

工事費内訳書の作成について

工事費内訳書（総括）は、入札参加者全員が提出してください。未提出又は内容に不備等がある場合は、入札が無効となるので注意してください。

1 工事費内訳書（総括）の提出の時期

- (1) 第1回の入札時に、入札書に添付して提出すること。（2回目以降は必要なし）
- (2) 電子入札の場合は、ファイル名を「内訳書+工事名+入札者名」とし、ファイル形式をPDFとすること。

2 工事費内訳書の作成上の注意点

- (1) **工事費内訳書（総括）は市が指定する様式により作成すること。**（入札公告等において市が示す工事費内訳書（総括）のひな形によること）
- (2) 代表者職氏名及び押印欄は、代表者（年間委任を受けた支店長等の場合は受任者）の職氏名及び押印とすること。
- (3) 電子入札の場合は、押印の必要ないものとする。
- (4) 特定共同企業体の場合は、特定共同企業体名称を明記した上、代表者の住所、商号及び代表者職氏名を記載（押印）すれば足りるものとする。
- (5) 工事価格（税抜）は、第1回の入札金額と一致させること。
- (6) 工事費内訳書（総括）と工事費内訳書（詳細）の項目ごとの名称と金額は、一致させること。
- (7) 工事費内訳書（詳細）は任意様式による作成とするが、内訳の項目と数量は入札公告等において市が示した内訳（金抜き設計書）の項目や数量と一致させること。また、単価は必ず記載すること。

3 入札の無効

未提出又は不備があるものとして下表に掲げる事項に該当する場合は、盛岡市競争入札参加者心得第15第21号に該当する無効の入札として取り扱う。

区 分	不備等の内容
1 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）	(1) 内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2) 内訳書とは無関係な書類である場合
	(3) 他の工事の内訳書である場合
	(4) 白紙である場合
	(5) 内訳書に押印が欠けている場合（電子入札システムにより内訳書が提出される場合を除く。）
	(6) 内訳書が特定できない場合
	(7) 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1) 内訳の記載が全くない場合
	(2) 入札公告等に示した内訳の項目を満たしていない場合（注1）
3 添付すべきではない書類が添付されていた場合	(1) 他の工事の内訳書が添付されていた場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1) 発注者名（あて名）に誤りがある場合
	(2) 工事の名称等に誤りがある場合
	(3) 提出者の住所、商号等に誤りがある場合
	(4) 内訳書の合計金額が入札金額と異なる場合（注2）
5 その他未提出又は不備がある場合（注3）	

（注1）工事費内訳書は入札公告等において市が示した内訳項目に整合させることを原則とするが、当該工事の履行に必要な経費を計上している場合等は認めるものとする。

（注2）工事費内訳書中に、「値引き」や「調整金」という調整項目を設定しないこと。

（注3）ただし、軽微な誤記又は違算であるときは、無効としないことができる。

4 その他留意事項

- (1) 提出された工事費内訳書の引換え、変更又は撤回（取消）は認めない。
- (2) 提出された工事費内訳書は、返却しない。
- (3) 提出された工事費内訳書は、必要に応じ公正取引委員会へ提出することがある。