

鶴岡市低入札価格調査制度取扱要領第6条(1),(5),(7)関連
低入札価格調査資料の作成方法

1 低入札価格調査資料

この低入札価格調査資料（以下「資料」という。）は鶴岡市低入札価格調査制度実施要綱及び鶴岡市建設工事低入札価格調査制度取扱要領（以下「取扱要領」という。）に基づき、取扱要領第2条(1), (5), (7)に掲げる事項について各様式を定め、入札者に提出を求めるものです。

2 資料の提出者

資料の提出義務者は、調査基準価格を下回る価格の入札者すべての者（以下「対象者」という。）が対象となります。

3 資料の提出方法

資料は、マイクロソフトエクセルのファイルに必要事項を入力し、電子媒体（CD-R、USBメモリー等）に保存したもの（会社名・工事名を記載すること）を契約管財課に、指定する提出期限までに直接提出してください。郵送や宅配便による提出は認めません。

なお、提出の際は、入力済みの資料の表紙をプリントしたものに受領印を受けてください。

4 資料の内容

資料は、エクセルのファイルで次のシートから構成されています。

別表1 低価格で入札できた理由

低価格で入札できた理由：低入札の理由、具体的内容 等

別表2 工事費内訳

工事費の積算内訳：工事費全体についての費目・工種・種別・細別（※建築は種目・科目・中科目・細目）ごとの数量・単価・金額、左の元請施工分と各下請施工分 等

別表3 工事の材料費一覧表

元請及び下請の材料費の内訳：品名・規格・単価 等

別表4 下請予定工事一覧表

下請一覧：下請業者名、下請予定金額、下請工種 等

5 資料の記入方法

以下の方法により入力し、資料を作成してください。

提出期限が限られていますので、積算内訳書の作成段階から資料との整合性を考慮しておく必要があります。

【一般的事項】

- (1) 入力は、各シートの太線枠内 **黄色** に入力してください。
- (2) 数量、単価、金額については、すべて数字（半角）を入力してください。
- (3) 保存したメディア（FD又はCD-R）に会社名を記載してください。

別表1 低価格で入札できた理由

付表の「低価格で入札できた理由」欄には、入札金額が公表されている市の予定価格に比して低額となっている理由として該当するものに○印を付し、「概要」欄にその内容を具体的に入力してください。該当する項目がない場合は、「その他」に○印を付し、その内容を「概要」欄にできるだけ具体的に入力してください。

別表2 工事費内訳

費目・工種・種別・細別（※建築は「種目・科目・中科目・細目」（以下「費目等」という。）について、入札閲覧用設計書で示された工事費の内訳（金抜き設計書）に従い、入札金額の工事費内訳表を作成してください。

費目等の計上額は、入札時に提出した積算内訳書と一致します。

費目等の金額の入力終了後、費目等の金額の内訳として元請施工分の入力をします。更に下請施工がある場合は、下請業者ごとに（一次下請A社施工分、一次下請B社施工分、…の順に入力します。）下請施工分を入力します。

工事費内訳シートの間接経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費、工場間接費、据付間接費、設計技術費など）については、それぞれ費目ごとに総額計上することとします。

各間接経費及び工事価格計についても、様式上、「数量」、「単位」、「単価」しか入力できないので、「数量」を「1」とし、「単価」の欄にそれぞれの金額（共通仮設費計、現場管理費計、…工事価格計）を入力してください。下請工事費分についても同様となります。

別表3 工事の材料費一覧表

入札価格の積算根拠となった材料費のすべてについて入力します。また、市場単価や複合単価といった単価を分解できないものは、本票に入力します。

元請及び下請施工分の工事費のうち入札価格の積算根拠となっている材料費について、品名、規格、単価等を入力します。

材料の中に「手持資材」が含まれている場合は、名称欄に「(手持)」と記載して入力します。(購入資材と手持資材は分けて入力してください。)

別表 4 下請予定工事一覧表

入札価格の積算根拠となっている下請予定の内容について記載します。

下請予定金額は、別表 2 の一次下請分の各合計金額と一致することになります。

下請予定金額については、必要に応じ見積書の提示を求める場合があります。

資料表紙

工事名、社名、代表者名、作成担当者、連絡先、入札日、提出期限、提出日、を記載してください。