

入 札 説 明 書

印刷物「雇用保険関係各種しおり・リーフレット」印刷作成

令和6年7月

岡 山 労 働 局

目 次

- 1 入札公告
- 2 仕様書
- 3 入札説明書
- 4 付記事項
 - (1) 提出書類
 - (2) 入札方法及び書類等提出方法
 - (3) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

添付書類

契約書（案）、封書記載例

別添様式類

様式1-1（入札書）
様式1-2（入札書）
様式2（委任状）
様式3（電子入札案件での紙入札方式での参加について）
様式4（入札参加資格確認関係書類（提出書類））
様式4-2（入札参加資格確認申請・証明書）
様式4-3（入札参加資格確認申請・証明書）
様式5（入札辞退届）
様式6（開札承諾書）
様式7（入札参加受付票）
様式8（誓約書）
様式9（自己申告書）
調達についての質問票
入札の流れ

1 入札公告

入札公告

次のとおり一般競争入札に附します。
令和6年7月24日

支出負担行為担当官代理
岡山労働局総務課長 川添 浩二

1 調達内容

(1) 調達件名

印刷物「雇用保険関係各種しおり・リーフレット」印刷作成
※詳細は仕様書のとおり

(2) 調達件名の仕様等

入札説明書及び仕様書による

(3) 納入期限

令和6年10月11日（金）午後5時

(4) 納入場所

岡山労働局、各公共職業安定所及び出張所

(5) 入札方法

入札金額は、総価を記入すること。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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。

2 電子調達システムの利用について

本案件は、電子調達システムにより行うこととする。

なお、電子調達システムによりがたい場合は、当局へ申し出を行い紙入札方式参加届を提出することにより、紙入札方式に変更することができる。

3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長より中国地域で「物品の製造」のB等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険及び社会保険の加入が未適用でないこと。また、これらに係る直近2年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 電子調達システムにより入札に参加する者は、利用者登録をしていること。
- (6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

4 入札説明書の交付場所等

- (1) 契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先
〒700-8611 岡山労働局総務部総務課（岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階）
岡山労働局総務部総務課会計第二係 中村・河田
電話：086-225-2011
- (2) 入札説明書の交付方法及び交付期間
交付方法：岡山労働局ホームページ
（<https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/>）に掲載する。
交付期間：本公告の日から令和6年8月7日（水）午後5時まで

5 入札書の提出場所等

- (1) 電子調達システムのURL
厚生労働省電子調達システム
<https://www.p-portal.go.jp/>
- (2) 入札等の問い合わせ先
上記4（1）に示す場所と同じ。
- (3) 紙入札方式による入札書等の提出先
上記4（1）に示す場所と同じ。
- (4) 電子調達システムによる入札書類データ（証明書等）の受領期限及び紙入札参加届等書類（証明書等）の受領期限
令和6年8月8日（木）午前10時

- (5) 入札書の受領期限
令和6年8月9日(金)正午
- (6) 開札の場所及び日時
岡山労働局(岡山市北区下石井1-4-1岡山第2合同庁舎3階)
令和6年8月9日(金)午後1時00分開始
原則、立会方式での開札を実施しない。
- 6 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とする。
 - (2) 入札保証金及び契約保証金
入札保証金及び契約保証金の納付を免除する。
 - (3) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、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その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。
 - (4) 契約書作成の要否
契約書の作成を要す。
 - (5) 落札者の決定方法
本公告に示した物品を納入できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であり、入札説明書で指定する性能、規格等の要件のうち、必須とした項目について基準をすべて満たしている入札者の中から、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
 - (6) 落札者の氏名、住所及び落札価格等の落札結果については公表することとする。
 - (7) 留意事項
担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。
 - (8) その他
詳細は入札説明書による。

