則1回とし、予定価格に達しない場合は当該入札は不調とする。
- ・入札参加者は、提出した入札書の書換、引換、又は撤回をすることができない。

(10) 入札書類

①入札書（貴社使用のものでご提出ください）

※入札書の宛名は「社会福祉法人荒川区社会福祉協議会会長」とし、件名は業務名を記載すること。

※入札金額は消費税及び地方消費税を含む金額で記入すること。

②入札参加申請書（当会所定様式）

③誓約書（当会所定様式）

④委任状（当会所定様式）

※②～④は当会ホームページからダウンロードして作成すること。

(11) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 入札に係る提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合

ウ ア及びイほか、この要項の規定に反する行為を行った場合

4 入札参加資格

入札に参加することができる者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 荒川区又は荒川区社会福祉協議会と取引実績のある業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 荒川区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (6) 金融機関との取引が停止されているなどの経営不振の状況にないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

5 募集及び選定スケジュール（予定）※変更になる場合もあります。

期日等	内容
令和7年6月11日（水）	実施要領等の掲示（ホームページ）
令和7年6月18日（水）	質問の提出期限（電子メールのみ受付）
令和7年6月20日（金）	質問の回答（ホームページ）
令和7年6月25日（水） 午後5時まで	参加申込の期限（書類の提出）
令和7年6月26日（木）以降	入札に係る通知
令和7年7月1日（火）	入札の実施
令和7年7月上旬	契約候補者の決定及び結果通知 契約者との協議・契約

6 参加申込

(1) 締切日時

令和7年6月25日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

「入札参加申込書」「誓約書」を郵送又は電子メール、持参にて提出。
(持参の場合は、土日祝を除く午前9時から午後5時まで)

7 質問方法・回答方法

質問がある場合は、令和7年6月18日（水）までに電子メールにて送信すること（宛先：shomu@arakawa-shakyo.or.jp、件名：パソコン調達の質問）。なお、質問に対する回答は、一括して6月20日（金）までに当会ホームページに掲載する。

8 選定結果の通知

令和7年7月上旬に契約候補者の選定結果の通知を郵送する。

9 契約

- (1) 当会と契約候補者は、仕様、スケジュール、金額等の契約内容についての協議を行い、協議が成立したときは契約する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると当会が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、金額等の変更を行うことがある。

- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
- (4) 契約締結後、業務履行期間中における当会による検査の結果、受託者が確保すべき水準に達していない場合には、当会は受託者に対し改善指示又は業務改善計画書の作成を指示することができる。改善指示が概ね達成されたと当会が認めるまでは業務委託費の支払いを留保することができる。
- (5) 当会は、次のいずれかに該当する場合は、契約の全部または一部を解除することができる。
 - ①受託者の責めに帰すべき理由により、受託者が業務を完了できなくなった場合
 - ②受託者が契約上の義務に違反したことによってこの契約の目的を達することができなくなった場合
- (6) 契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と当会で協議する。

10 請求・支払いについて

本業務完了後、60か月のリース料分割払いとする。

11 留意事項

- (1) 参加者が入札に要した経費については、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出した書類は、原則として、記載内容の変更を行うことができない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出書類は、入札に係る審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲において、複製することがある。
- (4) 参加者は、入札結果に異議を申し立てることができない。
- (5) 入札参加者が1社の場合は、予定価格の範囲内で、最低制限価格以上の入札者を落札者とする。

12 申込・問合せ先

社会福祉法人荒川区社会福祉協議会 地域連携推進課 庶務係(担当:伊藤・中田)
〒116-0003 荒川区南千住1-13-20
電話:03-3802-2794 FAX:03-3802-3831
E-mail: shomu@arakawa-shakyo.or.jp