

入札説明書

令和8年1月19日付け財契調第2-1号から第2-12号までにより通知した指名競争入札による案件の入札については、本入札説明書、さいたま市契約規則（平成13年さいたま市規則第6号）、さいたま市業務委託契約基準約款、さいたま市物品調達等電子入札運用基準及び関係書類等を熟知の上、参加してください。

埼玉県電子入札共同システム（以下、電子入札システムという。）を使用しない各書類の提出方法の詳細については、別紙「**書類提出注意事項**」を御覧ください。

1 入札方法

本入札は電子入札で行います。電子入札システムを利用できない方は、以下のとおり紙入札による参加申請の手続をお願いします。

(1) 提出書類及び提出方法

紙入札参加承認申請書に必要事項を記載の上、持参、郵送又は電子メールにて提出してください。

(2) 提出期間

令和8年1月19日（月）から令和8年1月23日（金）午後5時15分まで（持参による提出の場合は、さいたま市の休日を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで。）

(3) 提出先

さいたま市財政局契約管理部調達課（委託契約係）

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

電話 048-829-1175（直通）

FAX 048-829-1986

電子メール chotatsu@city.saitama.lg.jp

2 業務委託仕様書に関する質問

業務委託仕様書に関する質問がある場合は、質問書に必要事項を記載の上、次のとおり提出してください。

(1) 質問書の提出方法

持参、郵送、電子メール又はFAX

(2) 受付期間

1 (2) に同じ

(3) 質問書の提出先

1 (3) に同じ

- (4) 質問に対する回答
令和8年1月28日(水)に埼玉県入札情報公開システムの発注図書ファイルに掲示します。

3 入札書の提出方法及び提出期間

- (1) 提出方法
電子入札システムにより提出してください。
電子入札システムを利用できない場合は、郵送又は持参で提出してください。なお、代理人が持参により入札書を提出する場合、及び代理人が記入した入札書を郵送する場合は委任状が必要です。
- (2) 提出期間
令和8年1月29日(木)午前8時30分から令和8年2月3日(火)午後5時00分まで(持参による提出の場合は、休日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで。)
郵送の場合は、提出期間内必着とし、一般書留(簡易書留を含む)又はレターパックにより提出してください。
- (3) 郵送又は持参による場合の入札書の提出先
1 (3) に同じ

4 入札の無効

さいたま市契約規則第13条に該当する入札は無効とします。

5 入札及び開札に関する事項

- (1) 最低制限価格
設定します。(最低制限価格を下回る入札をした者は、その業務の再度入札に参加できません。)
- (2) 入札保証金
さいたま市契約規則第9条第1項の規定により免除とします。
- (3) 落札者の決定方法等
さいたま市契約規則第11条第1項及び第2項の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で、同条第4項及び第5項に基づいて作成された最低制限価格以上の価格をもって入札を行った者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。
- (4) 入札辞退
電子入札で入札書等を提出する前に辞退する場合は、入札書等の受付期間内に電子入札システムにより辞退してください。電子入札システムを利用できない場合は、入札辞退届に必要事項を記載の上、開札日までに持参又は郵送で提出してください。
- (5) 電子くじ
落札者となるべき同価の応札者が2者以上いる場合、電子くじにより落札者を決定します。
- (6) 再度入札
初度入札において落札者がいないときは、初度入札の開札結果発表後、新たに日時を定め、再度入札を行います。再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者とします。ただし、

初度入札において無効な入札を行った者及び最低制限価格を下回る入札をした者は、その業務の再度入札に参加できません。再度入札は1回とします。また、再度入札の到達期限までに入札書の提出がない場合は、辞退として取り扱うこととします。

(7) 開札時の立ち会い

開札時の入札参加者の立ち会いはできません。

(8) 開札結果

落札者には電子入札システムでお知らせします。

なお、電子入札システムを利用できない参加者へは、電子メール等でお知らせします。

また、開札結果については、後日、埼玉県入札情報公開システムに掲載します。

6 その他の注意事項

(1) 入札

ア 入札に参加する者の数が2者に満たないときは、入札の執行を中止します。

イ 一度提出した入札書等の書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

(2) 契約手続等

地方自治法第234条の3に基づく、長期継続契約により契約を締結します。従って、令和8年度のさいたま市歳出予算における当該契約金額に基づく予算措置がなされない場合は、本契約を変更又は解除する場合があります。

