

工事費内訳書の作成について

入札に際し、入札金額の積算の根拠となる工事費内訳書を提出してください。
なお、工事費内訳書を提出しない場合には入札を無効とします。

○工事費内訳書の作成・提出にあたっての注意事項

- (1) 貸出する設計図書等にある工事費内訳書(Excel)に入札金額の積算の根拠となった金額を記入(入力)して下さい。
- (2) 表紙(日付(開札日)、共同企業体の名称、代表構成員及びその他の構成員の住所・商号又は名称、代表者氏名をそれぞれ記入し、押印してください)と工事費内訳書を袋とじ(割印)し入札時に持参により提出してください。
- (3) 提出された工事費内訳書の内容が金額が入札額と一致しない場合、又は工事費内訳書の内容に重大かつ明白な不備がある場合は、入札を無効とすることがあります。
- (4) 工事費内訳金額の計を算出後、値引きにより入札価格と一致させることは不可とします。ただし、千円未満の端数切捨てのための値引きは可とします。
- (5) 開札後、落札候補者に対して、工事費内訳明細書の提出を求めます。落札候補者は、提出の求めのあった日の翌日から起算して2日以内(市の休日を除く。)に持参により提出してください。
- (6) 提出された工事費内訳書及び工事費内訳明細書は、返却しません。