

橋本市浄水場1系水処理設備外更新・水道施設維持管理事業

提出書類作成要領及び様式集

令和2年11月

橋本市

目次

1. プロポーザル参加資格確認申請までの提出書類（関係様式：様式Ⅰ）
2. 提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）
3. 作成要領
4. 様式集

1 プロポーザル参加資格確認申請までの提出書類（関係様式：様式 I）

プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類は、以下のとおりである。いずれについても各1部を提出する。

様式 I-1 プロポーザル参加資格確認申請時提出書類一覧表

（※提出書類を確認し、応募者の確認欄をチェックすること。）

様式 I-2 プロポーザル参加表明書

様式 I-3 プロポーザル応募者の構成員一覧表

様式 I-4 委任状

様式 I-5 プロポーザル参加資格確認申請書

様式 I-6 応募者より業務発注予定の協力企業一覧表

（以下、添付書類）

1.1 プロポーザル応募者の構成員すべてに係るもの

- ・会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可）
- ・営業経歴書
- ・株式会社の場合、平成29年度～令和元年度（3年分の期末）の企業会計原則に基づく財務諸表
- ・その他の法人の場合、平成29年度～令和元年度（3年分の期末）の当該法人が選択した会計基準に従った計算書類
- ・未納の税額がないことの証明書（協力企業を含む）

1.2 建設企業が、募集要項等に示す要件を満たしていることを示す書類

- ・橋本市の令和2年度橋本市建設工事又は委託業務請負業者入札参加資格登録されていること。
- ・機械工事を担当する企業は国内において、公称能力26,000m³/日以上浄水能力を有する急速ろ過方式の浄水場の、沈澱池機械設備又はろ過池機械設備の新設工事又は更新工事の施工実績があること。
- ・電気工事を担当する企業は国内において、公称能力26,000m³/日以上浄水能力を有する浄水場の受変電設備及び中央監視の更新工事の施工実績があること。なお、受変電設備、中央監視はそれぞれ別の浄水場でもかまわない。
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、機械工事を担当する企業は機械器具設置工事及び水道施設工事、電気工事を担当する企業は電気工事につき特定建設業の許可を受けていること。また、土木工事を担当する企業は土木企業の特定建設業又は建設業の許可を受けていることとし、土木工事は協力企業が要件を満たすことでも構わない。なお、同一の業務を複数で行う場合は、少なくとも1社がその要件を満たすこと。
- ・参加表明書の提出期限日において、建設業法に規定する総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）【最新のもの】の総合評定値（P点）が機械器具設置工事について1,000点以上、電気工事について1,000点以上であること。また、同一の業務を複数で行う場合は、少なくとも1社がその要件を満たすこと。

1.3 維持管理企業が、募集要項等に示す要件を満たしていることを示す書類

- ・橋本市の令和2年度橋本市建設工事又は委託業務請負業者入札参加資格登録されていること。
- ・国内で水道事業又は水道用水供給事業に係る表流水を水源とする浄水場（急速ろ過方式等）で24時間365日連続して運転監視における運転管理業務委託の実績を有すること。業務を複数で行う場合は、少なくとも1社がその要件を満たすこと。

