

低入札価格調査制度を適用する入札に関する注意事項

地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）及び南あわじ市低入札価格調査制度取扱要領（以下「取扱要領」という。）に基づき低入札価格調査制度を適用する入札においては、次の事項に十分注意して入札を行ってください。

1. 低入札価格調査制度の適用による入札及び契約手続き

(1) 入札の執行

① 調査基準価格の設定

契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準として調査基準価格を設けます。

② 入札の執行

入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合は、落札の決定を保留し入札を終了します。

③ 調査関係資料の提出

調査対象者（調査基準価格を下回る入札を行った者のうち、最低の価格で入札を行った者）は、期限までに低入札価格の調査に係る資料を作成し提出してください。

※調査対象者が2者以上ある場合は、くじにより調査対象者を決定します。調査対象者となるべき同価格等の入札をした者は、くじ引きを辞退してはなりません。

(2) 低入札価格の調査

調査対象者より低入札の調査に係る資料の提出を受け、必要に応じ事情聴取等を行い、契約の内容に適合した履行が「可能」か「否」かの調査及び審査を行います。

(3) 落札者の決定

① 審査の結果、履行可能であるとした場合は、当該入札者を落札者とします。

② 落札者の決定後、落札者及び他の入札参加者に落札者の決定について通知します。

③ 審査の結果、履行不可であるとした場合は、他の入札者のうち、最低の価格で入札した者から順次（1）の③から（3）の②までと同様の手続きを行います。（ただし、調査基準価格以上で予定価格を下回る価格の場合は調査を行わず、その者を落札者とします。）

2. 低入札価格調査制度を適用する入札に関する注意事項

(1) 調査基準価格を下回った入札を行った者は、最低価格入札者であっても必ずしも落札者とならない場合があります。

(2) 調査基準価格を下回った入札を行った者は、事情聴取等の調査に協力しなければなりません。

※調査に協力しない等の不誠実な行為を行った場合は、指名停止等の措置を講じる場合

がありますので、ご注意ください。

3. 低入札価格調査資料の作成・提出について

- (1) 調査対象者は、下記に掲げる各様式（様式第1号～第10号）及び必要書類を作成し、指定する期日までに、指定部数を財務課まで提出してください。

低入札価格の調査に係る提出書類

様式番号	提出書類	提出部数
—	積算内訳書	正1部・副1部
様式第1号	当該価格で入札した理由書	正1部・副1部
様式第2号	対象工事付近の手持工事（受注）状況一覧	正1部・副1部
様式第3号	対象工事箇所と事業所、資材置場との関連（地理的關係）	正1部・副1部
様式第4号	使用予定資材調達一覧	正1部・副1部
様式第5号	使用予定機材調達一覧	正1部・副1部
様式第6号	予定施工体制	正1部・副1部
様式第7号	労務者の配備の見通し	正1部・副1部
様式第8号	建設副産物の搬出先（予定）一覧	正1部・副1部
—	直近及びその前期2期分の財務諸表	正1部
様式第9号	建設業法違反の有無、賃金不払の状況及び下請代金の支払遅延状況報告書	正1部
様式第10号	誓約書	正1部

- (2) 調査資料（本市指定項目）については**全て作成**するものとし、該当するものがない根拠資料には「**該当なし**」と記載し、提出してください。
- (3) 一旦提出された後、調査資料の一部又は全部の差し替えは認めません。ただし、調査過程で本市が必要な書類を提出するよう指示した場合は、この限りではありません。
- (4) 各様式の内容を立証するため、自らが必要と認める書類を併せて提出することは構いません。

4. 各様式への記載について

積算内訳書

- (1) 入札金額と同額の「積算内訳書」を提出してください。様式の指定はありませんが、金抜き設計書の本工事内訳書に対応する内訳書とします。
- (2) 調査対象工事の施工に当たって必要となる全ての費用を計上してください。
- (3) 計上する金額は、計数的に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りません。

(4) 工事の施工に必要な費目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でください。

※違算をしないように注意してください。

《添付書類》

① 下請予定業者や資材購入先及び機械リース元等の押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写しなど積算根拠を示すものを添付してください。

(様式第1号) 当該価格で入札した理由書

(1) 工事番号、工事名、入札価格(税抜)、入札額決定理由、当該工事に対する受注意欲を記載してください。

(2) 本工事に関して安価で積算される工種等及びその理由には、労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と入札者の事務所・倉庫等との関連、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請会社の協力等の面から記載してください。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してください。

(3) なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然のことです。

(様式第2号) 対象工事付近の手持工事(受注)状況一覧

(1) 調査対象工事付近(半径10km程度)における手持工事のうち、損料、運搬費、間接経費等の面から本工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、記載してください。

(2) 「発注者」、「工事名」、「工事場所」、「契約金額」、「契約工期」の欄は、当該手持工事の契約書・請書に記載された内容を記載してください。

(3) 該当する手持工事が無い場合は、「該当なし」と記載してください。

《添付書類》

① 手持工事の場所と、調査対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付してください。縮尺は自由としますが、調査対象工事現場までの距離及び経路が分かるようにしてください。

② 当該手持工事に関する契約書・請書等の写しを添付してください。

(様式第3号) 対象工事箇所と事業所、資材置場との関連(地理的關係)

(1) 入札者の事務所、倉庫等のうち、調査対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、記載してください。

(2) 調査対象工事場所と入札者の事務所、倉庫等との位置関係を明らかにした地図を記載してください。図面の縮尺は自由としますが、調査対象工事場所までの距離及び経路が分かるようにしてください。

