

令和7年3月12日

社会福祉法人千葉市社会福祉協議会
事務局長 矢澤 正浩

入 札 公 示

1 調達内容

- (1) 件 名 複合機賃貸借及び保守業務（6区事務所）
- (2) 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
- (4) 履行場所 〒260-0844
千葉市中央区千葉寺町1208-2 千葉市ハーモニープラザ
社会福祉法人千葉市社会福祉協議会（以下「本会」という。）

2 入札参加資格

- (1) 令和6年度千葉市物品入札参加資格者名簿の大分類「リース」に登録している者であること。
- (2) 過去2年間で2回以上、同種・同規模以上の契約を履行した者。
（契約書の写し、概要等の実績のわかる資料を添付すること）
- (3) 入札参加申請書を期限までに提出し、本会の審査に合格した者であること。
- (4) 次の各号のいずれにも該当しない者であること。
 - ①千葉市から競争参加資格停止の措置期間中の者
 - ②当該契約を締結する能力を有しない者
 - ③破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
 - ⑤経営の状況または信用度が極度に悪化しており、適正な契約の履行が確保されないと認められる者

3 資格審査申請書及び入札書の提出場所等

- (1) 各種書式の公開日及び入手方法
本公示の日から本会ホームページ (<https://www.chiba-shakyo.jp/>) にて配布する。
- (2) 各種書式の提出先、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒260-0844 千葉市中央区千葉寺町1208-2 千葉市ハーモニープラザC棟3階
社会福祉法人千葉市社会福祉協議会 総務企画課総務企画班
TEL：043-209-8884
FAX：043-312-2442
電子メール：info@chiba-shakyo.jp

(3) 入札参加申請書の提出

①提出書類

ア 入札参加申請書

申請日現在における現況（住所・商号又は名称・代表者等）を記載すること。

イ 資格要件を確認できる書面の写し（千葉市物品入札参加資格者名簿の写し、過去2年間で2回以上、同種・同規模以上の契約を履行していることを証明する契約書の写し等、実績が分かる資料）

②提出方法

上記①提出書類の書式を持参または郵送（書留等の配達記録が残る郵便に限る。提出期限必着）により提出すること。

③提出期間

公示日から令和7年3月17日（月）午後5時まで ※提出期限必着

④結果の通知

入札参加資格が有り確認された者には、令和7年3月18日（火）正午までに入札参加資格者証を電子メールで送信する。なお、電子メール受信後は、受信確認メールを送信元へ返信すること。

(4) 入札書の提出

①提出書類

ア 入札書

申請日現在における現況（住所・商号又は名称・代表者等）を記載すること。

イ 入札書に係る内訳書（書式は問わない）

ウ 入札参加資格者証

②提出方法

ア 郵便等による非参集型入札により実施する。

イ 入札書は商号及び入札件名を記載した封筒に入れて提出する。

ウ 郵送の場合は書留郵便とする。また、直接持参することも可とする。

エ 郵送及び持参する際、二重封筒（別図参照）とし、表封筒に「入札書在中」と朱書きして、入札参加資格が「有り」とされてから令和7年3月19日（水）午後5時までに必着のこと。

オ 入札の執行は本会事務局職員が行う。

カ 本会に到着した入札書等は、書換え、引換え、または撤回することができないので、十分確認のうえ、郵送及び持参すること。

③入札及び開札の日時・場所

日時：令和7年3月21日（金）午前10時

場所：千葉市ハーモニープラザC棟3階 総務企画課倉庫兼会議室

④入札書に記載する金額

公平性を保つため、「複合機機能・性能等」に示す令和5年度月間平均使用枚数に単価を乗じ、履行期間60月の総額を入札書に記載すること。なお、複合機設置に係る初期設定費や運搬費等が発生する場合、一切の諸経費を含めること。

なお、落札決定に当たっては、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

金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事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すること。

(5) 仕様書等への質疑

令和7年3月17日(月)午後5時までに電子メールにより提出すること。なお、質疑及び回答のすべてを、参加資格者証の交付を受けた者全員に対し、電子メールで公開する。

4 その他の入札に関する事項

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

① 本公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札または代理権のない者がした入札

② 入札書の記載事項中入札金額または入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札

③ 入札者が2以上の入札(本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。)をした場合におけるその者の全部の入札

④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する不正の行為によった入札

⑤ 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札

(4) 契約書作成の要否 要

(5) 落札者の決定方法

① 有効な入札書を提示した者であって、予定価格以内の最低価格の入札をした者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

② 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、くじにより落札者を決定する。

(6) その他

入札への参加を希望する者が1者であっても、原則として入札を執行する。

5 契約に関する事項

(1) 契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。

また、契約書は2通作成し、双方各1通を保管することとし、契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。なお、契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

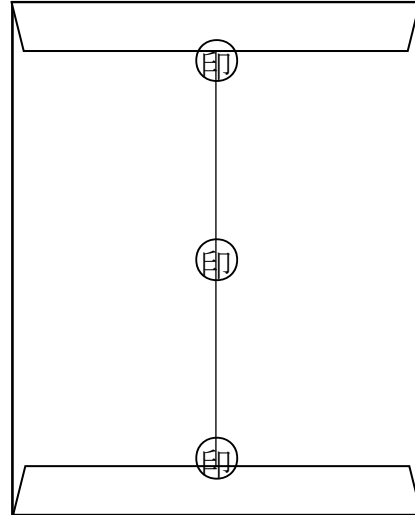
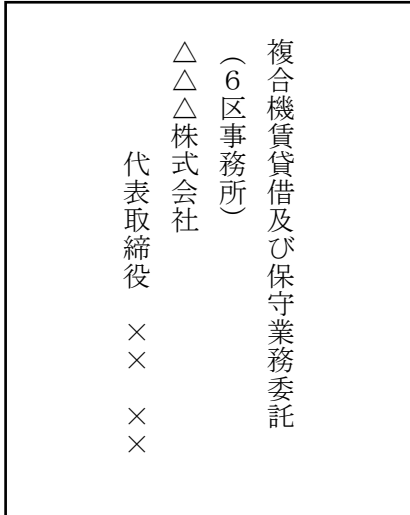
(2) 受注者は契約前に契約書(案)及び見積内訳書を提出すること。

入札書の封筒について

1 内封筒

内封筒には必ず発注案件名、入札者の商号または名称及び代表者職氏名を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘（糊付け、封印）してください。

記載例（縦書きの場合）



2 外封筒

入札書等の入った外封筒の表には、朱書きで「入札書在中」と記載してください。

記載例（縦書きの場合）

