

低入札価格調査資料作成要領

落札予定者は、必ず本要領と別途通知される低入札価格調査資料提出要請書を熟読のうえ、調査資料を作成し提出して下さい。

1. 共通事項

- ① 落札予定者は、別途通知される低入札価格調査資料提出要請書（以下「要請書」という。）に示す期日（以下「提出期限」という。）までに、本要領の規定に基づき低入札価格調査資料を作成し提出を行うこと。

なお、提出すべき部数は、正1部・写4部とする。

- ② 本要領3「作成内容」において、様式毎に「記載要領」に規定する内容はすべて記載すること。

- ③ 本要領3「作成内容」において、様式毎に「添付書類」に規定する内容はすべて添付すること。

なお、添付する書類が、上記②に基づき様式に記載した内容のどの部分に対応する添付資料であるかわかるようにまとめること。

また、添付することが規定された書類において、過去の取引実績を示す契約書等の写しを求めている場合で、下請予定会社や自社のリース部門等と取引を行う第三者の会社名を取引関係上、明記出来ない事情がある場合は、会社名を塗潰しのうえ提出すること。

さらに、添付することが規定された書類の他、落札予定者が入札価格の妥当性を証明するために必要と認める添付書類を提出することができる。（この場合は、任意の添付書類であることを添付資料の右上部に明示すること。）

- ④ 提出期限以降における提出書類の差替え及び添付資料不足等を補う再提出は認めないものとする。

なお、提出期限までに、本要領に記載された調査資料の作成に関する質問のみ受け付ける。ただし、提出資料の事前確認や本要領の作成趣旨の確認等の作成内容と異なる質問や確認行為等は一切受け付けない。

- ⑤ 落札予定者は、総合評価落札方式において施工体制確認型により落札者を決定しようとする工事について、その入札した価格が当社で定める調査基準価格に満たないために、施工体制の確認を行うための資料を求め提出を行った内容と本要領で求める資料の内容で異なる内容を記載してはならない。

- ⑥ 落札予定者が、低入札価格調査資料を提出し当社が受領した時点からヒアリングによる調査を行うものとする。

ヒアリングには、必ず当該工事に配置する技術者（現場代理人・監理技術者・主任技術者のいずれかの者）が参加するものとし、当該工事に配置する技術者の他に4名までの参加を認めるものとする。

2. 提出資料一覧表

落札予定者に求める提出資料は、下表のとおりとする。

様式番号	項目
様式 1	低入札価格調査資料の提出について
様式 2	当該価格で入札した理由
様式 3	工事費内訳書の明細書
様式 4	建設副産物の搬出地
様式 5	建設副産物の搬出に関する運搬計画書
様式 6	誓約書
様式 7	施工体制台帳

3. 作成内容

様式 1 低入札価格調査資料の提出について

記載要領

- 1 資料を提出する会社の住所・商号又は名称・代表取締役名・当該工事の代表者名及び担当者名・住所・電話番号を記載する。
なお、代表取締役名の欄には代表取締役印を、当該工事の代表者名の欄には代表者印を押印する。
- 2 提出する資料名及び様式番号を記載する。

様式 2 当該価格で入札した理由

記載要領

- 1 当該価格で入札を行った理由について、次の観点から記載する。
労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等。
- 2 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格及びその価格で施工可能な理由を具体的に記載する。

様式 3 工事費内訳書の明細書

記載要領

- 1 本様式は、入札者に対する指示書に基づき、入札時に提出された内訳書のうち直接工事費及び共通仮設費に対する明細を記載する。
- 2 「備考欄」には算出を行った手法（下請予定業者等からの見積りの場合は「見積」、過去の取引実績の場合は「実績」、公共機関の積算基準類の場合は「積算基準」等）を明らかにすること。

添付書類

- 1 【下請予定業者等からの見積りを採用している場合】

入札時の内訳書に記載した直接工事費及び共通仮設費の算出を、下請予定業者・納入予定業者・リース会社等（本項では以下「下請予定業者等」という。）の見積りを採用している

