

内訳書調査の厳格化について

平成23年12月

京都府

入札の内訳書について

- 入札書と合わせて提出する「内訳書」は、適正な価格で入札を行う根拠資料として重要な書類です。
- 内訳書は、入札書と同様、発注機関で有効と判断されなければ、その提出した入札書は「無効」となります。
- そこで、今回有効としない内訳書の判断基準を定めました。
- **平成24年2月1日以降、開札を行うもの**については、落札候補者の内訳書をこの判断基準をもとに重点的に調査し、落札決定を行うこととします。
- 今後、内訳書の作成には十分注意してください。

1. 有効としない内訳書について

【内訳書の未提出等】

- 内訳の全部又は一部が提出されていない場合
- 内訳書とは無関係な書類が提出された場合
- 他の工事等の内訳書である場合
- 内訳書が白紙である場合
- 内訳書が特定できない場合
- 内訳の記載が全くない場合

【有効としない内訳書の例】

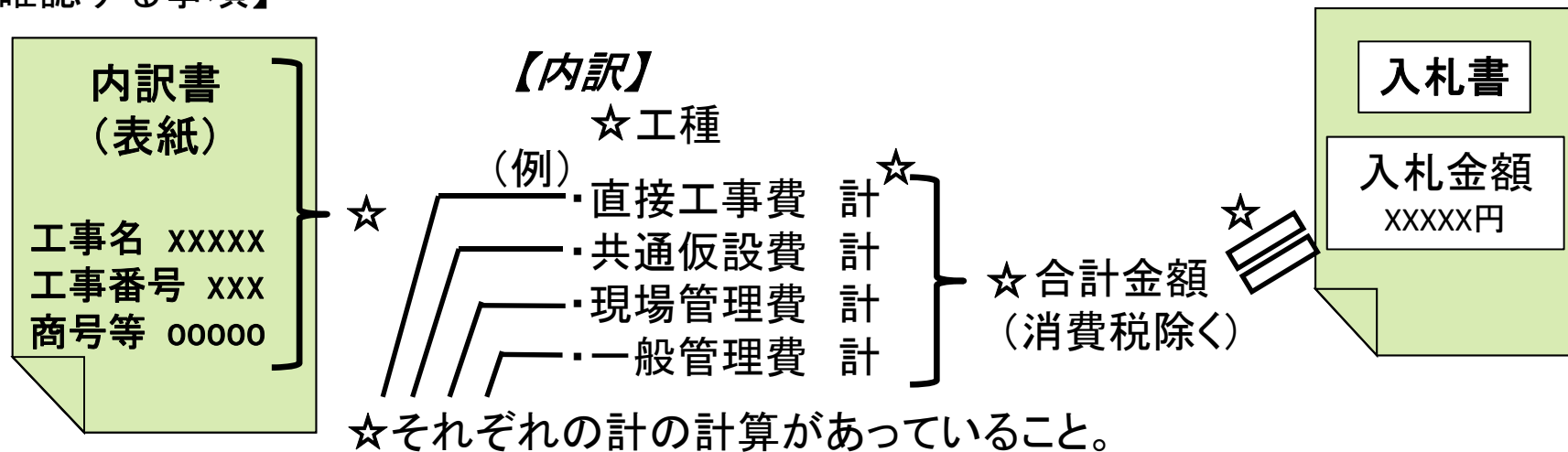
- ・内訳書の一部が未記載となっている。
- ・附帯工事があるのに、その内訳書が未添付。
- ・対象工事と他工事の内訳書が混ざって提出。
- ・表計算ソフトにおいて、他のシートに他工事の内訳書がある。

2. 有効としない内訳書について

【内訳書内容の不備】

- 内訳に必要な工種が未記載又は誤りがある場合
- 内訳書の縦計算及び合計額に誤りがある場合
- 入札書記載金額と内訳書の合計額が相違する場合
- 値引きなどマイナス表示が記載されている場合
(スクラップ控除等マイナス計上すべきもの、又は入札書記載金額と一致させるために千円未満の端数进行处理したものは有効とする。)
- 表紙がない場合
- 工事番号又は工事名に誤りがある場合
- 名前又は商号に誤りがある場合

【確認する事項】



【「☆」の事項に間違い等があれば、内訳書は有効としません。】

3. 有効としない内訳書について

【内訳書ファイルの不備】

- 京都府公共工事電子入札運用基準で定めるファイル形式以外で提出した場合。
- コンピューターウイルスに感染したファイルで提出した場合。

【京都府公共工事電子入札運用基準で定めるファイル形式】

- (1) jtd形式(一太郎10で読み取りが可能なものに限る。)
- (2) doc形式(Word2003で読み取りが可能なものに限る。)
- (3) docx形式(Word2010で読み取りが可能なものに限る。)
- (4) xls形式(Excel2003で読み取りが可能なものに限る。)
- (5)xlsx形式(Excel2010で読み取りが可能なものに限る。)
- (6) pdf形式(Adobe Reader 9で読み取りが可能なものに限る。)
- (7) jpg形式
- (8) gif形式
- (9) その他入札事務関係職員が特に認めたファイル形式

内訳書の再提出について

- 内訳書は、提出後も入札書と異なり、発注機関へ再度提出することができます。
- 再提出は、事前に発注機関へ申出を行い、発注機関が指示する日時（指示がない場合は、開札予定日時）までに紙による持参又はFAX送信により提出してください。
- 落札決定までは、提出された内訳書が有効であるかの問い合わせに一切お答えできません。
- 発注機関から、内訳書不備に対する指摘や再提出の指示は行いません。

内訳書再提出の方法

1. 発注機関に申し出る。(来庁又は電話)
 - ✓ 来庁の場合: 来庁者名の確認(名刺等)
 - ✓ 電話の場合: 会社名、担当者名、入札案件名を確認
2. 再提出する。(持参又はFAX) <押印は不要>
 - ✓ 紙による持参
 - ✓ FAX送信: 送信後必ず到着したか発注機関に確認すること。

【注意】

○ 内訳書の再提出

✕ 入札書の再提出

内訳書の調査について

- 再提出された内訳書は、発注機関が受付けた時点で、正規の内訳書として取り扱います。
- 再提出した内訳書を受付けた場合、当初提出された内訳書の内容について採用しません。
- ただし、不正行為防止のため、当初提出された内訳書の内容を確認する場合があります。
- **内訳書の調査は、落札候補者に対し、重点的に行います**ので、場合によっては、落札決定までに時間を要することがあります。
- 落札決定まで時間を要すると判断する場合は、一旦落札決定を保留します。