公告第３４号

地方自治法施令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の６第１項及び西郷村財務規則（昭和 61 年６月１日規則第４号）第 112 条の規定により、次のとおり事後審査型一般競争入札について、公告する。

令和８年１１月１２日

西郷村長　髙橋　廣志

１　入札に付する事項

発　注　課	西郷村教育委員会　学校教育課
契　約　名	令和８年度　使用済 GIGA スクール端末等売払い・データ消去業務
受渡場所	西郷村立熊倉小学校他
業務概要	GIGA スクール端末等の引取（買受）及びデータ消去 端末の再使用又は再資源化 iPad　1,840 台（附属品含む。）
契約期間	契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日(水)
予定価格	契約締結後に公表する

２　入札に参加する者に必要な資格

入札に参加できるのは、次のいずれの要件も満たしている者であること

参加要件	(1) 情報機器の買取り、データ消去又は再販売実績を有すること。 (2) 回収から再使用又は再資源化までの処理フローを明示できること。 (3) 再使用不能品について、次のいずれかの処理体制を有すること。 （ア）使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 57 号。以下「小型家電リサイクル法」という。）第 10 条第 3 項の認定（使用済小型電子機器等の収集を行う区域に、福島県を含んでいるものに限る。）に基づく処理体制 （イ）資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号。以下「資源有効利用促進法」という。）に基づく製造事業者等（製造事業者でない場合は、Apple Japan 合同会社の正規ディストリビューター）の回収・再資源化体制 (4) 端末のデータ消去完了証明書を発行できること。 (5) ADEC 、ISO/IEC 27001 、NIST SP 800 800-88 に準拠した消去・証明体制その他売主が同等と認める管理体制を有すること。
その他の要件	事後審査型一般競争入札実施要綱に基づき、入札後、落札候補者となった者についてのみ、別途、入札参加資格確認の審査を行います。 ※「事後審査型一般競争入札実施要綱」及び参考資料をご参照ください。

３　入札参加手続

提出書類	事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書（指定様式）
提出方法	郵送のみ
提出先	〒961-8501　福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 40 西郷村教育委員会　学校教育課　教育総務グループ ℡：0248-25-2370
申込受付期間	令和 8 年 11 月 26 日(木)から令和 8 年 12 月 8 日(火)

4　設計書等閲覧及び質問

閲覧場所	村ホームページからダウンロード
閲覧期間	令和 8 年 11 月 12 日(木)から　令和 8 年 12 月 7 日(月)
質問方法	質問書を電子メールで提出する。
質問書提出先	〒961-8501　福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 40 西郷村教育委員会　学校教育課　教育総務グループ ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：gakkou@vill.nishigo.lg.jp
質問期限	令和 8 年 11 月 12 日(木) から 令和 8 年 11 月 19 日(木)
回答期日	令和 8 年 11 月 25 日(水)
回答方法	上記期日までに村ホームページへ掲載する。

5　入札参加手続及び入札方法

入札方法	郵便入札により実施
提出書類	入札参加申込書（指定様式・添付書類含む） 入札書（指定様式） 積算内訳書（指定様式）
受付期間	令和 8 年 11 月 26 日(木) から 令和 8 年 12 月 8 日(火) 必着
郵送先	〒961-8501　福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 40 西郷村役場　総務部　企画財政課　企画・財政グループ
開札日時	令和 8 年 12 月 15 日(火)　午前 10 時 30 分
開札場所	西郷村総合庁舎　中会議室
開札の立会	不可 本入札に無関係の村職員２名が立会する。
入札回数	１回
入札保証金	無
入札の無効	この告示に示した入札参加者に必要な資格のない者及び虚偽の申請を行った者の入札並びに入札心得において示した条件等に違反した入札は、無効とする。
入札の中止等	本件は、入札参加資格者が１者以上あれば執行するものとする。 本件の入札に関し、公正な入札の執行が妨げられると認められるときは、入札を中止又は延期することがある。
その他	入札結果は、開札後、参加申込書記載の担当者へ連絡する。 郵便入札の詳細な手続きは「８　郵便入札実施手順」を参照のこと。

6　契約に関する事項等

契約事項	西郷村財務規則に基づき契約を締結する。ただし、契約金額が 1,500 万円以上となる場合は、議会の議決をもって契約が成立する。
契約保証金	無

7　その他

入札様式等	指定様式・入札の心得・約款については、村ホームページからのダウンロードにより、取得すること。
現場説明会	実施しない。

８　郵便入札実施手順

提出書類	本入札の提出書類は、次のとおり。 (1) 事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書及び添付書類 (2) 入札書 (3) 積算内訳書
郵便入札の封筒	郵便入札で用いる封筒及び記載事項は、次のとおりとする。 (1) 外封筒（角 20 想定）　表面に「送付先」、「担当課」、「契約の名称」、「開札の日」、「入札関係書類在中」（朱書）を記載し、裏面に「住所」、「商号又は名称」、代表者職氏名、「電話番号」を記載すること。 (2) 内封筒（長３想定）　表面に「契約の名称」、「開札の日」、「入札書在中」（朱書）を記載し、裏面に「住所」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」を記載すること。
書類の封緘方法	外封筒及び内封筒は、次のとおり封緘する。 (1) 外封筒　事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書及び添付書類並びに内封筒を封入し、糊付けを行うこと。 (2) 内封筒　入札書及び積算内訳書を封入し、糊付けを行うこと。
郵送方法	外封筒は、一般書留又は簡易書留郵便を用いて、提出期日までに必着とすること。
入札の受付方法	本入札の受付方法は、次のとおり行う。 (1) 入札担当課は、外封筒を開封し、事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書及び添付書類を確認し、資格審査を行う。この場合において、当該提出者に入札参加資格がない場合は、提出者に通知し、当該提出者の入札を無効とする。 (2) 入札参加資格を有している者の内封筒は、開札日時まで開封せずに保管すること。
開札方法	本入札の開札は、次のとおり実施する。 (1) 本入札事務に関係のない村職員２名を立会人として開札を行う。 (2) 立会人は、入札参加者数及び内封筒の封緘状況の確認を行う。 (3) 立会人は、開札が公平に行われたことを確認し、入札状況調書に署名すること。