

電子入札における積算内訳書作成上の注意点について

令和4年9月改訂
潟上市総務課

積算内訳書は、入札金額の積算根拠を示す重要な書類です。内容に不備がある場合等は入札が無効になりますので注意してください。

(1) 積算内訳書の提出が必要な入札

積算内訳書は、入札公告等において「積算内訳書の提示あり」としている建設工事、修繕及び建設コンサルタント等業務の入札にて提出が必要です。

(2) 積算内訳書の記載内容等

積算の内訳（数量及び金額）を明らかにしたもので、設計図書で示した積算体系及び項目を全て網羅して作成してください。様式は任意のもので結構です。

(3) 記載上の注意点

- ①積算内訳書の工事（業務）価格と入札書の記載金額は一致していなければなりません。
- ②住所、商号又は名称、代表者職氏名、工事（業務）名及び工事（業務）場所などを正しく記載してください。

(4) 記名・押印

- ①積算内訳書には代表者（契約権限等の委任を受けた支店長等の場合は受任者）の職氏名を記載してください。
- ②押印は不要です。
- ③添付ファイル名には提出者名及び工事（業務）件名を記載してください。
【例】積算内訳書 株式会社〇〇建設潟上営業所 □□線改良工事
- ④添付ファイルの容量は3MB以下としてください。

(5) 入札の無効

入札公告等において積算内訳書の提出を求めている案件で、積算内訳書を提出しなかった場合又は提出された積算内訳書が次のいずれかに該当する場合は、その者の入札を無効とします。

- ①提出者の商号又は名称、代表者職氏名の記載がないもの
- ②工事（業務）名の記載がないもの
- ③必要事項に明らかな誤りがあるもの又は確認できないもの
- ④積算内訳書の工事（業務）価格と入札金額が異なるもの
- ⑤その他適正な工事等の履行が行われない恐れがあると認められる場合