また、履行期間の始期に属する年度にかかる予算の議決を条件として、本契約が成立します。

(3) 書類の掲載場所は下表のとおりです。

書類の種類	書類の掲載場所
業務委託仕様書	埼玉県入札情報公開システム
紙入札参加承認申請書	
質問書	さいたま市ホームページ
入札辞退届	埼玉県入札情報公開システム
委任状【紙入札参加用】	
入札書【紙入札参加用】	

[参考] さいたま市ホームページ

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/006/003/p039869.html>

(トップページ)»事業者向けの情報»届出・手続き»入札・契約»一般競争入札告示»業務委託»

建物管理業務等の入札情報（調達課入札分）

7 入札に関する事務を担当する課

1 (3) に同じ

« 書類提出注意事項 »

ここでは、電子入札システムを使用しない各種書類の提出方法について記載しています。

提出する書類によっては使用できない方法もあり、誤った方法により提出された書類は不備により無効となる場合もあります。必ず以下をお読みいただき、誤りのないようお手続きください。

I. 提出書類ごとの提出方法について

1. 紙入札参加承認申請書

《共通事項》

- 申請書は案件ごとに必要です。

(1) 持参

- 代理人による提出でも委任状は必要ありません。
- 提出期限に注意し、提出期間内に提出してください。

(2) 郵送

- 期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。
- 提出方法は、一般書留（簡易書留を含む）又はレターパックによる郵送のみとなります。

(3) 電子メール

- 電子メールで書類を提出する場合、メールの件名や添付ファイル名については次のとおりとしてください。

メールの件名 :	
紙入札承認について (R7-02-案件番号)	
書類の種類 :	添付ファイル名 :
紙入札参加承認申請書	紙入札参加承認申請書 (R7-02-案件番号) .pdf

※電子メールによる提出の場合のその他注意事項

- 提出する申請書は必ず PDF 形式に変換して提出してください。
- 申請書は案件ごとに必要です。複数案件を 1 つのメールでまとめて提出する場合は、1 件ずつ個別の PDF ファイルに変換し、添付してください。また、件名は「紙入札承認について (R7-02-案件番号 外〇件)」とし、メールの本文に該当の案件番号を列挙してください。

- メールの送信先アドレスについては、間違いのないよう確認願います。万が一送信しても届かない場合は、お手数ですが、調達課委託契約係までご一報ください。

2. 質問書

《共通事項》

- 市指定の質問書を使用してください。

(1) 持参

- 項目1（1）のとおり

(2) 郵送

- 項目1（2）のとおり

(3) 電子メール

- 電子メールで書類を提出する場合、メールの件名や添付ファイル名については次のとおりとしてください。

メールの件名	
質問書について（R7-02-案件番号）	
書類の種類：	添付ファイル名：
質問書	質問書（R7-02-案件番号）.pdf

※電子メールによる提出の場合のその他注意事項

- 提出する質問書は必ずPDF形式に変換して提出してください。
- 複数案件を1つのメールでまとめて提出する場合は、1件ずつ個別のPDFファイルに変換し、添付してください。また、件名は「質問書について（R7-02-案件番号 外〇件）」とし、メールの本文に該当の案件番号を列挙してください。
- メールの送信先アドレスについては、間違いのないよう確認願います。万が一送信しても届かない場合は、お手数ですが、調達課委託契約係までご一報ください。

(4) FAX

- FAXにより提出する場合は、提出後速やかに、その旨を調達課委託契約係に電話で連絡してください。

3. 入札辞退届

《共通事項》

- 市指定の入札辞退届を使用してください。

(1) 持参

- 項目 1 (1) のとおり

(2) 郵送

- 項目 1 (2) のとおり。

4. 入札書

《共通事項》

- 競争入札参加資格者として登録されている所在地又は住所、商号又は名称、代表者の職・氏名を記入してください。
- 登録の際に、契約者を登録している（契約等の権限を委任している）場合は、契約者の所在地、名称、職・氏名を記入してください。
- 市指定の入札書を使用してください。
- 日付は、入札書提出期間内の日付を記入してください。
- 入札書には、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を記入してください。
- 電子くじ番号欄に任意の 3 衔の数字 (000~999) を必ず記載してください。
- 電子くじ番号欄が未記入の入札書による入札は無効となります。
- 入札金額を訂正した入札書による入札は無効となります。
- 入札書の記載事項で金額以外を訂正する場合は、訂正を行う箇所を消し線で見え消しにして、入札書に使用した印鑑を押してください。
- 入札書へ記入する際、鉛筆等の容易に消去可能な筆記用具の使用はできません。
- 一度提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