2 仕 様 書

雇用保険関係各種しおり・リーフレット印刷作成に係る仕様書

岡山労働局

印刷物名	部数	仕 様									
		頁数			用紙		印刷		規格	製本	備考
		総頁数	表紙	本文	表紙	本文	表紙	本文			
離職されたみなさまへ	35,900	12頁 (表紙含む)	12頁		上質紙 A本判 44.5kg	上質紙 A本判 44.5kg	4色刷り		A4版	中綴じ	
雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり	15,700	56頁	4頁	52頁	上質紙 A本判 70.5kg	上質紙 A本判 35kg	表裏 4C/2C 2C/1C	多色刷り 【備考参照】	A4版	中綴じ	①本文中に4枚(8頁)切り取りミシン目あり。 *内訳 1C/0C:3枚 1C/1C:1枚 ②ミシン目頁以外の頁内訳については以下のとおり。 0C:0頁、1C:1頁、2C:15頁、 3C:28頁、4C:0頁
雇用保険事務手続きの手引き	3,175	218頁	4頁	214頁	コート紙 A本判 86.5kg	上質紙 A本判 44.5kg	表裏 1C/0C 0C/1C	多色刷り 【備考参照】	A4版	無線綴じ	①表紙の色は契約締結後、当局より指定することとする。(要色見本) ②本文中の頁内訳については以下のとおり。 0C:0頁、1C:34頁、2C:173頁 3C:7頁、4C:0頁
雇用保険の高年齢受給資格者のしおり	4,090	20頁	4頁	16頁	上質紙 A本判 70.5kg	上質紙 A本判 35kg	表裏 4C/0C 0C/1C	多色刷り 【備考参照】	A4版	中綴じ	①本文中の頁内訳については以下のとおり。 0C:0頁、1C:3頁 2C:3頁、3C:9頁 4C:1頁

共通仕様	納入期限	令和6年10月11日(金)午後5時
	納入場所	岡山労働局、各公共職業安定所及び出張所 *別紙「納入場所内訳表」参照 (注1) 納入時には、納入日・納入先・品名・数量を記載した納品書を必ず添付すること。 (注2) 納品先には、一括で納入すること。(納品日は事前に当局と調整を行うこと) 一括で納入することが困難な場合は、当局あて連絡を行うこと。
	その他	<p>1 印刷用紙については、グリーン購入法第6条に基づく環境物品等の調達に関する基本方針に定める判断の基準を満たすこと。 ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、事前に当局の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。 ※落札決定後、資材確認票及び環境配慮チェックリストを提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 古紙配合率70%以上の再生紙を使用すること。 非塗工印刷用紙は、白色度70%程度以下であること。 塗工印刷用紙は、塗工量が両面で12g/m²以下であること。(フォーム用紙) 塗工印刷用紙は、塗工量が両面で20g/m²以下、片面で12g/m²以下であること。(インクジェットカラープリンター用塗工紙) いずれの印刷物にもリサイクル適正の表示を行うこと。 <p>2 物品の納入等に係る諸経費(配送経費等)込みの総価で金額積算を行うこと。</p> <p>3 作製に係る著作権関係の事務処理は受託業者が行い、その責任を負うこと。また、この契約で作成される印刷物の著作権及び著作権は岡山労働局が有するものとする。</p> <p>4 印刷原稿にある各種様式について、組替えが必要なものは、契約締結後、校正責任者から送付する様式を使用すること。</p> <p>5 入稿について、基本的には全て現在使用している(前回作成分)印刷物を修正した物(紙原稿)(様式変更が生じた場合は、同様に紙原稿による)による入稿となること。 ※受託業者へは前回作成分のPDFファイルの提供可。</p> <p>6 上記、納入期限までに納入が完了するよう配送状況の管理を徹底し、納入期限を厳守すること。</p> <p>7 納品後は印刷原稿を校正責任者まで返却すること。また、完成後は印刷物の電子データをCD-R等の外部記録媒体で当局へ提出すること。 (完成品の電子データはPDFファイルによるものも併せて提出すること)</p> <p>8 詳細な校正は、校正責任者と打ち合わせの上、決定すること。 <校正責任者> 岡山労働局 職業安定課 戸田(トダ) 【所在地:岡山市北区下石井1-4-1 岡山第二合同庁舎 電話:086-801-5103】</p>

雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり

本文(オモテ表紙・ウラ表紙の4頁分を除くもの)

