

低入札価格調査に必要な提出書類一覧（工事）

1 提出形態

ファイル等に製本し、項目毎にインデックスを貼付のうえ2部提出すること。

2 提出資料

項目	提出書類	内容等
当該価格で入札した理由	○ 理由書（任意様式）	○ 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、労務費、手持工事の状況、契約対象工事現場と事務所・倉庫等の関係、手持資材の状況、手持機械の状況、下請予定業者の協力等の面から、当該価格で施工可能な根拠を示し、詳細に記載すること。
入札金額内訳	ア 工事費内訳書（任意様式） イ 共通仮設費、現場管理費、一般管理費等の内訳明細（任意様式）	○ 入札時に提出した工事費内訳書の全ての細目について詳細に積算したもの、ただし、見積書については、県が閲覧に供している設計書の費目に対応した形のものとする（共通仮設費（うち安全費（建築工事にあっては環境安全費）についてはその詳細な内訳）、現場管理費、一般管理費の明細を含む。）。 ○ 計上する金額は、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書や自社の資機材や労務者に係る原価等を適切に反映させる等、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的な金額とすること。 ○ 現場管理費にあっては租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを、一般管理費等にあっては、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを、それぞれ適切に計上すること。
手持工事	ア 手持工事一覧表（様式1） イ 総合工程表（様式2） ウ 手持工事と経費節減理由が関連する場合、当該関連性及び節減理由が明確に判明する書類	○ 手持工事一覧表には、発注者、工事名、工事番号、請負金額、現場代理人、主任技術者、工期、工事場所、今回の工事箇所との距離等を記載すること。県工事以外についても記載すること。 ○ 総合工程表は、工種（レベル2）別に工程内容が分かるよう区分し記載すること。 ○ 当該手持工事が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄イの資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。
地理的条件	ア 手持工事等位置図（任意様式） イ 事務所、倉庫等の所在地等が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合、当該事務所、倉庫等の存在及び使用権限を証明する登記関係書類又は契約書等の写し	○ 今回の工事現場及び手持工事の現場、本社、資材置場、出張所等を地図にプロットするとともに、手持工事一覧表と照合可能なものとする。 ○ 地理的条件が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄イの資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。

手持資材	<p>ア 手持資材の状況表（様式3）</p> <p>イ 資材の保管状況を示す台帳、写真等</p> <p>ウ 手持資材の状況が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、調達先、調達時期、調達時の価格及び減価償却等の状況を証する書類</p>	<p>○ 手持資材の状況一覧には、契約対象工事で使用を予定している資材名、規格・型式、手持数量、調査対象工事での使用数量、他工事での使用数量、不足する場合の調達方法等を記載すること。</p> <p>○ 償却済み資材を使用する等の事情が調査対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄ウの資料に基づき、どの経費をいくら削減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p>
資 材 購 入 予 定	<p>ア 資材購入先一覧（様式4）</p> <p>イ 資材購入予定先の見積書</p> <p>ウ 過去1年間における同種資材の購入に係る購入予定業者との取引実績が判明する資料（自社の製造部門から調達する場合は、当該製造部門と第三者との取引実績に係るもの）</p>	<p>○ 資材名（手持資材以外の自社製品を含む。）、取引先名、取引先との取引年数等、取引先の住所等を記載すること。</p> <p>○ 過去1年以内の購入予定業者との取引実績のある単価（自社製品の場合は、第三者への販売実績額又は製造原価をふまえた単価）以上であるなど、当該見積書の内容が合理的かつ現実的であることを、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p>
手持機械	<p>ア 手持機械の状況（様式5）</p> <p>イ 手持機械が調査対象工事において使用可能な管理状態にあることを証する書面</p> <p>ウ 所有者の氏名・名称、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細を証する書面及び当該年度の減価償却額を証する書面（固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書又は納税申告における種類別明細書等）</p>	<p>○ 機械名（車輛、設備を含む。）、規格・型式、年式、手持数量、使用年数、機械置場、今回工事への使用予定数量、他工事での使用数量等を記載すること。</p> <p>○ 手持機械の状況が調査対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄イ及びウの資料に基づき、どの経費をいくら削減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> <p>なお、入札価格の縮減が可能な根拠が、相当の耐用年数を経過している手持機械を使用することであるときは、当該手持機械の管理状態からみて、安全性に支障がないことも明らかにすること。</p>
機 械 の リ ー ス 元	<p>ア リース機械一覧（様式6）</p> <p>イ リース元からの見積書</p> <p>ウ 過去1年間における同種機械のリースに係るリース元との取引実績が判明する資料（自社のリース部門から調達する場合は、当該部門と第三者との取引実績に係るもの）</p>	<p>○ 機械名（車輛、設備を含む。）、規格・型式、リースにより調達する数量、調達予定額、取引先名、取引先との取引年数、取引先の住所を記載すること。</p> <p>○ 左欄ウの資料に基づき、過去1年以内のリース元予定業者との取引実績のある単価（自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、自社リース部門から第三者への取引実績又は原価をふまえた単価）以上であるなど、当該見積書の内容が合理的かつ現実的であることを明らかにすること。</p>
配 置 予 定 技 術 者	<p>ア 配置予定技術者状況表（様式7）</p> <p>イ 配置予定技術者の雇用関係、従事経験及び保有資格を証する書類</p> <p>ウ 過去3年間の県発注工事に係る工事成績評定通知書</p>	<p>○ 発注者、工事名（同種工事の元請施工実績に関するもので、コリンズ等で確認できるもの）、請負金額、工期、従事期間、工事場所、工事概要、工事成績点を記載すること。</p> <p>○ 配置する技術者全てについて記載すること。</p>

