

# 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、協力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、必ず当該調査等に配置する監理技術者が参加するものとし、この他に入札価格に精通した者など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	入札価格の内訳書
様式4	誓約書

### 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・当該調査等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、当該調査等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を、手持ち機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
- 2 直接費、直接人件費、直接経費、特別経費、その他原価、一般管理費等、諸経費、技術経費の当該調査等の金抜設計書に記された各費目別に、自社が入札した価格及びその価格で履行可能な理由を具体的に記載する。

#### 様式3 入札価格の内訳書

##### 記載要領

- 1 本様式は、金抜設計書に対応する内訳書とする。
- 2 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額を明らかにすること。
- 3 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。
- 4 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

#### 様式4 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・再委託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 「調査等名」には、本調査等名を記載する。
- 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。

### 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提出すべき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入札した価格で当該調査等の履行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と判断される場合。
  - ⑧金抜設計書・設計図書に示された数量・単位等によって積算がされていない場合。
  - ⑨見積（入札価格の算出）された金額の合理性・現実性が証明されていない場合。
- なお、次に示す場合も同様として扱うものとする。
- ⑩業務内容に照らして、配置予定技術者数が十分でないと判断される場合。
  - ⑪入札公告等で競争参加資格要件とした技術者資格を保有していないと判断される場合。  
（ただし、競争参加資格要件とした技術者に限る。）
  - ⑫再委託予定の業務内容と金額が妥当なものでないと判断される場合。
  - ⑬ヒアリングに対し提出された提出資料に基づいて根拠のある説明が出来ない場合。
  - ⑭提出資料の記載内容等に不備があってヒアリングを実施出来ない場合。
  - ⑮ヒアリングに応じない場合。

以 上