ページ数	1	2	3	4
印刷時のページ設定	設定なし	設定なし	1	2
色数	2	2	3	2
備考	目次	目次		
ページ数	5	6	7	8
印刷時のページ設定	3	4	5	6
色数	3	2	3	2
備考				
ページ数	9	10	11	12
印刷時のページ設定	7	8	9	10
色数	3	3	3	3
備考				
ページ数	13	14	15	16
印刷時のページ設定	11	12	13	14
色数	3	3	2	2
備考				
ページ数	17	18	19	20
印刷時のページ設定	15	16	17	18
色数	3	3	3	3
備考				
ページ数	21	22	23	24
印刷時のページ設定	19	20	21	22
色数	3	3	3	2
備考				

ページ数	25	26	27	28
印刷時のページ設定	23	24	25	26
色数	3	3	3	3
備考				
ページ数	29	30	31	32
印刷時のページ設定	27	28	29	30
色数	2	2	1	3
備考				
ページ数	33	34	35	36
印刷時のページ設定	31	32	33	34
色数	3	3	3	3
備考				
ページ数	37	38	39	40
印刷時のページ設定	35	36	37	38
色数	2	2	2	3
備考				
ページ数	41	42	43	44
印刷時のページ設定	39	40	設定なし	設定なし
色数	2	3	2	3
備考				
ページ数	45	46	47	48
印刷時のページ設定	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
色数	1	1	1	0
備考	ミシン目あり	ミシン目あり	ミシン目あり	ミシン目あり
ページ数	49	50	51	52
印刷時のページ設定	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
色数	1	0	1	0
備考	ミシン目あり	ミシン目あり	ミシン目あり	ミシン目あり

雇用保険事務手続きの手引き

本文

ページ数	1	2	3	4
印刷時のページ設定	設定なし	設定なし	設定なし	1
色数	1	1	1	2
備考	目次	目次	目次	
ページ数	5	6	7	8
印刷時のページ設定	2	3	4	5
色数	2	1	2	3
備考				
ページ数	9	10	11	12
印刷時のページ設定	6	7	8	9
色数	2	3	3	3
備考				
ページ数	13	14	15	16
印刷時のページ設定	10	11	12	13
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	17	18	19	20
印刷時のページ設定	14	15	16	17
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	21	22	23	24
印刷時のページ設定	18	19	20	21
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	25	26	27	28
印刷時のページ設定	22	23	24	25
色数	1	2	2	2
備考				
ページ数	29	30	31	32
印刷時のページ設定	26	27	28	29
色数	2	2	1	1
備考				
ページ数	33	34	35	36
印刷時のページ設定	30	31	32	33
色数	2	2	1	1
備考				
ページ数	37	38	39	40
印刷時のページ設定	34	35	36	37
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	41	42	43	44
印刷時のページ設定	38	39	40	41
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	45	46	47	48
印刷時のページ設定	42	43	44	45
色数	2	2	2	2
備考				

ページ数	49	50	51	52
印刷時のページ設定	46	47	48	49
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	53	54	55	56
印刷時のページ設定	50	51	52	53
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	57	58	59	60
印刷時のページ設定	54	55	56	57
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	61	62	63	64
印刷時のページ設定	58	59	60	61
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	65	66	67	68
印刷時のページ設定	62	63	64	65
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	69	70	71	72
印刷時のページ設定	66	67	68	69
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	73	74	75	76
印刷時のページ設定	70	71	72	73
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	77	78	79	80
印刷時のページ設定	74	75	76	77
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	81	82	83	84
印刷時のページ設定	78	79	80	81
色数	2	1	2	2
備考				
ページ数	85	86	87	88
印刷時のページ設定	82	83	84	85
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	89	90	91	92
印刷時のページ設定	86	87	88	89
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	93	94	95	96
印刷時のページ設定	90	91	92	93
色数	2	2	2	2
備考				

ページ数	97	98	99	100
印刷時のページ設定	94	95	96	97
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	101	102	103	104
印刷時のページ設定	98	99	100	101
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	105	106	107	108
印刷時のページ設定	102	103	104	105
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	109	110	111	112
印刷時のページ設定	106	107	108	109
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	113	114	115	116
印刷時のページ設定	110	111	112	113
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	117	118	119	120
印刷時のページ設定	114	115	116	117
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	121	122	123	124
印刷時のページ設定	118	119	120	121
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	125	126	127	128
印刷時のページ設定	122	123	124	125
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	129	130	131	132
印刷時のページ設定	126	127	128	129
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	133	134	135	136
印刷時のページ設定	130	131	132	133
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	137	138	139	140
印刷時のページ設定	134	135	136	137
色数	1	2	2	2
備考				
ページ数	141	142	143	144
印刷時のページ設定	138	139	140	141
色数	2	2	2	2
備考				

