

低入札価格調査資料の作成について

第1 低入札価格調査表の記載について

制限付一般競争入札において、調査基準価格に満たない価格で入札を行った場合は、低入札価格調査表(以下「調査表」という。)を作成し、工事名、会社名及び代表者名等を記載し、代表者印を押印した上で、本市指定のとおり提出すること。調査表の提出を受け、当該契約の内容に適合した履行が行われるかどうかについて、調査を行うこととする。

第2 提出書類は、以下のとおりとする

1 誓約書

2 要綱第6条第1項に規定する様式は、次のとおりとする。

- (1) 当該価格で入札した理由(様式1)
- (2) 積算内訳書・内訳書に対する明細書(様式2、様式3-1)
- (3) 手持ち工事の状況(様式4-1、様式5-1)
- (4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(様式6)
- (5) 手持ち資材の状況(様式7)
- (6) 資材購入先一覧(様式8)
- (7) 手持ち機械の状況(様式9-1)
- (8) 労務者の確保計画・工種別労務者配置計画(様式10、様式11)
- (9) 過去に施工した公共工事名及び発注者(様式12)
- (10) 建設副産物の搬出地(様式13)
- (11) 第1次下請負契約予定者名簿(様式14-1)

上記様式の各項目で指定している積算書(内訳書)及び、下請けまたは資材購入先の見積書等(上記提出書類については、A4版に統一の上、コピーを添付願います)

3 直近2期分の決算書

4 本件で下請けを予定している場合、下請けとの契約に使用している契約書(注文書・請書)等の書式一式

※ 提出書類は、ホチキス留めは絶対にしないでください。クリップ又は紙ファイル綴じでお願いします。

第2 記入方法

1 誓約書

住所、商号又は名称及、代表者名及び日付を記入し、押印すること。

2-(1) 当該価格で入札した理由(様式1)

ア 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、下請け会社等の協力等からの面から記載する。(箇条書きで可)

イ 記載内容は、他の様式、添付資料等で具体的に内容が確認できること。

ウ その他、低価格で施工することが可能となる面があれば記載する。

-(2) 積算内訳書(様式2)

ア 見積もり等、積算根拠を示すものがあれば添付すること。

イ 数量総括表に対応する内訳書とすること。

ウ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でもよい。

その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、積算内訳書を添付すること。

－(3) 内訳書に対する明細書(様式3－1)

ア 様式2に対する明細を記入すること。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用してその明細が明確になるようすること。

イ 見積もり等、積算根拠を示すものがあれば添付すること。

ウ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でも可である。その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、積算内訳書を添付すること。

－(4) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(様式4－1)

ア 対象工事現場付近(半径10km程度)での手持工事の件名を記入し、その工事現場が確認できる図面(対象工事の位置も記入)を添付すること。図面の縮尺は自由とする。

イ 「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」の欄については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。

ウ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。

エ 「手持ち工事の状況(対象工事現場付近)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

オ 様式4－1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

－(5) 手持ち工事の状況(対象工事関連)(様式5－1)

ア 対象工事の同種又は同類の手持ち工事を記載すること。

イ 様式4－1と重複する場合も記載すること。

ウ 「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。

エ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。

オ 「手持ち工事の状況(対象工事関連)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

カ 様式5－1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

－(6) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(様式6)

ア 対象工事現場と入札者の事務所、倉庫等関連が明確になるような図面(対象工事の位置も記入)を添付すること。図面の縮尺は自由とする。その場合、本様式には、別紙のとおりと記載する。

イ 「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

ウ 様式6について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

－(7) 手持ち資材の状況(様式7)

ア 手持ち資材は、当該工事に使用予定の自社の手持資材のみを記載する。

イ 「品名」、「規格・型式」については、設計図書に合わせたものを記載する。

ウ 「手持ち資材の状況による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

エ 様式7について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

－(8) 資材購入先一覧(様式8)

ア 「工種種別」、「品名・規格」については、設計図書に合わせたものを記載する。

イ 購入先について、「入札者との関係」については、購入先予定業者との関係を記載すること。

(例)協力会社、同族会社、資本提携会社、通常の取引先等(但し、関係を証明する規約、登録書等を添付すること。)

ウ 「資材購入先の協力等による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常取引価格等より低価格での調達が可能である場合、記載すること。

エ 様式 8 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

－(9) 手持ち機械の状況(様式 9－1)

ア 手持ち機械については,当該工事に使用予定の自社の手持機械のみを記載する。

イ 「機械名称」,「規格・型式・能力・年式」等については,一般的な公称等で分かるものとすること。

ウ 現在の利用状況については,使用状況,空き状況等と記載すること。

エ 「手持ち機械の状況による縮減経費の算出調書」の欄には,市場価格や通常取引価格等より低価格での使用が可能である場合,記載すること。

オ 様式 9 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

－(10) 労務者の確保計画(様式 10)

ア 「工種」,「職種」については,設計図書に合わせて記載し,労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分し,延べ人数を記載すること。下請労務者については,入札者との関係を記載し,会社名を記載すること。

イ 労務単価については,労務者の標準的な日額賃金額を記載すること。

ウ 「員数」については,積算内訳書の計上と連動していること。

エ 「労務者の確保状況による縮減経費の算出調書」の欄には,市場価格や通常価格等より低価格での調達が可能である場合,記載すること。

オ 様式 10 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

－(11) 工種別労務者配置計画(様式 11)

ア 「工種」,「種別」については,設計図書に合わせて記載し,労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分して記載すること。また,配置予定労務者数と様式 10 の労務者人数は整合がとれていなければならない。

－(12) 過去に施工した公共工事名及び発注者(様式 12)

ア 過去に施工した公共工事は,過去 5 ケ年程度に元受として受注した工事であり,「工事名」,「発注者」,「工期」,「請負金額」については,当該工事の契約書,請書に記載された内容を記載し,評点については,通知があったものすべてを記載すること。

イ 過去に施工した工事での低入札案件については,備考欄に○印を記入すること。

ウ 受注実績が多い場合は,調査対象と同種工事を優先して記載すること。

エ 様式 12 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

－(13) 建設副産物の搬出地(様式 13)

ア 当該工事で発生するすべての建設副産物(コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊,建築発生木材,建設汚泥,建設混合廃棄物,建設発生土等)の搬出地を記載すること。なお,設計図書に搬出地が指示されているものについては,整合性がとれなければならない。

イ 設計図書に搬出地が指示されていないものについては,見積書等の写しを添付して算出根拠を明らかにすること。

ウ 様式 13 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

－(14) 第1次下請負契約予定者名簿(様式 14－1)

ア 「下請業者名」,「下請内容」の欄については,当該工事で予定している下請業者名及び工種等を記載すること。

イ 「予定金額」の欄には,入札者が直接施工する以外のすべての請負金額を記載すること。

ウ 元請業者の注文書及び下請業者の見積書の写しを添付すること。

エ 様式 14 について,該当項目がない場合は,該当なしと記載すること。

第3 注意事項

ア 調査表の作成に要する費用は提出者の負担とし,提出された報告書等は返却しない。

- イ 当該調査表等は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、提出した調査表等に虚偽の記載をすること不誠実な行為となる。
- ウ 調査表は、必要か所に記入、署名、押印して全調査表及び決算書、下請契約書等必要な書類を財政局契約課まで指定された期日まで提出するものとする。なお、期日までの提出がない場合、失格とする。
- エ 調査表について、様式に記載しきれない場合は、別紙を添付すること。なお、調査項目等について全て記載がある資料等がある場合は、その資料の提出でも可とする。その場合、調査表には、「別紙のとおり」と記載すること。
- オ 入札金額と積算内訳書は、相対する金額でなければならない。
- カ 差し替えは認めないので、間違いなく記載すること。