

(両面印刷)

工事費内訳書作成上の注意点

工事費内訳書は、入札金額の積算根拠を示す重要な書類です。内容に不備等がある場合は入札が無効となる場合がありますのでご注意ください。

記

1 提出する工事費内訳書

(1) 工事費内訳書

担当課で作成した仕様書及び設計書等で示した積算項目区分により作成してください。

内容について説明を求める場合があります。

※入札会で係員の指示に従い提出してください。

2 記載上の注意点

(1) 入札書と工事費入札内訳書の記載金額は一致させること。

(2) 商号又は名称・工事名称なども十分確認の上記載すること。

3 記名・押印

代表者氏名及び押印欄は、代表者(年間委任を受けた支店長等の場合は、受任者)の氏名及び押印とすること。

4 入札の無効

(1)入札公告で入札と同時に工事費内訳書の提出を求めている工事費内訳書を提出できない場合

(2)以下の事由に該当した場合

「工事費内訳書」が、

ア 指定様式により作成されていないとき

イ 記名, 押印を欠くとき

ウ 様式下段の注記に従っていないとき

エ 入札書の金額と一致していないとき

オ 必要事項が誤字, 脱字等により確認できないとき

カ 仕様書及び設計書等に示した積算体系及び項目と一致していないとき

キ 積算した数量, 単価又は金額が不明であるもの若しくは積算数値の計算に明らかな誤りがあるとき

ク 説明要求に応じないとき

ケ 直接工事費に係る項目の積算数値等が, 他の者の数値等と明らかに同一であると認められるとき(ただし, 一致することが予測できる場合を除く。)

コ その他適正な工事の履行が行われない恐れがあると認められるとき