

## 入札説明書

公立大学法人埼玉県立大学が発注する物品調達に係る入札等については、「公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程」（平成22年4月1日規程第54号、以下「規程」という。）、関係法令及び本件調達に係る入札公告のほか、この入札説明書によるものとする。

### 1 発注者（契約権者）

埼玉県越谷市三野宮820番地  
公立大学法人埼玉県立大学 理事長 田中 滋

### 2 調達内容

#### (1) 案件名

埼玉県立大学本部棟その他清掃業務委託

#### (2) 調達案件の仕様等

別添仕様書による。

#### (3) 契約期間

2026年3月1日から2029年3月31日まで

なお、上記期間のうち、2026年3月1日から2026年3月31日までの期間は、業務引継ぎ期間とし、委託料の始期は、2026年4月1日からとする。

#### (4) 履行場所

埼玉県越谷市三野宮 820 番地 埼玉県立大学内

### 3 入札参加資格

次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程（平成22年4月1日規程第54号、以下「規程」という。）第3条及び第4条の規定に該当しない者であること。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないとされた者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、更生手続又は再生手続開始決定がなされ、埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けていること。
- (4) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (5) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

(6) 令和7・8年度埼玉県物品等入札参加資格者名簿において、業種区分「建築物管理」のA等級に格付けされるとともに、下表に掲げる業務の登録をされている者。

業務区分	建築物の管理に関する業務
大区分	管理業務
小区分	清掃

(7) 契約履行期間の始期が2015年4月1日から公告日までの期間において、国（独立行政法人及び国立大学法人を含む）又は地方公共団体（地方独立行政法人、公立大学法人及び埼玉県出資法人を含む）と契約期間1年以上かつ単年度当たりの契約金額が1,500万円以上（税込）の清掃業務委託（単価契約を除く）を履行した実績を1件有すること。

#### 4 仕様書等に関する質問及び回答

(1) 当該入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、仕様書等の内容に対して質問がある場合、以下の要領により、質問することができる。

ア 受付期間

本件入札の公告日から2026年1月8日（木）午後4時まで（必着）

イ 質問方法

様式5「質問書」の様式により、ファクシミリ又は電子メールにより17(6)の入札事務担当者（以下「入札事務担当者」という。）に提出すること。

なお、質問は1枚1問とし、電話により着信の確認を行うこと。

(2) (1)により受け付けた質問については、以下のとおり回答する。

ア 回答日時

2026年1月22日（木）午後5時まで

イ 回答方法

埼玉県立大学ホームページ上に掲載する。

#### 5 入札参加資格の確認

(1) 当該入札に参加できる者は(2)の申請を行い、当該入札に係る参加資格の確認を受けた者に限る。

(2) 入札参加希望者は、以下の要領により、入札参加資格の確認申請を行い、資格の確認を受けなければならない。

ア 申請期限

2026年1月7日（水）午後5時（必着）

ただし、持参の場合、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び平日の午後5時から午前9時までを除く。

イ 申請方法等

以下の様式（添付書類を含む。）を入札事務担当者へ郵送又は持参により提出すること。

- ・様式2「一般競争入札参加資格確認申請書」
- ・様式3「一般競争入札参加資格に関する誓約書」
- ・様式4「履行実績報告書」

なお、様式4「履行実績報告書」には下記の書類を各1通添付すること。

(1) 契約を証明する書類

(例：契約書の写し（業務内容が確認できる仕様書を含む）)

(2) 履行を証明する書類

(例：履行証明書、発注者からの入金が確認できる通帳の写し等)

ウ 入札参加資格の確認結果

2026年1月30日（金）午後5時までに参加資格の確認結果をファクシミリ又は電子メールにより通知する。

エ その他留意事項

- 郵送の場合は書留郵便とし、封筒に「一般競争入札（埼玉県立大学本部棟その他清掃業務委託）の資格審査書類在中」と朱書すること。
- 入札参加資格がある旨の結果通知を受けた者（以下「入札参加資格者」という。）であっても、入札日において入札参加資格を満たしていない者は、入札に参加する資格を有しない。
- 確認申請書を提出した者は、入札事務担当者から、提出した書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出期限日以降における確認申請書等の差し替え及び再提出は認めない。

