

委託業務低入札価格報告書作成手引

1 低入札価格報告書の作成

委託業務の競争入札において、調査基準価格に満たない価格で入札を行い、開札の結果、落札候補者（又は落札者となるべき者）になった場合は、委託業務低入札価格報告書（項目別調査票。以下「報告書」という。）報告書を作成し、作成年月日、開札日、業務名、所在地、商号又は名称及び代表者の職氏名等を記載し、代表社印を押印した上で、本公社が指定する日時、場所及び方法により提出してください。

（注）落札候補者となってから低入札価格報告書等の提出までに期間が余りありませんので、入札額が調査基準価格を下回る可能性がある場合は、低入札価格報告書等を事前にご準備ください。

低入札価格報告書等の全部又は一部が期限までに提出されない場合は、その者のした入札は無効となります。

2 記載方法

(1) 当該入札価格で入札した理由（項目別調査票(1)-(1)）

当該入札価格で入札した理由（当該入札価格で業務を適正に実施することが可能な理由）の根拠について、人件費、手持ち業務の状況等の面から説明し、箇条書きで記載してください。

また、この業務における利益見通しを記載してください。

(2) その積算の内容等（項目別調査票(1)-(2)）

入札金額内訳書（業務委託）と同一内容・金額で、その積算方法を記載してください。

(3) 人員配置等の実施計画（項目別調査票(2)-(3)）

当該業務の仕様書等の作業内容に基づき、配置する従事者の役割を記載してください。

(4) 従事者の調達見通し（項目別調査票(2)-(4)）

当該業務を行うにあたり、従事者の調達見通しを記載してください。

(5) 手持機器資材等の状況（項目別調査票(2)-(5)）

当該業務を行うにあたり、現在、所有されている機器資材等を記入してください。

(6) 手持業務の状況（項目別調査票(3)-(6)）

ア 受託している「業務名」、「発注機関」、「履行期間」及び「契約金額」を記載してください。

イ 受託していない場合は、「該当事項無し」と記載してください。

(7) 過去に受託した業務実施状況（項目別調査票(3)-(7)）

ア 過去3年間の実績のうち主要なものについて、「業務名」、「発注機関」、「履行期間」及び「契約金額」を記載してください。

イ 実績が無い場合は、「該当事項無し」と記載してください。

(8) その他（項目別調査票(3)-(8)）

特に説明しておきたいことがあれば、任意で記載してください。

3 注意事項

(1) 報告書の作成等に要する費用は、提出者の負担とします。また、提出された報告書は返却しません。

(2) 当該報告書は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、提出した報告書に虚偽記載があったときは、広島市が指名停止措置等を行うことがあります。

(3) 報告書に基づき事情聴取した後、不明な点がある場合には、更に重点的な調査を行います。

(4) 委託業務の全部又は一部を第三者に委任し、若しくは請け負わせてはいけません。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができます。

(5) 低入札価格調査は、委託業務低入札価格調査マニュアルに基づき行います。

(6) 次に掲げる事由に該当する場合は、その入札を無効とします。

ア 提出期限までに報告書を提出しないもの

イ 報告書に記名・押印がないもの