

入札時の提出書類チェック表

入札において、提出資料の不備の内容によっては入札が無効になる場合があります。
関係資料を作成される際に、誤りの多い下記の事項を特に注意してください

カテゴリ	内容	確認
工事費 内訳書	公告と同じ「 <u>工事件名</u> 」「 <u>工事場所</u> 」が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	「 <u>直接工事費</u> 」の大項目程度の内訳が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	<u>直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費</u> の4項目は記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	各項目、合計額、計算は間違っていますか？	<input type="checkbox"/>
	積算責任者の名前は記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	資料の名称が「工事費内訳書」となっていますか？	<input type="checkbox"/>
	「会社名」「氏名」「役職名」等が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	工事費内訳書以外のファイルを添付していませんか？	<input type="checkbox"/>
添付した「工事費内訳書」は、当該入札案件のものが添付されていますか？	<input type="checkbox"/>	
入札書	入札額が「工事費内訳書」と同額になっていますか？	<input type="checkbox"/>
その他	作成した書類の誤字・脱字は確認しましたか？	<input type="checkbox"/>

最後に、各種手続きは時間的余裕をもって対応されますよう、ご注意願います