ページ数	145	146	147	148
印刷時のページ設定	142	143	144	145
色数	1	2	2	2
備考				
ページ数	149	150	151	152
印刷時のページ設定	146	147	148	149
色数	2	2	3	2
備考				
ページ数	153	154	155	156
印刷時のページ設定	150	151	152	153
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	157	158	159	160
印刷時のページ設定	154	155	156	157
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	161	162	163	164
印刷時のページ設定	158	159	160	161
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	165	166	167	168
印刷時のページ設定	162	163	164	165
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	169	170	171	172
印刷時のページ設定	166	167	168	169
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	173	174	175	176
印刷時のページ設定	170	171	172	173
色数	2	2	2	2
備考				
ページ数	177	178	179	180
印刷時のページ設定	174	175	176	177
色数	1	1	1	2
備考				
ページ数	181	182	183	184
印刷時のページ設定	178	179	180	181
色数	2	2	1	2
備考				
ページ数	185	186	187	188
印刷時のページ設定	182	183	184	185
色数	1	1	2	2
備考				
ページ数	189	190	191	192
印刷時のページ設定	186	187	188	189
色数	2	1	2	1
備考				

ページ数	193	194	195	196
印刷時のページ設定	190	191	192	193
色数	1	2	1	3
備考				
ページ数	197	198	199	200
印刷時のページ設定	194	195	196	197
色数	3	2	2	2
備考				
ページ数	201	202	203	204
印刷時のページ設定	198	199	200	201
色数	2	2	1	1
備考				
ページ数	205	206	207	208
印刷時のページ設定	202	203	204	205
色数	1	1	1	1
備考				
ページ数	209	210	211	212
印刷時のページ設定	206	207	208	209
色数	1	1	1	1
備考				
ページ数	213	214		
印刷時のページ設定	210	211		
色数	1	1		
備考				

雇用保険の高年齢受給資格者のしおり

本文(オモテ表紙・ウラ表紙の4頁分を除くもの)

ページ数	1	2	3	4
印刷時のページ設定	1	2	3	4
色数	3	3	2	1
備考				
ページ数	5	6	7	8
印刷時のページ設定	5	6	7	8
色数	3	3	3	1
備考				
ページ数	9	10	11	12
印刷時のページ設定	9	10	11	12
色数	3	3	1	3
備考				
ページ数	13	14	15	16
印刷時のページ設定	13	14	15	16
色数	2	2	4	3
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				

ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				
ページ数				
印刷時のページ設定				
色数				
備考				

納入場所内訳表

納入先	所在地	離職された みなさまへ	雇用保険の失業 等給付受給資格 者のしおり	雇用保険 事務手続きの 手引き	雇用保険の高年 齢受給資格者の しおり
		配布数	配布数	配布数	配布数
岡山労働局 職業安定課	岡山市北区下石井1-4-1	100	100	90	60
〃 労働保険徴収室		0	0	80	0
岡山公共職業安定所	岡山市北区野田1-1-20	20,000	4,500	1,300	1,100
津山公共職業安定所	津山市山下9-6	4,000	1,000	330	100
津山公共職業安定所 美作出張所	美作市林野67-2	500	500	40	100
倉敷中央公共職業安定所	倉敷市笹沖1378-1	4,000	3,500	720	900
倉敷中央公共職業安定所 総社出張所	総社市中央3-15-111	1,200	700	60	200
倉敷中央公共職業安定所 児島出張所	倉敷市児島小川町3672-16	600	800	100	200
玉野公共職業安定所	玉野市築港2-23-12	450	500	80	130
和気公共職業安定所	和気郡和気町和気481-10	1,500	1,000	80	200
和気公共職業安定所 備前出張所	備前市東片上227	150	300	15	100
高梁公共職業安定所	高梁市段町1004-13	600	300	30	150
高梁公共職業安定所 新見出張所	新見市高尾2379-1	300	300	50	150
笠岡公共職業安定所	笠岡市笠岡5891	1,000	1,000	100	500
西大寺公共職業安定所	岡山市東区西大寺中1-13-35	1,500	1,200	100	200
合計		35,900	15,700	3,175	4,090