6 調達案件の仕様等に関する説明会

開催しない。

7 入札保証金

規程第8条第1項第2号の規定により免除する。

8 入札

(1) 入札の日時及び場所

2026年2月6日（金）午前10時00分

公立大学法人埼玉県立大学 本部棟4階 会議室2

(2) 入札参加者は、契約書、仕様書、4(2)の質問とその回答その他の本件入札に係る関係書類を熟覧のうえ、入札しなければならない。

(3) 入札参加者は、様式1「入札書」を持参又は郵送により提出しなければならない。電話、電子メール、ファクシミリ、レタックス（電子郵便）その他の方法による入札は無効とする。

また、代理人が入札する場合は、入札権限に関する様式6「入札委任状」を併せて提出しなければならない。

(4) 入札書を郵送により提出する場合の受付期間及び場所

ア 受付期間

競争入札参加資格の確認を得た日から2026年2月5日（木）午後5時 必着

イ 場所

17(6)のとおり

(5) 入札時間に遅刻した入札参加者は入札に参加できない。

(6) 入札会場には、入札参加者1名、並びに入札執行事務に係る職員（以下「入札関係職員」という。）及び11(2)の立会い職員以外の者は入場することが

できない。

- (7) 入札参加者は、17(5)の入札執行権者が特にやむを得ない事情があると認めた場合を除き、入札が終了するまで入札会場を退場することはできない。
- (8) 入札書を提出する場合は封書に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「2026年2月6日開札 埼玉県立大学本部棟その他清掃業務委託入札書在中」と朱書すること。
- (9) 入札金額は、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。
- (10) その他入札書記載の注意事項
  - 入札書の記載については、次の点に注意すること。
    - ア 日付は、入札書の提出日を記載する。
    - イ 入札参加者本人の住所及び氏名（法人の場合はその所在地、名称又は商号及び代表者の氏名）の記載並びに押印をする。
    - ウ 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名（法人の場合はその所在地、名称又は商号及び代表者の氏名）の記載（この場合、代表者印の押印は不要）並びに代理人の氏名の記載及び押印をする。  
(代理人の印は、委任状の代理人印と同一の印とする。)
    - エ 首標金額の一桁上位の欄に「¥」記号を記載する。

(11) 委任状記載の注意事項

委任状の記載については、次の点に注意すること。

ア 日付は、入札書の提出日と同一日を記載する。

イ 入札参加者の住所及び氏名（法人の場合はその所在地、名称又は商号及び代表者の氏名）の記載並びに押印をする。

ウ 代理人の氏名の記載及び押印をする。

- (12) 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正した場合は、当該訂正部分について押印（訂正印）をすること。ただし、首標金額の訂正は認めない。

- (13) 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

- (14) 入札参加者が連合し、又は妨害、不正行為等により、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめがある。

## 9 入札書を郵送により提出する場合の留意事項

入札参加者は、入札書を郵送する場合は、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮には氏名（法人の場合はその名称又は商号）を朱書し、外封筒の封皮には「2026年2月6日開札 埼玉県立大学本部棟その他清掃業務委託入札書在中」と朱書すること。

再度入札は3回行うので、入札参加者は、それぞれの中封筒の封皮に「入札書」、「再度入札書1回目」、「再度入札書2回目」、「再度入札書3回目」及び「入札辞退書（途中で辞退する場合にその旨）」の区別を記載し、併せて提出すること。

なお、入札書を郵送する場合は、その旨を事前に入札事務担当者まで連絡すること。また、最初の入札で落札となった場合は、不要となった「再度入札書」等の封筒は発注者側で処分する。

## 10 入札の無効

次に該当する入札は、無効とする。

- ア 参加資格審査の結果、入札に参加する資格を満たしていない者がした入札
- イ 参加資格審査のために行う指示に落札候補者が従わないとき、当該落札候補者のした入札
- ウ 所定の入札保証金を納付しない者がした入札又は納付した入札保証金の額が所定の率による額に達しない者がした入札
- エ 電報、電話及びファクシミリにより入札書を提出した者がした入札
- オ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書
- カ 入札書に記載すべき事項の記入のない入札書、又は記入した事項が明らかでない入札書
- キ 談合その他不正行為があったと認められる入札
- ク 虚偽の一般競争入札参加資格確認申請書を提出した者がした入札
- ケ 入札後に辞退を申し出て、その申し出が入札執行者に受理された者がした入札
- コ 入札者の押印のないもの
- サ 記載事項を訂正した場合においては、その箇所に押印のないもの
- シ 押印された印影が明らかでないもの
- ス 記載すべき事項の記入のないもの、又は記入した事項が明らかでないもの
- セ 代理人で様式6「入札委任状」を提出しない者がしたもの
- ソ 他人の代理を兼ねた者がしたもの
- タ 2以上の入札書を提出した者がしたもの、又は2以上の者の代理をした者がしたもの
- チ アからタに定めるもののほか、その他公告に示す事項に反した者がした入札

