公立大学法人埼玉県立大学物品調達等一般競争入札公告

物品調達等について、公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程第５条第１項の規定に基づき、次のとおり公告する。

2026 年 11 月 12 日

公立大学法人埼玉県立大学　理事長　　田中　滋

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

電子ジャーナル(2027 年版オックスフォード･ジャーナルコレクション Medicine/Life Science コレクション）の利用契約

(2)　調達案件の仕様等

別添仕様書による。

(3)　履行期間

2027 年 1 月 1 日から 2027 年 12 月 31 日まで

(4)　履行場所

埼玉県立大学及び埼玉県立大学大学院サテライトキャンパス

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)　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。

(3)　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。

(4)　物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和 6 年埼玉県告示第 833 号）に基づき、業種区分「物品の販売」のＡ、Ｂ又はＣ等級に格付けされている者であること。

(5)　2021 年 4 月 1 日以降公告日までの間に、大学図書館等との間の 1 件 100 万円以上かつ 1 年間以上の電子ジャーナル又はオンラインデータベースの利用契約について、履行を完了した実績を有する者であること。

４　仕様書等に関する質問及び回答

(1)　質問がある場合は、次のとおり電子メールにより、様式 1「質問票」を提出すること。

ア　受付期間

本件入札の公告日から 2026 年 11 月 16 日（月）16 時 00 分まで（必着）

イ　提出先

埼玉県立大学　情報センター　図書情報担当

E-mail：tosho-joho@spu.ac.jp

(2)　質問に対する回答は、2026 年 11 月 18 日（水）16 時 00 分までにホームページ上で掲載する。

５　入札参加資格の確認

(1)　提出期限

2026 年 11 月 24 日（火）16 時 00 分まで

(2)　提出方法

持参又は郵送（書留郵便もしくはレターパックプラス）により提出すること。

（持参の場合、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び平日 17 時 00 分から 9 時 00 分までを除く。）

(3)　提出先

埼玉県越谷市三野宮 820 番地

埼玉県立大学　情報センター　図書情報担当（事務局内）

(4)　提出書類

・様式 2-1「一般競争入札参加資格確認申請書」

・様式 2-2「履行実績報告書」

(5)　結果通知

入札参加資格の有無について審査し、2026 年 11 月 26 日（木）16 時 00 分までに、電子メールにより、一般競争入札参加資格確認結果通知書を発行する。

６　調達案件の仕様等に関する説明会

開催しない。

７　最低制限価格

設定しない。

８　入札保証金

（1）　入札参加資格者で入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、（4）により入札保証金を免除される場合を除いては、入札書の提出期限までに、入札保証金を所定の手続に従い、公立大学法人埼玉県立大学（以下「法人」という。）に納付しなければならない。

（2）　入札保証金は、見積もった契約希望金額に入札保証金の率（100分の5以上）を乗じた額を納付するものとする。

（3）　入札保証金を納付する場合には、入札保証金相当額（（2）の額）を法人が指定する金融機関の口座に振り込むこと。この場合、様式3－1「入札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、2026年11月30日（月）16時までに提出するものとする。

（4）　大学等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入札参加者が、入札保証金納付の免除を希望する場合には、様式4「契約の履行について」に必要な書類を添え、2026年11月24日（火）16時までに提出しなければならない。

（5）　入札終了後、法人は、入札保証金を納付した非落札者に対して、様式3－2「入札保証金還付請求書」により還付する。

（6）　契約の相手方となるべき者が納付した入札保証金は、その者が契約を締結しないときには法人に帰属する。

（7）　落札者に係る入札保証金は、当該落札者について納付すべき契約保証金がある場合は、これに充当するものとする。

９　入札

本件入札は、郵送（書留郵便もしくはレターパックプラス）又は持参による入札により行う。その他の手段による入札は無効とする。

(1)　入札の日時及び場所

ア　提出日時

2026 年 12 月 1 日（火）15 時 30 分（必着）

イ　場所

埼玉県立大学　本部棟

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

（3）　入札参加者は、原則として書留郵便により様式5-1「入札書」を提出すること。

封筒は、任意の二重封筒とし、中封筒は入札書を入れ封印等の処理をした上で、「入札書在中」と朱書きで表記するとともに、開札日、件名及び入札参加者の商号又は名称を表記すること。

再度入札への参加を希望する者は、「再度入札書在中」と朱書きするとともに、入札書と同様に必要事項を表記し同封すること。

表封筒には、入札書を同封した中封筒及び連絡担当者の名刺1枚を入れ、表に送付先として、17(5)に示す郵便番号、住所、機関名、送付元として、入札参加者の住所、商号又は名称及び開札日を表記するとともに「入札書等在中」と朱書きで表記すること。

指定された方法以外の方法による入札は無効とする。

(4) 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 首標金額の一桁上位の欄に「￥」記号を記載する。

エ 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。

オ 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。

カ 消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。なお、リバースチャージ対象額に係る消費税及び地方消費税は算入しない。

(5) 入札金額積算内訳書には入札書の金額の内訳を記載すること。

10 入札の執行

入札に参加する者の数が1者の場合でも、入札を執行する。

11 入札の無効

規程第20条第1項の規定に該当する入札は、無効とする。

12 開札

(1) 開札は、入札後、速やかに行う。なお、開札場所は９（１）イと同じ。

(2) 開札会場には、入札執行事務に関係のある職員及び当該入札事務に関係のない職員（以下「入札立会職員」という。）以外の者は入場することができない。

13 落札者の決定方法

(1) 規程第11条に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(2) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに、入札参加者に代わって入札立会職員がくじを引き決定する。

(3) 落札者がいない場合は、再度入札を行うものとする。再度入札は1回とする。

(4) 再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者とする。ただし、初度入札において無効の入札を行った者は、再度入札に参加することができない。

(5) 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、契約希望者

による随意契約を行うものとする。その場合は、様式6-1「見積書」及び様式6-2「見積金額積算内訳書」が必要となるので、留意すること。

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)　大学図書館等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 4「契約の履行について」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。 ただし、契約の相手方が8 (4) により別記様式4「契約の履行について」を提出した場合は、再度の提出を要しない。

(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が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)　入札執行権者

公立大学法人埼玉県立大学

情報センター　図書情報担当　担当部長又は担当課長の職にある者

(5)　本件に関する問い合わせ先及び各種書類の提出先（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）情報センター　図書情報担当　坂本・芦沢

（電話番号）048-973-4122（直通）

（FAX 番号）048-973-4810

（E-mail）tosho-joho@spu.ac.jp