

宗像市低入札価格調査資料作成要領

低入札価格調査制度による調査基準価格に満たない価格の入札を行う者(以下「調査対象者」という。)は、本要領に基づき低入札価格調査票(以下「調査票」という。)を作成し提出すること。

1 共通事項

- (1) 調査対象者は、指定する日までに調査票を持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。
- (2) 虚偽の書類を提出したと認められた場合は、宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づき指名停止措置を講ずることがある。
- (3) 各提出書類に当該工事名、商号又は名称を記載すること。

2 調査票記載要領

下記の書類を提出すること。

(1) 低入札価格調査報告書(様式第1号)

資料を提出する会社の住所・商号又は名称・代表者氏名を記載する。代表者氏名の欄には代表者印を押印する。

当該工事の入札日及び工事名を記載する。

(2) 当該価格での応札が可能となった理由書(様式第2号)

当該価格での応札が可能となった理由を具体的に記載すること。

なお、その理由が資材納入者、労務者及び下請け業者へのしわ寄せによると判断される場合は、その入札を失格とする。

(3) 入札金額の積算内訳書

市の指定する設計書に金額を記載する。

(4) 手持工事の状況書類(様式第3号)

開札日時点において、当該工事現場付近の手持工事(公共工事、民間工事は問わない。)のうち、工事費の縮減に寄与するものを記載してください。契約書の写しを添付すること。

対象工事が無い場合も、その旨を記載すること。

(5) 契約対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的關係書類(様式第4号)

対象工事と関係する事務所、営業所及び資材庫等について、距離・移動時間等を簡潔に記載すること。地図を貼付してもよい。

(6) 資材の状況書類(様式第5号)

対象工事で使用予定の手持ち、購入又はリース資材がある場合は、その品名及び数量等を記載し、資材費の合計金額を記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。

予定している資材購入先又はリース元について見積書を必ず添付すること。

リース等の場合、相手先の業者名、関係、取引年数等を記入すること。

(7) 機械の状況書類（様式第6号）

対象工事で使用予定の手持ち、購入又はリース機械がある場合は、その名称及び数量等を記載し、機械費の合計金額を記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。

リース等の場合、相手先の業者名、関係、取引年数等を記入すること。

予定している機械購入先又はリース元について必ず見積書を添付すること。

(8) 予定している下請負契約に関する書類（様式第7号）

安価となった工種の下請予定業者について記載し、下請契約見積書等の積算根拠を必ず添付すること。該当がない場合は その旨を記載すること。

下請負契約予定業者からの見積書を徴収する際には、予め下請負契約予定業者の諸経費を下請負契約見積書の中に必ず記載するよう、下請負契約予定業者に依頼すること。

下請負契約予定業者の諸経費は、当該入札者の現場管理費、一般管理費等に分離計上せず、当該入札者の直接工事費または共通仮設費に必ず計上すること。

入札金額の積算内訳と下請負契約見積額とが整合させること。

(9) その他必要と認められる書類

市が必要と指示した場合や、(2)当該価格での応札が可能となった理由書に記載した、理由に応じた書類が前各号に無い場合に提出すること。