労務者具体的供給見通し	<p>ア 労務者確保計画（様式8）</p> <p>イ 工種別労務者配置計画（様式9）</p> <p>ウ 配置予定労務者一覧（任意様式）並びに雇用関係及び保有資格等を証する書面</p> <p>エ 過去の同種工事における職種ごとの労務単価が判明する書類</p>	<p>○ 労務者確保計画については、自社、下請を区別し、員数及び自社労務者に係る労務単価（経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額）を明らかにすること。</p> <p>○ 工種別労務者配置計画は、自社労務者に関する状況を作成すること。</p> <p>○ 配置予定労務者一覧には、労務者が保有する資格等、経験年数、調査対象工事に関連する過去の工事経験等を記載すること。</p>
過去に施工した主な公共工事	<p>ア 施工実績一覧（様式10）</p> <p>イ 施工実績位置図</p> <p>ウ 県発注工事に係る工事成績評定通知書</p> <p>エ 過去の施工実績と経費節減理由が関連する場合、当該関連性及び節減理由が明確に判明する書類</p>	<p>○ 過去3年間における同種工事に係る元請としての施工実績を記載すること。ただし、低入札価格調査の対象となった工事（県工事に限らない。以下同じ。）は発注年度、業種を問わず全て記載すること。</p> <p>○ 発注者、工事名（コリンズ等で確認できるもの）、請負金額、現場代理人、主任（監理）技術者、工期、工事場所、工事概要、工事成績点を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった工事については、予定価格も備考欄に記載すること。ただし、予定価格非公表の工事については、この限りでない。</p> <p>○ 施工実績位置図は施工実績一覧表と照合可能なものとする。</p> <p>○ 当該施工実績が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄エの資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p>
経営状況	<p>ア 貸借対照表及び損益計算書</p> <p>イ 経審申請書及び経審結果通知の写し</p>	<p>○ いずれも直近2年分とすること。</p> <p>○ 経審申請書については、本人控え（添付書類を含む。）を結果通知とともに準備すること。</p>
第1次下請の予定	<p>ア 下請予定業者一覧（様式11）</p> <p>イ 下請予定業者の見積書</p> <p>ウ 過去の同種の下請契約における下請予定業者との取引状況を示す書類（当該下請業者と初取引である場合は、過去の同種の下請契約における他業者との取引状況を示す書類）</p>	<p>○ 下請予定業者一覧には、工種ごとに、工事内容、建設業法上の許可の状況、下請業者名・所在地、下請予定額、下請予定業者との関係（取引年数等）を記載すること。</p> <p>○ 下請予定額の詳細な見積（機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳）を別に記載するとともに、当該内訳額が左欄のウの資料に基づき、過去1年以内の下請業者との取引実績以上であるなど計数的に根拠がある合理的かつ現実的なものであることを明らかにすること。</p>
その他	(調査の過程で発注者が指示したもの)	