

一般競争入札公告

社会福祉法人岩瀬福祉会「特別養護老人ホーム長沼ホーム WI-FI 及び介護ロボット機器導入」に関する一般競争入札について下記の通り公告する。

令和7年10月10日

社会福祉法人岩瀬福祉会

理事長 善方 常敏

記

1. 入札内容

- | | |
|-------------|--------------------------------------|
| (1)入札件名 | 特別養護老人ホーム長沼ホーム WI-FI 及び介護ロボット機器導入 |
| (2)調達備品 | WI-FI 及び介護ロボット機器 一式 |
| (3)調達備品の仕様等 | 仕様書による |
| (4)納入期限 | 令和8年1月頃予定（法人と打ち合わせの上） |
| (5)納入場所 | 福島県須賀川市志茂字末津久保1番地2
特別養護老人ホーム長沼ホーム |

2. 入札参加資格

以下の全てを満たすものとする。

- (1)介護用品・事務用品等の販売業を行っている法人または個人事業主であること
- (2)社会福祉法人等との取引に関し、信頼性を有すると認められる者
- (3)暴力団、またはその関係者でないこと
- (4)誓約書を提出できること
- (5)当法人の理事が役員をしている法人でないこと

3. 参加申請方法

入札書提出時に入札書と合わせて必要書類を提出すること。

別途、事前審査は行わない。

4. 入札条件等

- (1)入札方法 一般競争入札
- (2)予定価格 有(非公表)
- (3)最低制限価格 無
- (4)入札保証金額 無

5. 仕様書の閲覧について

本入札に関する仕様書および関連資料は、本公告と同時に掲載している本法人サイトから確認すること。Web サイト URL <https://iwasefukushikai.jp/>

6. 仕様書に関する質疑

質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出すること。

(1) 受付期間及び方法

令和7年10月10日(金)～令和7年10月16日(木)午前10時から午後3時まで

提出は、下記メールアドレスへ送信すること。(任意様式)

E-mail naga_home@iwasefukushi.jp

(2) 質疑に対する回答

質疑書に対する回答は、平成7年10月17日(金)午後0時までにメールにて返信する。

質疑書以外の質問は一切受け付けない。

7. 入札方法等

(1) 郵送(書留、簡易書留に限る。)または持参による入札とする。

① 受領期限 令和7年10月20日(月)午後3時必着

② 提出先 社会福祉法人岩瀬福社会 法人本部

〒969-0401 福島県岩瀬郡鏡石町鏡田かげ沼町139番地の1

③ 提出書類

- ・ 入札書(法人印を押印すること)
- ・ 内訳書
- ・ 同等性を証明する資料(任意提出。提案内容等の評価において参考とする。)
- ・ 誓約書

- ・ 会社概要・実績資料
- ・ 連絡担当者の名刺1枚

④ 郵送方法

封筒は、任意の二重封筒とし、次のとおりとする。

- ・ 中封筒は、入札書を入れて、封かんのうえ、「入札書在中」を朱書き表記すること。
- ・ 表封筒は、入札書を同封した中封筒、連絡担当者の名刺1枚を入れ、表に宛先(本法人)、件名・業者名・住所を記載すること。

(3) 入札書の入札金額欄には、消費税及び地方消費税を除いた金額(税抜)を記載すること。

(4) 提出した入札書の引き換え又は変更を認めない。

(5) 入札執行回数は、1回限りとし、入札結果は、落札者のみ連絡する。

8. 開札執行の日時・会場

(1) 日時 令和7年10月21日(火)午前10時

(2) 会場 社会福祉法人岩瀬福社会 法人本部

9. 落札者の決定

(1) 本件は、価格および提案内容等を総合的に勘案し、最も評価の高い者を落札者とする総合評価方式により選定を行う。

評価項目には、以下の内容を含むが、配点や評価基準の詳細については公表しない。

- ・ 価格(入札額)
- ・ 仕様・品質の適合性
- ・ 納入実績および信頼性
- ・ 納期対応、アフターサービス等

10. 入札に当たっての注意事項

(1) 入札を辞退するときは、入札辞退届(任意様式)により申し出ること。

(2) 入札に関する費用はすべて入札参加者の負担とする。

(3) 提出された書類に不備や虚偽の記載があった場合は無効とする。

11. 契約の方法等

- (1) 契約締結は、法人の理事会の承認を経たうえで行う。
- (2) 契約保証金の徴収は免除する。
- (3) 落札決定から契約締結までの間に、契約に関する停止措置を受けた者とは契約を行わない。

12. その他

- (1) 入札に関する費用はすべて入札参加者の負担とする。
- (2) 不明点は、事前に事務局へ文書で問い合わせること。