場合は、その下請予定業者等の見積書を添付する。

2 【下請予定業者等との過去の取引実績を採用している場合】

下請予定業者等を活用する計画ではあるが、入札時の内訳書に記載した直接工事費及び共通仮設費の算出を、下請予定業者等の当該工事に係る見積りではなく、過去の取引実績などで算出している場合は、落札予定者と下請予定業者等との取引内容を明らかとする契約書等の写しを添付する。

3 【公共機関の積算基準類 又は 市販された積算プログラムにより算出している場合】

入札時の内訳書に記載した直接工事費及び共通仮設費の算出を、公共機関の積算基準類又は市販された積算プログラムにより算出している場合は、その採用した項目及び採用した資材等の単価の根拠を添付する。

様式 4 建設副産物の搬出地

記載要領

- 1 設計図書に示す、すべての建設副産物の搬出地について記載する。
- 2 「受入れ価格」には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額を記載する。

添付書類

- 1 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
なお、承諾書の様式は自由とするが、次の事項を記載すること。
①あて先名（落札予定者名であること）
②受入れ予定会社の住所・会社名・代表者名・許可番号
なお、代表者名の欄には受入れ予定会社の押印があること
③工事名（本工事名であること）
④搬入者の住所・会社名
⑤副産物の発生場所・種類及び概算数量
⑥受入期間
⑦受入場所
- 2 受入れ予定会社が押印した見積書を添付する。
なお、受入れ予定会社が、様式 5 建設副産物の搬出に関する運搬計画書の運搬予定会社と同一の場合で見積書が受入れ費用と運搬費用双方含む場合は、受入れ費用と運搬費用を明らかにすること。

様式 5 建設副産物の搬出に関する運搬計画書

記載要領

- 1 様式 4（建設副産物の搬出地）に記載した建設副産物の搬出地への運搬予定者に係るものについて記載する。
- 2 「運搬予定者」には、落札予定者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
- 3 様式 4（建設副産物の搬出地）に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載する。
なお、直接運搬に関する契約を締結しない場合は、「備考欄」に運搬に関する費用がどの項目に含まれているか明記する。

添付書類

- 1 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- 2 運搬予定会社が押印した見積書を添付する。

なお、運搬予定会社が、様式 4 建設副産物の搬出地の受入れ予定会社と同一の場合で、様式 4 に添付される見積書において受入れ費用と運搬費用がそれぞれ明らかとなっている場合は、添付する必要はない。

様式 6 誓約書

記載要領

- 1 本様式は、入札金額で、適正な品質の確保のための体制確保・下請予定業者等との適正な契約及び支払を行うことを証することを目的に、代表取締役が記名・押印して作成する。
- 2 「工事名」には、本工事名を記載する。
- 3 「入札金額」には、入札者が行った入札金額（税抜き）を記載する。

様式 7 施工体制台帳

記載要領

- 1 当該工事において計画している下請業者を含む施工体制台帳を作成する。
- 2 本調査資料において、記載された下請予定業者をすべて記載する。
ただし、建設業法において記載することを定められていない職種については除く。

4. 失格基準

調査において、次に示す内容に適合した場合は、失格と判断して当該落札予定者が行った入札は無効と判断するものとする。

- ① 調査資料の提出要請の翌日から休日を除く 7 日に契約責任者あてに提出がない場合
- ② 調査資料の提出要請を行った様式に不足がある場合
- ③ 作成要領で定めている記載要領に示す事項が記載されていない場合。
- ④ 作成要領で定めている添付書類に示す事項に不備がある場合。
- ⑤ 作成要領に定める必要な箇所に代表取締役の押印がされていない場合。
- ⑥ 入札した価格で施工が可能である具体的な理由が記載されていない場合。
- ⑦ 設計図書での要求事項を理解して見積を行っていない場合。
- ⑧ 設計図書に示された数量・単位等によって積算がなされていない場合。
- ⑨ 工法を指定している場合に、指定の工法によって施工することとされていない場合。
- ⑩ 見積（入札価格の算出）された金額の合理性・現実性が添付資料により証明されていない場合。

なお、ヒアリングに応じない場合も同様として扱うものとする。

- ⑪ 現場を管理していくために必要な現場管理費が適切に計上されていない場合。
- ⑫ 企業の経営活動に必要な一般管理費等が計上されていない場合。
- ⑬ 建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合。
- ⑭ 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計図書に適合していない場合。

以 上