

低入札価格調査制度について

1. 低入札価格調査制度について

この制度は、工事の請負契約における工物品質の確保及び不良・不適格業者の排除を目的に、低価格での入札に対する調査基準価格を設定して、調査基準価格を下回った入札価格（以下「低入札価格」という。）があった場合には落札を保留して、当該入札価格による工事の適正な履行が可能か否かを低入札価格調査委員会（以下「委員会」という。）において審査し、落札者を決定する制度です。

2. 調査対象工事

総合評価落札方式により請負業者を決定する工事

その他、市長が特に必要と認めた工事

3. 開札時の手続き

開札の結果、有効な入札のうち低入札調査基準価格と失格基準価格の範囲内で入札をした者（以下「低入札価格応札者」という。）があった場合は、落札者の決定を「保留」とし、低入札価格調査の手続きを開始する。なお、落札結果については、当該入札参加者に後日お知らせする。

4. 低入札価格調査の手続き

調査書類

低入札価格応札者は、当該入札の翌日（土、日、祝、年末年始の休日を除く）の午前9時から正午までの間に、低入札調査書類（以下「調査書類」という。）を契約担当課へ提出しなければならない。なお、提出期限までに調査書類（全ての調査書類に記入があること。）の提出がない場合は、当該低入札価格応札者の入札は無効とする。

落札予定者が審査の結果、落札者とならない場合があるため、全ての低入札価格入札者は調査書類を提出する必要がある。

（提出すべき調査書類）

1. その価格で入札した理由書（様式第1 - 1号・様式第1 - 2号）
2. 手持ち工事の状況（様式第2号）
3. 手持ち資機材の状況（様式第3 - 1号・様式第3 - 2号）
4. 労働者の供給見通し（様式第4号）
5. 下請に関する調書（様式第5号）
6. 経営状況・信用状況調書（様式第6号）

事情聴取

事情聴取については、期日・場所を指定するが、追加資料が必要な場合は、その旨も含め通知する。事情聴取に応じる低入札価格応札者は、当該入札の責任者及び積算の精通者とする。事情聴取の方法は、調査書類の各項目に従って合理的な説明を求めるとともに、労働者の具体的な供給見通し、下請等協力会社の状況、経営状況などに

についても説明を求める。なお、事情聴取に応じない場合は、当該低入札価格応札者の入札は無効とする。

低入札価格調査報告の審査及び落札者の決定について

委員会において、調査報告書に基づき、当該入札価格をもって契約の内容に適合した履行がなされるか否かを審査する。

委員会の審査により、当該低入札価格応札者の入札価格により、契約の内容に適合した履行がなされると認めるときは、当該低入札価格応札者を落札者とする。

5 . 調査基準価格

設計金額の7.0/10～9.0/10の範囲内で

$((\text{直接工事費} \times 0.95) + (\text{共通仮設費} \times 0.90) + (\text{現場管理費} \times 0.70) + (\text{一般管理費} \times 0.30))$

低入札価格調査報告書

和泉市長 様

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

当社（者）が平成 年 月 日に入札した「 工事」
に関して、入札書に記載した入札金額に対応した積算内容について、以下のとおり報告し
ます。

なお、当該報告書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

もし、事実と異なることが判明した場合は、不利益な取り扱いを受けても意義は申し立
てません。

添付書類

- 1．その価格で入札した理由書（様式第1 - 1号・様式第1 - 2号）
- 2．手持ち工事の状況（様式第2号）
- 3．手持ち資機材の状況（様式第3 - 1号・様式第3 - 2号）
- 4．労働者の供給見通し（様式第4号）
- 5．下請に関する調書（様式第5号）
- 6．経営状況・信用状況調書（様式第6号）

その価格で入札した理由書

直接工事費について
共通仮設費について
現場管理費について
一般管理費について

- 1 . 当該価格で入札した理由を、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請け業者等の協力等の面から直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費の項目ごとに記載すること。
- 2 . できる限り、数量・金額による具体的数値により入札価格の積算根拠を説明すること。
- 3 . 説明内容が 1 枚に記入できない場合は、本様式を適宜変更し、複数毎使用し記入すること。

様式第1 - 2号

その価格で入札した理由書（入札価格内訳書）

工事名

工事区分・工種・種別	単位	数量	金額	備考
直接工事費				
共通仮設費				
共通仮設費（率分）				
共通仮設費（積上分）				
純工事費				
現場管理費				
工事原価				
一般管理費等				
工事価格				
工事価格計				

1. 発注者が別途示した、当該様式と同等の様式でも可能とする。
2. 市の金抜き設計書に対応する内訳書にすること。
3. 直接工事費のうち一式で計上されているものは、積算根拠を添付すること。

様式第2号

手持ち工事の状況

工 事 件 名	発注者	工事場所	契約金額 (千円)	工 期	配置技術者名

1. 本社又は受任地における、現在の手持未完成工事のすべてについて記入すること。
2. 配置技術者名欄には、監理技術者、主任技術者、現場代理人等について記入すること。

手持ち資機材の状況（使用予定資材）

品 名	メーカー・規格	数 量 (単位)	調 達 方 法
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)
			手持資材・新規購入・ その他() (予定金額)

- 1 . 当該工事に使用する資材を記入すること。
- 2 . 予定金額は、その資材について積算に反映されている合計金額を記入すること。

手持ち資機材の状況（使用予定機材）

機 械 名	規格・性能	台 数	調 達 方 法
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）
			自己所有 ・ リース ・ その他（ ） （ 予定金額 ）

- 1 . 当該工事に使用する工事車両・車両系建設機械・その他主要建設機械について記入すること。
- 2 . 予定金額は、その機械について積算に反映されている合計金額を記入すること。

様式第4号

労働者の供給見通し（労務者配置予定表）

工 種	職 種	単 価	人 数	下請会社等との関係 下請会社名等

- 1．人数欄は、その工種について配置する労務者の総人数を記入し、その内自社労務者については（ ）内にその人数を記入すること。
- 2．配置予定の自社労務者すべての者の雇用確認書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付すること。

様式第5号

下請契約に関する調書

工事件名	
工事場所	
工期	契約締結日から平成 年 月 日まで

(元請)

予定現場代理人 (氏名)		
予定配置技術者 (氏名)		監理技術者資格者証交付番号 第 号
予定専門技術者	(氏名)	(資格)
担当工事内容		

下請に関する事項(一次下請負まで)

商号又は名称	
所在	
建設業許可番号	(-)第
下請契約予定額	(千円)
担当工事概要	
予定工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
予定作業員数	(二次以下を含む)

商号又は名称	
所在	
建設業許可番号	(-)第
下請契約予定額	(千円)
担当工事概要	
予定工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
予定作業員数	(二次以下を含む)

様式第 6 号

経営状況・信用状況調書

経営状況
信用状況
建設業法違反の有無
賃金不払いの状況
下請け代金の支払遅延の状況
その他

決算内容が分かる総会資料、又は財務諸表等の添付をすること。（写し可）