

工事（業務）費内訳書の提出について

1 工事（業務）費内訳書の提出について

一般競争入札（事後審査方式）の対象工事（以下「工事」という。）においては、入札書とともに工事費内訳書を、測量、調査、設計及び工事監理の業務（以下「業務」という。）においては、入札書とともに業務費内訳書を持参（又は郵送）してください。

次の場合、入札書が無効となりますので、注意してください。

- 工事（業務）費内訳書を提出しない者が入札した入札書
- 未記入など、不備がある工事（業務）費内訳書を提出した者が入札した入札書

2 工事（業務）費内訳書の形式

下記のいずれかの形式とします。いずれの場合も、工事（業務）費内訳書には、表紙（日付、発注者名、工事（業務）名、工事（業務）場所、商号又は名称、住所、代表者名を記載の上、代表者印を押印）を添付（様式は問いません。）するとともに、各内訳書には当該ページ数と全ページ数とを記入してください。（1/5, 2/5, 3/5・・・のようにページを記載）

- (1) 設計図書（いわゆる金抜設計書）のうち工事（業務）費内訳書に単価、金額を記載したもの
- (2) (1) と同等の項目が含まれる独自様式によるもの（原則として、「費用・工種・施工名称など」は金抜設計書の項目により作成してください。）

3 工事（業務）費内訳書の確認

- (1) 企業団では、入札参加資格要件審査対象者の工事（業務）費内訳書の内容を確認し、不備があれば入札書が無効とします。
- (2) 工事（業務）費内訳書の工事（業務）価格計と入札価格は、原則として一致しなければなりません。

4 確認後の対応

- (1) 工事（業務）費内訳書に不備があり、入札書が無効とする場合
 - ア 工事（業務）費内訳書が未記入の場合
 - イ 工種・種別・細別ごとに記載されていない場合（次の場合は無効とします。）
例：「土工費 一式 〇〇〇千円」 「設計費 一式 〇〇〇千円」
「諸経費 一式 〇〇〇千円」 「直接人件費 一式 〇〇〇千円」など
 - ウ 工種又は主要な種別が完全に欠落している場合
 - エ 入札価格（税抜き）と工事（業務）価格計（税抜き）が一致しないもの
 - オ 工事（業務）価格計を算出後、値引きにより入札価格と一致させているもの。なお、1万円以下の端数切り捨てのために値引きするのは可とします。
 - カ 工事（業務）名、工事（業務）場所名のいずれかが入札公告と異なるもの。
 - キ 工事（業務）名、工事（業務）場所名、商号又は名称のいずれかが記載されていない

ないもの。

(2) 軽微な不備により、修正等を指示する場合（無効としない場合）

ア 工事（業務）費内訳書の表紙

(ア) 日付、発注者、工事（業務）名、工事（業務）場所、商号又は名称、
住所、代表者名の一部に記載漏れがあるが特定できるもの

→ 入札参加資格審査時に修正

(イ) 代表者印の押印漏れ → 入札参加資格審査時に担当者の氏名を記入

イ 工事（業務）費内訳書の一部記載漏れ

数量、単価等、当該ページ数及び全ページ数の一部記載漏れ

→ 入札参加資格審査時に修正

5 入札後の工事（業務）費内訳書の取扱い

(1) 企業団事務局が入札参加書類（公文書扱い）として保管し、公文書公開の対象となります。

(2) 談合情報が寄せられた場合等、調査の必要が生じた場合には、提出された工事（業務）費内訳書の内容を詳細に確認するとともに、説明を求める場合があります。

6 その他

(1) 一度提出された工事（業務）費内訳書は、書替え（企業団指示による修正等を除く。）、引換え又は撤回できません。

(2) 工事費（業務）内訳書は、入札及び契約に関する設計図書ではないため、直ちに契約変更の対象とはなりません。

(3) その他不明な事項は、企業団事務局庶務係へお問い合わせください。