(1) 持参

- 表に「件名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を書いた封筒に入札書を入れ、必ず封かんした上で提出してください。
- 代理人が入札書を持参する場合は、委任状を提出してください。
- 提出できる時間は休日を除く午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時までです。

(2) 郵送

- 期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。
- 入札書は内封筒に入れ、それをさらに郵送用の外封筒に入れた上で、郵送してください。
- 入札書の提出方法は、一般書留（簡易書留を含む）又はレターパックによる郵送のみとなります。それ以外の方法（特定記録郵便、通常郵便、宅配業者によるメール便など）により提出された場合は、無効となりますのでご注意ください。
- 内封筒は、1 案件ごとに 1 つ必ず作成してください（1 つの外封筒の中に複数件

の内封筒をまとめて送付することは可能です)。

- 代理人が記入した入札書を郵送する場合は、委任状を同封してください。
- 封筒の作成例は、8ページの封筒作成例をご覧ください。

II. 書類提出に係る事項全般

1. 書類の提出先及び問い合わせ先について

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

財政局契約管理部調達課（委託契約係）

TEL 048(829)1175

FAX 048(829)1986

メール chotatsu@city.saitama.lg.jp

2. 問い合わせ時間

休日を除く午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

封筒作成例

入札書

※委任状

※代理人が作成した入札書を郵送する場合は、委任状も入れる。

内封筒は、1案件ごとに必ず1つ作成してください

内封筒記入例

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
開札日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前〇時〇分

株式会社〇〇〇〇

・内封筒に記載する事項

件名、開札日時、入札参加者名を記載する。

外封筒に複数件の内封筒を入れて送付することはできます。

外封筒記入例

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市役所財政局契約管理部調達課 宛

〒〇〇〇-〇〇〇〇

さいたま市浦和区常盤〇-〇-〇
株式会社〇〇〇〇

入札書在中

◎封筒に記載する事項（以下の記載事項を厳守してください）

・内封筒に記載する事項

件名、開札日時、入札参加者名を記載する。

・外封筒に記載する事項

宛先 〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市役所財政局契約管理部調達課 宛

表に、「入札書在中」と朱書きする。

入札参加者の住所、名称（法人にあっては、法人名）を記載する。

【紙入れによる参加となった場合に使用／業務委託】

《記入上の注意》

(入札・見積)書(第 回)

1 件 名

回数を記入してください。

2 履行場所

¥を忘れずに記入してください(1マス使用)。

3 金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	●	●	●	●	●	●	●	●

4 入札保証金 免除

見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入してください。

さいたま市契約規則に従い、さいたま市業務委託契約基準約款、仕様書、場所等を熟知したので、(入札・見積)します。

年 月 日

入札書提出期間内の日付を記入してください。

住 所

必ず押印してください。

商号又は名称

㊞

代表者職氏名

上記代理人

㊞

さいたま市長

(注意事項)

- 1 金額は算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- 2 代理人による入札又は見積の場合の印は、代理人印のみでよいこと。
- 3 見積の場合の入札保証金については、適用なしと記入すること。
- 4 電子入札システムにより行う入札で、画面により入札書を提出するときは、くじ入力番号欄に任意の3桁の数字（000～999）を記載すること。

電子くじ番号

必ず記入してください

【紙による入札、かつ代理人が持参する場合に使用してください】

- ・代理人が持参して提出する場合
- ・代理人が記入した入札書を郵送する場合

《記入上の注意》

委任状

私は、印を代理人と定め、下記の委託業務に関する
(入札・見積) の一切の権限を委任します。

記

1 件名

2 履行場所

年 月 日

さいたま市に届けてある所在地、商号、代表者役職、代表者氏名を記入し、代表者印を押してください。

入札の権限を委任した日を記入してください。

住 所

氏 名

印

さいたま市長

(注意事項)

- 1 委任者の印は、法人にあってはその権限を有するものの印とする。
- 2 受任者の印は、認印でも差し支えない。

入札参加者 各位

最低制限価格の設定について（お知らせ）

この入札は、**最低制限価格を設定した入札**です。

最低制限価格とは、地方自治法施行令に定められた落札者決定にあたって、例外の方法の1つです。

その概要は、次のとおりです。

- ① あらかじめ最低制限価格を定めた上で、入札を行います。
- ② 予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって、申し込みをした者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者として決定します。
- ③ 最低制限価格を下回って申し込みをした場合には、落札者となれません。

また、再度入札にも参加できません。

なお、不明な点などについては、下記までお問い合わせください。

担当 さいたま市財政局契約管理部調達課

委託契約係

直通 048（829）1175