(3) 該当するものがない場合は、「該当なし」と記載してください。

(様式第4号) 使用予定資材調達一覧

(1) 調査対象工事に使用する予定の資材について記載してください。

- (2) 品名、規格・形式及び使用予定数量等は本市設計書に合わせて記載してください。
- (3) 同一の資材であっても調達方法が違う場合は、別に記載ください。
- (4) 備考欄に経費節減の理由があれば記載してください。

(様式第5号) 使用予定機材調達一覧

- (1) 工車用車両、車両系建設機材等、調査対象工事に使用する予定の機械について記載してください。
- (2) 同一の機械であっても調達方法が違う場合は、別に記載ください。
- (3) 備考欄に経費節減の理由があれば記載してください。

《添付書類》

- ①手持機械がある場合は、保管状況の写真を添付してください。

(様式第6号) 予定施工体制

1. 配置予定技術者等

- (1) 配置を予定している監理技術者又は主任技術者(以下「監理技術者等」という。)及び現場代理人について記載してください。
- (2) 入札公告等に定める条件により、配置が必要な監理技術者等と同等以上の資格を有する技術者を現場に配置することとなる場合は、その技術者についても記載してください。
- (3) 「資格」の欄には、「一級土木施工管理技士」等の資格名称を記載してください。

《添付書類》

- ①監理技術者等や現場代理人が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付してください。(入札の申込のあった日以前に3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要です。)
- ②監理技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付してください。

2. 下請契約の予定

- (1) 1次下請契約予定者について、施工の分担関係が明らかになるよう業者単位で記載してください。
- (2) 「工事概要」の欄は、1次下請契約予定者が調査対象工事において担当する予定の工種を記載してください。
- (3) 「契約予定額」の欄は、調査対象者が直接施工する以外の全ての請負金額となるよう記載してください。

《添付書類》

- ①記載した下請予定業者等について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写し(「下請内容」欄の工種・数量等が確認できるもの)等、積算根拠を示すものを添付してください。

(様式第7号) 労務者の配備の見通し

- (1) 労務者の具体的配備見通しを自社労務者と下請労務者の区分で記載してください。

- (2) 「工種」、「職種」の欄は、設計図書に合わせて記載してください。
- (3) 「員数」の欄は、使用する予定の労働者の延べ人数を記載してください。
- (4) 「単価」の欄には、経費を除いた労働者に支払われる予定の標準的な日額賃金の額を記載してください。なお、自社労働者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労働者に支払う予定の賃金の額を記載してください。
- (5) 下請会社施工の場合で労務単価が不明のときは、当該下請会社が使用する労働者に係る労務費の合計額を記載してください。
- (6) 「備考」の欄には、労働者を使用する下請会社名を記載してください。

(様式第8号) 建設副産物の搬出先(予定)一覧

- (1) 調査対象工事で発生する全ての建設副産物(コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土等)について、受入れ予定先及び受け入れ価格を記載してください。なお、設計図書に搬出先が指示されているものについては、整合がとれていなければなりません。
- (2) 「受け入れ予定価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定先が受け入れる予定の価格(単価)を記載してください。

(様式第9号) 建設業法違反の有無、賃金不払の状況及び下請代金の支払遅延状況報告書

- (1) 建設業法違反、賃金不払いの状況、下請代金の支払い遅延状況についてあり・なしのどちらかにチェックを記載してください。
- (2) ありの場合は、空欄にその内容を具体的に記載してください。

(様式10号) 誓約書

- (1) 遵守事項を確認のうえ、工事番号、工事名、商号又は名称、主たる営業所(又は支店等)の所在地及び代表者(又は受任者)の氏名等を記載し、使用印を押印してください。
※ヒアリング終了後、提出してください。

5. 調査において最低価格入札者を落札者とししない判断基準

(取扱要領第7条第1項関係)

判定項目		判定基準	該当
1	調査資料等の提出がない場合等	<ul style="list-style-type: none"> ①提出期限までに調査資料等の提出がない場合 ②調査資料等の一部が提出されず、必要な調査が出来ない場合 ③必要箇所に押印がないなど、調査資料等に不備がある場合 ④別件工事と間違えるなど、錯誤がある場合(誤字・脱字は除く) 	

2	調査に協力しない場合	<ul style="list-style-type: none"> ①追加資料提出の要求に対し、正当な理由なく応じない場合 ②ヒアリングに応じない場合 ③調査時に不誠実な言動がある場合 	
3	積算内訳書の算出根拠が適正でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ①設計図書に計上した設計数量（参考数量）や工法、施工条件を満足していない場合 ②材料、製品等について設計図書に適合した品質・規格を満足していない場合 ③金額が一括計上されるなど、金抜き設計書に対応する内訳書及び内訳明細書になっていない場合 ④下請予定業者の見積額を下回る積算額が計上されている場合 ⑤下請見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）が不明確な場合 ⑥「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上があるなど、積算根拠が明確でない場合 ⑦使用予定機材のうち、手持ち機械について、保管状況の確認ができない場合 	
4	配置予定技術者が適正でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ①監理技術者等が重複専任になる場合 ②直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できない場合 ③その他法令違反（必要な資格を有していない場合等） 	
5	建設副産物の処理が適正でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ①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 ②建設副産物の受入れ予定先や処理体制等が設計図書に適合していない場合 	
6	その他、適正な工事の履行がされないおそれがあると認められる場合		

6. 注意事項

- (1) 提出資料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、虚偽の記載をすることは不誠実な行為とみなし、指名停止等の措置を講じる場合がありますので、ご注意ください。