※納入する際は、納入日・納入先・品名・数量を記載した納品書を必ず付けること。

納入期限 令和6年10月11日（金）午後5時

3 入 札 説 明 書

この入札説明書は、本件入札に関し、会計法その他関係法令に関するもののほか、一般競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という）が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項を明らかにするものである。

1 入札に関する事項

- (1) 調達件名 印刷物「雇用保険関係各種しおり・リーフレット」印刷作成
- (2) 仕様 仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和6年10月11日（金）午後5時
- (4) 納入場所 岡山労働局、各公共職業安定所及び出張所

2 入札

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。入札参加者は、この入札説明書、2に示す仕様書等を熟読のうえ入札しなければならない。この場合において、関係書類に疑義があるときは、入札日までの間、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札書を提出した後においては、関係書類についての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。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。（※入札書に記載する金額には消費税を含めないこと。）

3 入札保証金及び契約保証金

予算決算及び会計令第77条第1項第2号、第100条の3第1項第3号に基づき免除とする。

4 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長より中国地域で「物品の製造」のB等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険及び社会保険の加入が未適用でないこと。また、これらに係る直近2年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 電子調達システムにより入札に参加する者は、利用者登録をしていること。
- (6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の

履行が確保される者であること。

(8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

5 入札書の提出場所等

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、様式3により事前に申し出る必要がある。

また、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手順に従い、電子調達システムを通じて様式4-3の証明書を令和6年8月8日(木)午前10時までに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、変更又は取消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

入札書の提出期限 令和6年8月9日(金) 正午

※電子調達システムに到着するように提出すること(令和6年8月9日(金)午前9時以降、提出可能であること)。なお、電子調達システムにより入札する場合には、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

(2) 紙により入札を行う場合

① 入札書の提出期限 令和6年8月9日(金) 正午

※郵送による入札書の提出を認める。(到達時間厳守のこと。)

※令和6年8月9日(金)午前9時以降、提出可能であること。

② 入札日時・場所・契約事項を示す場所・問い合わせ先

〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階

岡山労働局総務部総務課会計第二係

TEL:086-225-2011

③ 入札書の提出方法

入札書は様式1-1の様式にて作成し、直接提出する場合は、別添「封書記載例」により封筒に入れ封印し、提出すること。

なお、代理人が入札する場合は、様式1-2の様式を使用するものとし、委任状(様式2)は入札書簡とは別にし、提出すること。

(3) 無効の入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

① 競争に参加する資格のない代理人のした入札

② 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札

③ 記名を欠く入札

④ 金額を訂正した入札

⑤ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

⑥ 明らかに連合によると認められる入札

⑦ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は二人以上の代理をした者の入札

- ⑧ 入札書に添付して提出することが求められる内訳書その他資料を提出しない者又は不備のある添付資料を提出した者のした入札
- ⑨ その他入札に関する条件に違反した入札
- (4) 入札の延期
 - 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、又はこれを取りやめることがある。
- (5) 代理人による入札
 - ① 代理人が電子調達システムにより入札をする場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。
なお、電子入札においては、復代理人による入札は認めない。
 - ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入（外国人の署名を含む。）するとともに、開札時まで別紙2の様式による委任状を提出しなければならない。
 - ③ 入札者又はその代理人は、本件調達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。
- (6) 入札の辞退
 - 入札を辞退するときは、その旨を次の各号により申し出るものとする。
 - ① 入札執行前であっても、入札辞退届（様式5）を直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
 - ② 入札執行中であっても、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札執行する者に直接提出して行う。
入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けないものではない。

6 開 札

- (1) 開札の日時及び場所
 - 日時：令和6年8月9日（金）午後1時00分
 - 場所：岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階 岡山労働局
- (2) 電子入札による入札の場合
 - 電子入札により入札書を提出した場合には立会は不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。
- (3) 紙による入札の場合
 - ① 原則、立会方式の開札は実施しない。
 - ② 開札当日は、開札執行会場への立会いを要さない。但し、事前の「開札承諾書」（様式6）提出が前提となる。下記再度入札となる場合、再入札時間の時間指示があるので、不立会いの場合、開札時間以降、入札参加者又はその代理人は、当局と速やかに連絡が取れる体制を確保しておくこと。
 - ③ 開札立会いの場合、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。