## 11 開札

### (1) 開札の日時及び場所

2026年2月6日（金）入札後、速やかに行う。

公立大学法人埼玉県立大学 本部棟4階 会議室2

- (2) 開札は、入札参加者が出席して行うものとする。ただし、入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (3) 開札会場には、入札参加者1名、並びに入札関係職員及び(2)の立会い職員以外の者は入場することができない。
- (4) 入札参加者は、入札執行権者が特にやむを得ない事情があると認めた場合を除き、開札が終了するまで開札会場を退場することはできない。
- (5) 入札執行権者は、開札会場に次に該当する者がいると認めた場合には、該当者を開札会場から退場させる。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための連合をした者

## 12 落札者の決定

- (1) 落札者は、予定価格に110分の100を乗じて得た価格の範囲内で、最低の価格をもって申込みをした者とする。
- (2) 落札となるべき価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定する。この場合、くじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

- (3) 落札者を決定したときは、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、速やかに、当該入札者に通知する。
- (4) 落札者が指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

### 13 再度入札

- (1) 開札した結果、入札参加者の入札がすべて予定価格の制限の範囲を超えたときは、直ちに再度入札を3回行う。
- (2) 再度入札を行っても落札者が決定しないときは、当該入札を打ち切り、不調とする。

### 14 契約保証金

- (1) 契約の相手方は、(4)により契約保証金を免除される場合を除いては、契約の締結までに、契約保証金を所定の手続に従い、法人に納付しなければならない。
- (2) 契約保証金は、契約金額に契約保証金の率(100分の10以上)を乗じた額とする。
- (3) 契約保証金を納付する場合には、契約保証金相当額((2)の額)を法人が指定する金融機関の口座に振り込む。

この場合、様式7-1「契約保証金の納付について」に必要事項を記入のうえ、振り込みを証する書類(振込通知書又は払込取扱票の控え等)の写しを添えて、契約の締結までに提出するものとする。

- (4) 国(国立大学法人、独立行政法人を含む。)又は地方公共団体(地方独立行政法人を含む。)と種類及び規模をほぼ同じくする契約を当該年度の前々年度の4月1日以後に2回以上すべて誠実に履行した契約の相手方が、契約保証金納付の免除を希望する場合には、様式8「履行実績について」に必要な書類を添え、契約の締結までに提出しなければならない。
- (5) 契約の履行を確認したときは、法人は、契約の相手方に対して、様式7-2「契約保証金還付請求書」により還付する。
- (6) 契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金は、法人に帰属する。

ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

### 15 契約書の作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約を締結するものとする。
- (2) 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
- (3) 公立大学法人埼玉県立大学理事長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。

### 16 契約条項・支払条件

別紙「契約書(案)」のとおり。

### 17 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 入札参加希望者、入札参加資格者、入札参加者又は契約の相手方が本件の調達に関して要した費用は、すべて当該入札参加希望者、入札参加資格者、入札参加者又は契約の相手方の負担するものとする。
- (3) 入札後、仕様書等に係る不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (4) 最低制限価格  
設定しない。
- (5) 入札執行権者の職・氏名  
公立大学法人埼玉県立大学  
事務局 施設管理担当 担当部長 甲田 牧子
- (6) 本件に関しての照会先（入札事務担当者）  
(郵便番号) 343-8540  
(所在地) 埼玉県越谷市三野宮820 番地  
(機関名) 公立大学法人埼玉県立大学  
(担当者) 事務局 施設管理担当 柴崎 康太  
(電話番号) 048-973-4112 (直通)  
(FAX番号) 048-973-4807  
(E-mail) shisetsu@spu.ac.jp