

## 施工体制確認型総合評価に係る低入札価格調査資料作成要領

### 作成要領（各様式共通）

- 1 入札参加者は、発注者があらかじめ指定した期日までに、本要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 2 各様式を記載するにあたり、各様式における記載内容の矛盾や記載金額の相違は一切認めない。
- 3 提出期日以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、発注者が、記載要領に従った記載とするよう、又は、必要な添付書類を提出するよう教示した場合は、この限りではない。
- 4 入札参加者は、施工体制確認型総合評価方式により落札者を決定しようとする工事について、その申し込みに係る価格が低入札価格調査基準価格を下回るために、発注者の求めに応じて施工体制確認型総合評価の審査のための低入札価格調査資料を提出するときは、提出済みの他書類の記載内容と異なる内容を記載してはならない。
- 5 各様式を作成するにあたり、所定様式では必要事項が全て記載できない場合は、各様式の枠の大きさ、行数、余白等についての変更または用紙サイズを変更（A4、A3サイズに限る）しても構わない。ただし、所定様式の必要事項の削除、変更や様式の形式を変更することは認めない。
- 6 各様式に記載した内容を証明するため、様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が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、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
- 7 発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるかどうかを判断するため、別途説明資料の提出を求めることがある。
- 8 根拠資料となる見積書を添付資料として提出すること。  
また、下請見積書を作成した業者が下請金額500万円以上の施工を請け負う場合であれば、その業者の建設業許可証の写しもあわせて添付すること。

### 表紙

#### 〔記載要領〕

- 1 入札参加者の「住所・商号又は名称・代表者名」（建設共同企業体により入札参加申請した場合は、「建設共同企業体名・代表構成員の住所・商号又は名称・代表構成員の代表者名」）、低入札価格調査資料提出日、対象工事名、問合せ担当部署、担当者名、電話番号、メールアドレスを記載する。

### 低入札様式 1-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

#### 〔記載要領〕

1. 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

〔添付資料〕

1. 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

## 低入札様式 1－2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

〔記載要領〕

1. 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

〔添付資料〕

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

## 低入札様式 2 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

〔記載要領〕

1. 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

〔添付書類〕

1. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

### 低入札様式3 誓約書

#### 〔記載要領〕

1. 本様式は、申込みを行った金額が、様式2の積算内訳書に示された施工に要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が記名・押印して作成する。
2. 記1の「契約対象工事名」の欄には、低入札価格調査の対象となった工事の名称を記載する。
3. 記2の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額（税込み）を記載する。
4. 記3の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、様式2の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を含む。）（税込み）を記載する。
5. 「〇〇〇円」の部分には、記3の金額から記2の金額を控除して得た金額を記載する。

#### 〔添付書類〕

1. 直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付する。
2. 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
3. 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。

### 低入札様式4 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

#### 〔記載要領〕

1. 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。  
この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。
2. 各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない