

別 添

積算内訳書作成・提出に関する注意事項

☆作成方法について☆

積算内訳書の作成は、指定様式での作成に変更いたしました。

つきましては、別添の Excel ファイルにより作成をお願いいたします。

なお、作成に当たっては以下の点に留意願います。

1. 積算内訳書は、入札金額の内訳を記載するものであり、適切な原価計算に基づき積算した結果を記載するものとする。
2. 代表者印については、電子システムにより提出する場合は、その押印を要しない。
3. 最下欄の見積価格は、入札書の見積金額と一致していること。
4. 積算内訳書は、積算の内訳を明らかにするものであることから、端数処理の場合を除いて、「値引き」や「割引」など理由の無い減額項目を記載しないこと。
5. 積算内訳書の記載に不備等があったときは、説明を求める場合がある。

☆提出方法について☆

電子入札システムにおける添付ファイル制限により、積算内訳書の提出方法が変更となります。

指定様式ファイルは Excel ファイルですが、電子入札システムに添付できるのは、画像又はテキストファイルのみとなりますので、以下のいずれかの方法により提出願います。

(1) 画像ファイル (.tif .jpg .bmp 等) へ変換し提出 **【推奨】**

(2) 内訳書変換ツールを使用しテキストファイル (.csv) へ変換し提出

ファイルの変換については、以下の『いばらき電子入札共同利用』のホームページに掲載された手引きに従い作業をお願いいたします。

いばらき電子入札共同利用 URL: <http://ppi.cals-ibaraki.lg.jp>

なお、システムに添付できる **ファイル容量は2MBまで**となります。画像ファイルに変換する場合は、容量が超過してしまうことも考えられますので変換作業の際には十分ご注意ください。