

建設工事等に係る最低制限価格の設定及び見積内訳書の提出について

平成27年4月
弥彦村役場総務課

■建設工事等に係る最低制限価格の設定について

弥彦村が一般競争入札又は指名競争入札により建設工事の請負契約又は建築設計業務の委託契約を締結しようとする場合において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の10第2項（施行令第167条の13により準用する場合を含む。）及び弥彦村財務規則（昭和59年弥彦村規則第7号）第162条の規定に基づき、最低制限価格を設ける場合について、以下のとおりとするのでお知らせします。

1 建設工事の最低制限価格

建設工事の最低制限価格は、次の算式により算定するものとします。

$$\text{最低制限価格} = (\text{直接工事費の設計額} \times 9.5/10 + \text{共通仮設費の設計額} \times 9/10 \\ + \text{現場管理費の設計額} \times 8/10 + \text{一般管理費の設計額} \times 5.5/10) \times 1.08$$

※設計額：消費税抜き価格

- (1) 算定最低制限価格が予定価格の10分の7以上10分の9以下になる場合
算出した価格を最低制限価格とします。
- (2) 算定最低制限価格が予定価格の10分の9を超える場合
 $\text{設計額} \times 10 \text{分の} 9 \times 1.08 = \text{最低制限価格}$ とします。
- (3) 算定最低制限価格が予定価格の10分の7に満たない場合
 $\text{設計額} \times 10 \text{分の} 7 \times 1.08 = \text{最低制限価格}$ とします。
- (4) 入札書比較最低制限価格
入札書比較最低制限価格は、次の算式により算定するものとします。
 $\text{最低制限価格} \times 100/108 = \text{入札書比較最低制限価格}$ とします。

2 特別なものについては、1にかかわらず、契約ごとに予定価格（税込み） $\times 7/10$ から9/10までの範囲で、個別に定めることとします。

なお、入札書（税抜き）と比較する際に使用する最低制限価格は、1－（4）の場合の算定方法と同様とします。

3 建設工事に係る調査、測量及び設計の最低制限価格

予定価格（税込み）×7/10 = 最低制限価格とします。

※入札書（税抜き）との比較の際に使用する最低制限価格

最低制限価格 × 100/108 = 入札書比較制限価格とします。

4 端数処理

建設工事及び建設コンサルタント等委託業務の最低制限価格（税込み）に係る端数処理の方法は、計算式の途中のものについては円未満切り捨てとし、算定された最低制限価格については万円未満を切り捨てることとします。

(1) 上記1～3の算定式による計算結果に上記の端数処理を行って「最低制限価格（税込み）」を算出します。

(2) 入札書（税抜き）との比較の際に使用する「入札書比較最低制限価格」は、「最低制限価格（税込み・端数処理済み）×100/108」により算出し、端数処理は行わないこととします。

5 最低制限価格を下回る価格で入札をした者は、再入札を実施する場合には参加することはできません。

■見積内訳書の提出について

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の改正に伴い、村が発注する工事、製造の請負、委託（建設工事に係る設計、測量等コンサルタント業務等）、役務の提供、物品調達に係るすべての入札等において、入札金額の算出根拠となる見積内訳書の提出が必要となります。ただし、見積内訳書が不要と認められる場合は除きます。

1 見積内訳書の作成が必要となる競争入札

見積内訳書の作成は、業種、金額等に関わらず村が発注するすべての競争入札が対象です。また、必要に応じて随意契約でも見積内訳書の提出を求めることがあります。

2 見積内訳書の内容及び様式

(1) 記載事項

- ・当該入札等の工事等の名称及び日付
- ・特別な指示がない場合は、原則として工事にあつては工事施工場所、委託、役務にあつては委託場所、物品にあつては納品場所

- ・ 工事期間若しくは委託期間又は納期限
- ・ 入札者の住所、商号又は名称、代表者の職氏名及び印鑑
- ・ 入札額の内訳

(2) 入札額の内訳

当該競争入札又は随意契約に際し、次の区分に応じた内訳書を作成してください。

- ・ 工事 設計図書（仕様書による場合は仕様書）による数量内訳の設計金額合計までの内訳書として作成してください。

この場合において、直接工事費、諸経費に区分し、各項目に該当する金額を記載してください。

- ・ 委託 設計図書又は仕様書による項目に該当する金額を記載してください
- ・ 役務 設計図書又は仕様書による項目に該当する金額を記載してください。
- ・ 物品 仕様書による規格、単位、数量、単価及び金額を記載してください。

(3) 様式

様式は別紙様式又はそれに準じた様式とし、用紙サイズはA4とします。

見積内訳書の提出に当たっての注意事項等

1. 見積内訳書は、1回目の入札金額に対応する内容で作成してください。
2. 競争入札の適正な執行を図るため、見積内訳書に記載した金額等の内容については、表紙等を付して他の入札参加者に知れることがないようにしてください。
3. 見積内訳書は、原則として入札参加者全員から提出を求めますので、入札に参加する場合は、必ず見積内訳書を持参してください。
4. 当該入札に際し、見積内訳書が提出できない場合及び入札書と見積内訳書の金額が一致しないときは、入札者のした入札を無効とします。
5. 提出された見積内訳書は、返却できません。
6. 必要に応じて、提出された見積内訳書を精査する場合があります、別途詳細な見積内訳書の提出を求める場合があります。
7. 談合があると疑うに足りる事実があった場合は、見積内訳書を公正取引委員会等に提出します。

■ 施行体制台帳の提出について

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の改正に伴い、下請契約を締結する全ての元請業者が、施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出すること

が必要となります。（下請契約を締結する場合は、施工体制台帳の写しを工事発注担当課へ提出してください。）