④ 入札者又はその代理人は、開札場に入場するときは、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し又は提出しなければならない。

⑤ 開札立会いの場合、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

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入札がないときは、同日中に時間指定の上、再度の入札を行う。

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の入札を行うものとする。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。

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。

7 落札者の決定

(1) 有効な入札書を提出し、かつ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した入札者を落札者とする。

(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が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。また、入札者又はその代理人が直接くじを引けないとき、電子入札によるとき、くじを引かない者があるときは、本件入札事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(3) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を文書及び電子調達システムの開札結果の通知により通知するものとする。

8 契約書の作成

契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名捺印し、落札者決定の日から7日以内に、これを契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

なお、契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(1) 契約の相手方が決定したときは、落札者決定の日から7日以内に契約を締結するものとする。

(2) 契約条項は、別添「契約書（案）」のとおり。

9 その他

(1) 入札した者は、入札後、この心得、仕様書及び契約書（案）等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨による表示に限る。

(3) 入札に要求される事項

紙による入札の参加を希望する者は、本入札説明書4の入札参加資格を有することを証明する様式4-2及び添付書類等を、令和6年8月8日(木)午前10時までに提出しなければならない。

また、開札日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(4) 入札にかかる注意事項

岡山労働局ホームページから当該入札説明書等をダウンロードした場合は、事前に「入札関係書類受領書」をメールにて提出すること。

(5) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(6) その他

担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

(7) 留意事項

入札公告の6その他(7)に同じ。

1.0 電子調達システム利用時の緊急の連絡先

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。

・ヘルプデスク	0570-000-683
・ホームページ	https://www.p-portal.go.jp/

4 付 記 事 項

1 提出書類

(1) 入札に参加しようとするものは、次の書類を令和6年8月8日(木)午前10時までに次に掲げる各書類(様式)を提出すること。

- ①入札参加資格確認申請・証明書(様式4-3)【電子入札】
- ②入札参加資格確認申請・証明書(様式4-2)【紙入札】
- ③資格審査結果通知書(令和04・05・06年度全省庁統一資格審査結果通知書)写し【紙入札】
- ④電子入札案件での紙入札方式での参加について(様式3)【紙入札】
- ⑤開札承諾書(様式6)【紙入札】
- ⑥入札参加受付票(様式7)【紙入札】
- ⑦誓約書(様式8)【電子入札・紙入札】
- ⑧自己申告書(様式9)【電子入札・紙入札】

上記①・⑦・⑧【電子入札】の書類については、調達システムでデータ添付のこと。②～⑧【紙入札】の書類の提出にあっては郵送可(期限内到着分のみ)とする。ただし、郵送の場合には、書留など記録が残るものを利用すること。

なお、必要に応じて上記以外の書類を求める場合があるので、その際は速やかに提出すること。

(2) 仕様等に関する疑義については、「調達についての質問票」にて令和6年8月8日(木)午前10時までに提出すること。

2 入札方法及び書類等提出方法

イ この調達件名の入札にあたっては、入札説明書を熟覧のうえ、入札書を提出すること。

開札日は令和6年8月9日(金)午後1時であるが、入札に参加する場合、令和6年8月9日(金)午前9時から正午までに入札書の提出が必須となる(電子入札参加・紙入札参加ともに)ため、注意すること。

入札書の提出にあたり内訳書を求めている場合は、調達システムによる場合には当該内訳書をデータ(PDFもしくはWORD形式により)添付とし、入札書と併せて提出すること。

なお、紙入札における代理人委任の場合は、併せて「委任状」の提出を忘れないよう注意すること(入札書封筒とは分けること)。

ロ 入札書の提出から開札、落札者の決定までの流れについては、当説明書及び別添「入札の流れ」中に明記しているので、十分に確認しておくこと。

3 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎
岡山労働局総務部総務課会計第二係 中村・河田
電話 : 086-225-2011