

川崎市公告第1264号 入 札 公 告

令和8年9月17日

川崎市長 福田 紀彦

一般競争入札について次のとおり公告します。

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件 名 川崎市立看護大学学務システム賃貸借及び保守
- (2) 履行場所 川崎市立看護大学 川崎市幸区小倉4丁目30番1号
- (3) 履行期間 令和9年3月1日から令和14年2月29日まで。
- (4) 概 要 別紙仕様書によります。

2 一般競争入札参加資格に関する事項

この入札に参加を希望する者は、次の条件をすべて満たさなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和7・8年度川崎市「製造の請負・物件の供給等有資格業者名簿」の業種「リース」種目「事務用機器」に登録されており、かつ、Aの等級に格付けされていること。
- (4) 令和3年4月1日以降に本市または他の官公庁、他の大学等と類似の賃貸借の契約実績があること。
- (5) 仕様書の内容を遵守し、確実に物品を納入できること。

3 一般競争入札参加申込書の配布、提出及び問い合わせ先

この入札に参加を希望する者は、次により一般競争入札参加の申込みをしなければなりません。

(1) 配布、提出場所及び問い合わせ先

〒212-0054

川崎市幸区小倉4丁目30番1号

川崎市立看護大学事務局総務学生課 重光担当

電話 044-587-3543 (直通) ファクス 044-587-3548

E-mail: 40kangos@city.kawasaki.jp

(2) 配布及び提出期間

令和8年9月17日(木)～令和8年9月28日(月)午前9時～午後5時

(窓口での配布及び提出は、土、日、祝日及び正午～午後1時を除く。)

(3) 提出方法

持参、郵送、電子メール又はファクスにより提出してください。なお、電子メールの場合には提出書類をPDFファイルに変換して添付ください。また、電子メール、ファクスで送信した旨を担当者宛てお電話ください。

(4) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込書

イ 契約実績を確認できる書類（契約書の写し等で、件名、契約相手、契約金額、契約年月日がわかる部分）

(5) 提出書類等の入手方法

一般競争入札参加申込書、仕様書、契約書（案）、質問書、委任状等は、川崎市ホームページからダウンロードすることができます。（「入札情報かわさき」の「入札情報」の「入札情報（入札公表・落札結果）」物品の欄の「入札公表」の中にあります。）ダウンロードができない場合には上記(2)の期間に(1)の窓口で配布する、又は、電子メール、ファクスで交付（送信）いたします。（「入札情報かわさき」<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>）

4 競争入札参加資格確認通知書の交付等

一般競争入札参加申込書が提出され、競争入札参加資格を確認した後に、その結果を令和7・8年度川崎市製造の請負・物件の供給等有資格業者名簿へ登録したメールアドレスに電子メールで交付（送信）します。電子メールでの受け取りができない方へはファクスで交付（送信）いたします。

交付（送信）予定日は令和8年10月2日（金）を予定しています。

予定日を過ぎても通知書の送信がない場合は、3(1)担当までお問い合わせください。

5 仕様書に関する質問・回答

(1) 質問

次により仕様書についての質問ができます。なお、仕様書の内容以外についての質問は受け付けません。

質問することができるのは、入札参加申込みを済ませた者に限ります。

(2) 質問方法等

質問は、所定の質問書で作成し（記名の上、必要事項を記載したもの。）、当該ファイルをPDFファイルに変換し、電子メールに添付して提出（送信）してください。電子メールでの提出ができない方はファクスにより提出（送信）してください。また、電子メール、ファクスで送信した旨を担当者宛てお電話ください。

なお、持参、郵送による提出は受け付けておりませんので、御注意ください。

(3) 問合せ先

電子メールアドレス 40kangos@city.kawasaki.jp

FAX 044-587-3548

(4) 質問受付期間

令和8年10月5日(月)の午前9時から令和8年10月7日(水)の午後5時まで（必着）

(5) 回答

ア 回答予定日 令和8年10月13日(火)

イ 回答方法

競争入札参加資格確認通知書を交付した者全員へ電子メール又はファクスによって回答書を交付（送信）します。なお、回答後の再質問の受付は行いませんので、御了承ください。

6 一般競争入札参加資格の喪失

競争参加資格があると認められた者が、開札前に上記2の各号のいずれかの条件を欠いたとき又は提出書類に虚偽の記載をしたときは、一般競争入札参加資格を喪失します。

7 入札の手続等

(1) 入札金額等

入札は税抜きの総額で行います。機器の搬入、設置、リース期間満了後の撤去費用、保守料、その他本契約に係る一切の費用を含めて見積もりしてください。消費税額及び地方消費税額は、契約の際に加算するものとします。

(2) 入札書の提出方法

入札は所定の入札書をもって行い、入札書を入札件名が記載された封筒に封印して持参してください。なお、郵送により提出する場合は、さらに「入札書在中」と明記した封筒に入れて、必ず書留郵便にて送付してください。また、この場合は郵送した日に3(1)の場所に電話をしてください。

(3) 入札・開札の日時

令和8年10月20日(火) 午前10時

ただし、郵送の場合には、令和8年10月19日(月)必着とします。

(4) 入札・開札の場所

川崎市立看護大学 川崎市幸区小倉4丁目30番1号 応接室

(5) 入札保証金

免除とします。

(6) 落札者の決定方法

川崎市契約規則第14条の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。なお、落札候補者の入札価格が著しく低価格であるときは、調査を行う場合があります。

(7) 入札の無効

「川崎市競争入札参加者心得」で無効と定める入札は、これを無効とします。

(8) 再入札の実施

落札者がいない場合は、直ちに再入札を実施します。再入札用の入札書も準備のうえ、参加してください。ただし、その入札が川崎市競争入札参加者心得第7条の規定により無効とされた者及び開札に立ち会わない者は除きます。

また、本入札に関して提出する一切の書類について、筆記した文字を容易に消すことができるボールペンを使用しないでください。使用が認められた場合は、当該書類を無効とします。

8 入札及び開札に立ち会う者に関する事項

代理人をもって入札及び開札に立ち会う場合は、入札前に委任状を提出しなければなりません。入札当日は、委任状及び代理人の印鑑を持参してください。また、代表者本人の場合は名刺を持参してください。なお、開札においては、競争入札参加資格確認通知書を持参してください。

9 契約の手続き等

次により、契約を締結します。

(1) 契約保証金

契約金額の10%とします。ただし、川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除します。

(2) 前払い金の要否

前払い金はありません。

(3) 契約書作成の要否

必要とします。

(4) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、川崎市ホームページの「入札情報かわさき」の「契約関係規定」において閲覧することができます。

10 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 当該契約は、翌年度以降における所要の予算金額について減額又は削減があった場合は、この契約を変更又は解除することができます。

また、上記解除に伴い損失が生じた場合は、受注者はその損失の補償を川崎市に対して請求することができるものとし、補償額は発注者と受注者が協議の上、決定するものとします。

- (3) 事情により入札を延期、又は取り止める場合があります。