（様式第１号）

|  |
| --- |
| 低入札価格調査書　　年　　月　　日阿見町長　　　　　　　　　　　様所在地会社名代表の役職・氏名下記工事に関する提出資料につきましては、事実に相違ないことを誓約いたします。 |
| 工事番号 |  |
| 工事名 |  |
| 開札年月日 | 　　年 　　月　 　日（ 　） |
| 入札金額 | 金　　　　　　　　　　円（消費税抜き） |
| 説明事項 | 下記の低入札価格説明書項目一覧表のとおり |
| 低入札価格説明書項目一覧表　 |
| 低入札価格説明書項目 | 様式番号 | 受領ﾁｪｯｸ |
| （1）入札金額の決定理由及び入札金額積算内訳書 | ２ | □ |
| （2）入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況 | ３ | □ |
| （3）同種・類似の手持ち工事の状況 | ４ | □ |
| （4）手持ち資材及び機械数の状況 | ５ | □ |
| （5）資材購入先及び入札者と資材購入先との関係 | ６ | □ |
| （6）労務者の具体的調達見通し | ７ | □ |
| （7）契約に係る工事等の箇所と入札者の事業所、倉庫等との間における地理的条件 | ８ | □ |
| （8）過去に施工した同種の公共工事の実績及び発注者並びに成績状況 | ９ | □ |
| （9）経営内容、経営状況及び信用状態 | １０ | □ |
| （10）建設業法（昭和24年法律第100号）違反の有無、賃金不払の状況、下請代金の支払遅延状況等 | １１ | □ |
| （11）前各号に掲げるもののほか、必要があると認める事項 | １２ | □ |
| １３ | □ |

（様式第２号）

入札金額の決定理由及び入札金額積算内訳書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事名 |  | 入札価格 | 　　　　　　　　　　　円 |
| その価格で入札した理由 |

（１）当該価格により入札した理由について、わかりやすく記入してください。特に、工事の品質、下請契約、労務者確保の計画、安全対策等の適正確保の計画については、必ず記入してください。

（２）直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等の各費目別に、入札した価格で施工可能な理由を具体的に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事区分・工種・種別・細別 | 規格 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 直接工事費計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 共通仮設費計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　共通仮設費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 純工事費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　現場管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 工事原価 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　一般管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 工事価格 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

（１）設計書の各項目に対応した項目名、数量、単位及び金額を記入してください。

（２）見積書等の積算根拠を示すものがあれば添付してください。

（３）工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な値引き、調整額、お得意様割引等の名目による金額計上は行わないでください。

（４）備考欄には、コスト縮減を見込んでいる場合のその対策、縮減額等を記入してください。

（様式第３号）

入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 工事の名称 | 場所 | 工期 | 請負金額 | **主任技術者又は****監理技術者氏名** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

＊契約書の写し等を添付してください。

＊予定技術者について雇用関係の確認のため、健康保険証等の写しを提出すること。

（様式第４号）

同種・類似の手持ち工事の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 工事の名称 | 場所 | 工期 | 請負金額 | **主任技術者又は****監理技術者氏名** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

＊契約書の写し等を添付してください。

（様式第５号）

手持ち資材及び機械数の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 規格・型式 | 単位 | 手持ち数量 | 本工事での使用予定量 | 不足数量の調達方法 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

＊手持ち資材の状況については、主に当該工事で使用予定の資材を記入する。

　＊主な在庫品の写真（全景・個別）及び品番を確認できるように撮ること。

（様式第６号）

資材購入先及び入札者と資材購入先との関係

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事種別 | 品名（規格・型式） | 単位 | 数量 | 購入先名 |
| 業者名 | 所在地 | 入札者との関係 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 資材購入費の合計額 | 　　　　　　　　円 |

＊1当該入札者との関係欄には、購入予定先との関係を記入し、その関係を証明できる書類等

（資本関係を示す書類等）を添付すること。

＊2 納入業者の見積書等も添付してください。

（様式第７号）

労務者の具体的調達見通し

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　　種 | 職　　種 | 単　価 | 員　数 | 下請会社との関係（下請け会社名等） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（1）主任（監理）技術者配置予定表も提出してください。

（2）下請け業者を予定している場合、見積書、施工体制台帳、施工体系図を添付すること。

（様式第８号）

契約に係る工事等の箇所と入札者の事業所、倉庫等との間における地理的条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設等名称 | 所在地 | 距離（km） | 所要時間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（様式第９号）

過去に施工した同種の公共工事の実績及び発注者並びに成績状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事名 | 発注者 | 工期 | 金額（円） | 工事成績 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

＊開札日から過去一年間に竣工した同種工事の実績について、工事成績評価点等がわかる書類を提出すること。

（様式第１０号）

経営内容、経営状況及び信用状態

|  |
| --- |
| （1）最新の経営事項審査結果通知書の写しを添付 |
| （2）直近の決算書又は監査報告書の写しを添付　　・借対照表、損益計算書など |
| （3）直近の納税証明書の写しを添付（国税、都道府県税、町税等納付） |

（様式第１１号）

建設業法（昭和24年法律第100号）違反の有無、賃金不払の状況、下請代金の支払遅延状況等

|  |  |
| --- | --- |
| （1）建設業法違反 | 有　・　無 |
|  |  |
| （2）賃金不払いの状況 | 有　・　無 |
|  |  |
| （3）下請代金の支払い遅延状況 | 有　・　無 |
|  |  |

* 有・無のどちらかに〇印を記入してください。
* 有の場合は、その内容を具体的に記入してください。
* 該当工事がない場合は、無に〇印を記入ください。

（様式第１２号）

低入札受注工事実績一覧

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 工事の名称 | 場所 | 工期 | 請負金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

＊契約書の写し等を添付してください。

＊工事評定点がわかる書類を添付すること。

（様式第１３号）

建築副産物の処分方法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 建築副産物の種類 | 搬出予定地 | 処理方法 | 処分費用 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

＊「建設副産物」とは、建設工事に伴い副次的に得られたすべての物品であり、その種類としては、「工事現場外に搬出される建設発生土」、「コンクリート塊」、「アスファルト・コンクリート塊」、「建設発生木材」、「建設汚泥」、「紙くず」、「金属くず」、「ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶器くず」又はこれらのものが混合した「建設混合廃棄物」などがある。