様式第２号(第７条関係)

年　　月　　日

低入札価格調査制度に基づく調査資料

住所(所在地)

商号又は名称

代表者　　　　　　　　　㊞

* 必要に応じて記載欄を追加すること。

１　積算内容

　⑴　その価格により入札した理由(経費削減が図られた理由等を具体的に記入すること。)

　⑵　契約保証(請負代金額の10分の３以上)方法（現金納付及び有価証券の提供以外の場合は、予定会社名についても記入すること。）

　⑶　入札金額に対応する積算内訳書(入札時工事内訳書とは別途徴取する。各経費の項目は、標準積算基準に基づき区分するものであること。)

　　㊟　工事費内訳書、明細表、単価表ごとに、金抜設計書に金額を記入したものを作成すること。

　　㊟　積算内訳は必ず積上げで算出し、共通仮設費、現場管理費については、明細表等により積上の内容、数量、単価等がわかるものを作成すること。一般管理費については、一式計上は認めず、個々の項目別経費を積み上げること。

　⑷　総合工程表

２　手持工事の状況及び配置予定技術者

　⑴　手持工事の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事名 | 発注者名 | 工　期 | 施工場所 | 工事概要 | 請負金額 | 配置技術者名 | 調査対象工事との関連 |
|  |  |  |  |  |  | ・現場代理人  ・主任技術者(監理技術者)  ・専門技術者 |  |

⑵　配置予定技術者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 氏　名 | 資　格 | 取得年月日 | 免許番号・交付番号 |
|  |  |  |  |  |

* 雇用関係がわかる書類(健康保険証等の写し等)を添付すること。

３　手持資材の状況及び資材購入等の予定

⑴　手持資材の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　種 | 品　名 | 規格・型式 | 単　位 | 手持数量 | 調査対象工事での使用予定量 | 不足数量 | 不足数量の手当て方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 手持資材の状況については、主に調査対象工事で使用予定の資材を記入すること。

⑵　資材購入等の予定(別添:見積書写し)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　種 | 品　名 | 規格・型式 | 単　位 | 数　量 | 調達方法 | 調達先名 | 調達先との関係 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 調達先との関係:協力会社、同族会社、資本提携会社等
* 見積書写しを添付すること。

４　手持機械の状況及び機械リース等の予定

⑴　手持機械の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工種 | 機械名 | 規格・型式・能力・年式 | 単　位 | 手持数量 | 調査対象工事での使用予定 | 現在の利用状況 |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 手持機械の状況については、主に調査対象工事に使用予定の機械を記入すること。

⑵　機械リース等の予定(別添:見積書写し)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　種 | 機械名 | 規格・型式・能力・年式 | 単　位 | 数　量 | 調達方法 | 調達先名 | 調達先との関係 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 調達先との関係:協力会社、同族会社、資本提携会社等
* 見積書写しを添付すること。

５　労務者の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　種 | 職　種 | 予定人員 | 自社・下請・新規雇用 | 労務単価 | 従事期間 |
|  |  |  |  |  |  |

６　下請状況(別添:見積書写し)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工　種(工事内容) | 下請業者名 | 下請業者の技術者 | 下請予定金額 | 下請業者との関係 |
|  |  |  |  |  |

* 下請させる場合の内容、第一次下請予定業者名及び下請予定金額を記入すること。
* 下請予定業者の見積書は、資材単価・数量、労務単価・人役、法定福利費の確認が可能なものを添付すること。

７　建設副産物の搬出予定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建設副産物 | 受け入れ予定会社 | 受け入れ予定箇所 | 搬出予定量 | 受け入れ価格 | 運搬距離 |
|  |  |  |  |  |  |

* 調査対象工事で発生する、全ての建設副産物(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、建設発生土等)について記載すること。

８　過去に施工した公共工事の状況

⑴　前年度に完成した公共工事の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注機関名 | 工事名 | 工事場所 | 工　期 | 請負金額 | 成績評定 |
|  |  |  |  |  |  |

⑵　低入札価格による受注実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注機関名 | 工事名 | 工事場所 | 工　期 | 請負金額 | 成績評定 |
|  |  |  |  |  |  |

* 過去の低入札価格による受注実績の状況を記入すること。
* 佐渡市が発注した工事及び現在施工中の工事を含む。

９　経営状況

⑴　別添:過去２年の決算報告

⑵　取扱金融機関名

10　信用状態

⑴　建設業法違反の有無(□内に✓印を付け、必要事項を記載してください。)

* 無　　□有

有の場合は、時期、内容、処分状況について記入すること。

|  |
| --- |
|  |

⑵　賃金不払い、下請代金の支払遅延状況の有無(□内に✓印を付け、必要事項を記載してください。)

　　□無　　□有

有の場合は、時期、内容について記入すること。

|  |
| --- |
|  |

⑶　労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令違反の有無(□内に✓印を付け、必要事項を記載してください。)

　□無　　□有

有の場合は、時期、内容について記入すること。

|  |
| --- |
|  |

11　その他