

入札説明書補足資料

平成29年度 若年者地域連携事業

神奈川県労働局総務部総務課

入札説明書補足資料

神奈川県労働局の入札公告 平成29年2月16日付け公示に基づく入札については、会計法、予算決算及び会計令に定めるもののほか、入札説明書及び入札説明書補足資料によるものとする。

1. 入札参加申し込み

平成29年3月10日（金）17時00分までに下記により必要書類を提出すること。なお、理由の如何にかかわらず提出期限に遅延した場合は無効とする。

(1) 電子調達システムにより入札を行う者

以下の書類を電子調達システムにより提出すること。

①入札参加証明書（別紙1）

②保険料納付状況がわかる書類の写し（納付書、領収書、納入証明書等）

提出回数は1回のみかつ1回のアップロード可能な最大ファイルサイズは3MBまでとなっているため注意すること。

(2) 紙により入札を行う者

以下の書類を神奈川県労働局総務部総務課会計第二係に提出すること。

①入札参加証明書（別紙1）

②保険料納付状況がわかる書類の写し（納付書、領収書、納入証明書等）

③電子入札案件の紙入札参加申込書（別紙2）

2. 入札手続き等

入札書は、電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、別紙2「電子入札案件の紙入札参加申込書」により、平成29年3月10日（金）17時00分までに申し出る必要がある。

また、電子調達システムにより入札を行う場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更または取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

①入札書の提出期限

平成29年3月10日（金）17時00分

※入札書に内訳書として別紙5-②「内訳書」を添付すること。

※電子調達システムに入札書が到着しない場合には無効となる。

(2) 紙により入札を行う場合

①入札書の提出期限

平成29年3月10日（金）17時00分

②入札書の提出場所

神奈川県労働局総務部総務課会計第二係

横浜市中区北仲通5-57横浜第二合同庁舎8階

③入札書の提出方法

入札書は別紙5-①「入札書」及び別紙5-②「内訳書」にて作成した後、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名【神奈川県労働局 支出負担担当官 殿と記載。】及び、「平成29年3月16日開札（平成29年度若年者地域連携事業）の入札書在中」と記載し提出すること。

※電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

(3) 代理人（復代理人含む。以下同じ。）による入札

①代理人が電子調達システムにより入札する場合には、別紙3「電子入札に係る委任状」を平成29年3月10日（金）17時までに直接又は郵便（期限までに必着のこと。）により提出すること。

②代理人が紙により入札する場合には、別紙4「紙入札に係る委任状」により作成した委任状を入札参加証明書の提出と同時に提出すること。

③入札者又はその代理人は、本件に係る入札について、他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(4) 入札の無効

次の各号の一つに該当する入札書は無効とする。

①本入札説明に示した参加資格のない者の提出した入札書

②入札書の提出期限内に入札書の到達しなかった者の提出した入札書

③入札条件に違反した者の提出した入札書

④有効な委任状の提出しない代理人又は復代理人の提出した入札書

⑤金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書

⑥誤字・脱字等により意思表示が不明確な入札書

⑦明らかに連合によると認められる入札書

⑧同一の入札について2通以上提出された入札書

⑨前項（3）③に違反した者の提出した入札書

⑩総価による入札を条件としているのに、総価でない価格（単価等）を記入した入札書

(5) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

3. 開札

日時：平成29年3月16日（木）9時35分から

場所：電子調達システム 及び

神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第二合同庁舎 2階

共用A会議室

(1) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、原則として開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(2) 紙による入札の場合

① 開札は入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

- ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

4. 再度入札の取扱い

- (1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行なう。
なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度入札を行なうものとする。
※再度の入札には概ね30分程度の時間を空けるものとする。
- (2) 再度の入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。
- (3) 再度の入札の際も、「別紙5-② 内訳表」の提出を要するが、再度入札と同時に提出することが困難な場合は、入札後速やかに積算内訳表を提出すること。
- (4) 再度の入札の回数は原則として2回を超えないものとする。
※即ち入札の上限回数は3回までである。

5. その他

- (1) 電子調達システム利用時の問い合わせ先
障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

総務省電子調達システム・ヘルプデスク

TEL：0570-014-889 ナビダイヤル

017-731-3177 IP電話等を利用の場合

受付時間：平日8：30-18：30（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く）

ホームページアドレス <http://www.geps.go.jp/faq/all>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、2（2）②の入札書提出場所に連絡すること。

(5) 様式等

- ・別紙 1 入札参加証明書
- ・別紙 2 電子入札案件の紙入札方式での参加申請書
- ・別紙 3 電子入札に係る委任状
- ・別紙 4 紙入札に係る委任状
- ・別紙 5－1 入札書
- ・別紙 5－2 内訳書

入 札 参 加 証 明 書

貴部局にて行う下記入札に参加したく、本書を提出いたします。

記

【件名】平成29年度 若年者地域連携事業

1. 入札参加方法（電子入札方式又は紙入札方式）：
2. 業者コード（資格審査結果通知書記載のもの）：
3. 商号又は名称：
4. 郵便番号：
5. 住所：
6. 代表者氏名：
7. 代表者役職：
8. 代表者電話番号：
9. 代表者FAX番号：
10. 担当者部署名：
11. 担当者氏名：
12. 担当者電話番号：
13. 担当者FAX番号：
14. 担当者メールアドレス：

(添付書類：競争入札資格審査結果通知書 (写))

電子入札案件の紙入札方式による参加申請書

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名
平成29年度 若年者地域連携事業
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
(記入例：「認証カード申請中のため」等)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
神奈川労働局総務部長 丸山 陽一 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

⑩

代理人

⑩

電子入札に係る委任状

私は、_____を代理人と定め、貴部局が行う全ての電子入札につきまして、下記の権限を委任します。

記

委任期間 本状を提出した日から平成29年3月31日まで
委任事項 入札に関する一切のこと。
但し、電子調達システムにより行われる入札に限る。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

神奈川労働局総務部長 丸山 陽一 殿

委任者

住 所

商号又は名称

委任者氏名

印

受任者（代理人）

住 所

商号又は名称

受任者氏名

印

(※添付書類：資格審査結果通知書の写し)

入 札 書

¥

(件名：平成29年度 若年者地域連携事業)

上記のとおり、会計法令、入札説明書及び仕様書等を承諾のうえ入札します。

金額の積算内訳については、別表のとおりです。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

神奈川労働局総務部長 丸山 陽一 殿

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

⑩

又は

代 理 人 氏 名

⑩

- (注) 1. 金額は算用数字で表示すること。
2. 消費税は含まない。

案件名：平成29年度 若年者地域連携事業

積算内訳表

商号又は名称

| No. | 委託事業対象経費 | 金額 |
|-------------|----------------------|----|
| ○管理費 | | |
| 1 | 人件費 | |
| 2 | 諸税及び負担金 | |
| 3 | 旅費 | |
| 4 | 回線使用料 | |
| 5 | 庁費 | |
| 小 計 (税 抜) | | 0 |
| ○事業費 | | |
| 1 | ネットカウンセリングの実施 | |
| 2 | フリーター等に対する就職支援 | |
| 3 | 年長フリーター等に対する就職支援 | |
| 4 | 内定者に対する講習会の実施 | |
| 5 | 若年労働者の職場定着促進に関する支援 | |
| 6 | ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援 | |
| 7 | 高校中退者に対する就職支援 | |
| 8 | サービス向上等のための取組の実施 | |
| 9 | 労働法制の普及に関する取組の実施 | |
| 10 | その他の関連事業(高校生対象セミナー等) | |
| 11 | その他の関連事業(大学生対象セミナー等) | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 小 計 (税 抜) | | 0 |
| 合 計 (税 抜) | | 0 |

※税抜の金額を記載のこと。