2 提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）

必要な提出書類は以下のとおりである。

2.1 提出書類

様式Ⅱ- 1提出書類一覧表

（※提出書類を確認し、参加者の確認欄をチェックすること。）

様式Ⅱ- 2 募集要項等に関する誓約書

様式Ⅱ- 3 提案価格書

様式Ⅱ- 4 委任状（代理人への委任状）

2.2 技術提案書

様式Ⅲ- 1 技術提案概要説明書

様式Ⅲ- 2 設計及び建設の全体に関する事項

様式Ⅲ- 3 設計に関する事項

様式Ⅲ- 4 機械設備リスト

様式Ⅲ- 5 電気設備リスト

様式Ⅲ- 6 計装設備リスト

様式Ⅲ- 7 監視制御設備リスト

様式Ⅲ- 8 建設に関する事項

様式Ⅲ- 9 維持管理の全体に関する事項

様式Ⅲ- 10～14 維持管理に関する事項①～⑤

様式Ⅲ- 15 技術提案書添付書類表紙

様式Ⅲ- 16 添付資料一覧表

2.3 事業提案書

様式Ⅳ- 1 事業実施体制

様式Ⅳ- 2 設計及び建設費用計画－設計及び建設費用見積り及び積算根拠－

様式Ⅳ- 3 維持管理費用計画－維持管理業務費用見積り及び積算根拠－

様式Ⅳ- 4 事業提案書表紙

3 作成要領

3.1 全般的事項

各書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

3.2 プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式Ⅰ）

3.2.1 記載要領

A4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

3.2.2 提出要領

指定様式のあるものについてはMicrosoft社製OfficeWordで作成し、持参により提出する。

3.3 参加時の提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）

3.3.1 提出書類及び記載要領

・提出書類（様式Ⅱ）

いずれの様式もA4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

・提案価格書

・所定形式について

提案価格書（様式Ⅱ-3）は封筒（角2号 長さ33.2cm、幅24cm）に入れて封印すること。封筒の表には次の事項を記載すること。

提案価格書在中

件名：橋本市浄水場1系水処理設備外更新・水道施設維持管理事業
プロポーザル参加者名：代表企業名

※裏面3箇所代表企業届出印にて割印のこと

・提案価格について

提案価格は、事業契約書（案）に規定する物価変動等に応じた改定は見込まないこと。

・消費税及び地方消費税について

提案価格には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

・その他留意事項

事業提案書と提案価格の整合性を確保すること。

・技術提案書（様式Ⅲ）

いずれの様式もA4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。表紙の様式は様式Ⅲ-15を適宜修正して使用すること。

- ・技術提案書添付資料（指定様式なし）

技術提案書記載事項に対する根拠資料等は添付資料とし、様式Ⅲ-15、様式Ⅲ-16 のとおり添付資料の表紙及び一覧表を作成すること。

- ・事業提案書（様式Ⅳ）

技術提案書の記載要領に準じるものとする。

3.3.2 提出要領

- ・プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類

プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

提出書類	規格	部数
(1)プロポーザル参加資格確認申請時提出書類一覧表 (様式Ⅰ-1)	A4 版ファイル綴じ (1)～(6)で合冊製本とする。	1部
(2)プロポーザル参加表明書 (様式Ⅰ-2)		
(3)プロポーザル応募者の構成員一覧表 (様式Ⅰ-3)		
(4)委任状 (様式Ⅰ-4)		
(5)プロポーザル参加資格確認申請書 (様式Ⅰ-5)		
(6)応募者より業務発注予定の協力企業一覧表 (様式Ⅰ-6)		

- ・提出書類

提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

様式Ⅱ-1、Ⅱ-2 を添付のものを正本として1部、それ以外を副本として19部とする。

提出書類	規格	部数
(7)提出書類一覧表 (様式Ⅱ-1)	(11)～(12)の製本のうち、1部の頭に添付すること。	1部
(8)実施要領等に関する誓約書 (様式Ⅱ-2)		
(9)提案価格書 (様式Ⅱ-3)	封筒に入れ、封印すること。 必要な表書きをすること。	1部
(10)委任状（代理人への委任状） (様式Ⅱ-4)	製本せず提出すること。	1部

提出書類	規格	部数
(11) 技術提案書 (様式Ⅲ)	A4版(A3は折込)ファイル綴じ (11)～(12)で合冊製本とする。	20部
(12) 事業提案書 (様式Ⅳ)		
(13) 技術及び事業提案書の電子データ	様式Ⅲ～ⅣについてCD-ROMに 電子データに格納すること。	2部

- ・全てのページに通しのページ番号をつけ（A4はページ下の中央、A3はページ右下）、表紙の次に目次（体裁は自由）を添付すること。
- ・A4は両面印刷、A3は片面印刷を基本とする。なお、両面印刷については、製本の際、とじしろに文章等がかからないよう留意すること。
- ・表紙には内容が分かるインデックスを添付すること。
- ・**正本1部**は提出書類一覧表及び実施要領等に関する誓約書を添付すること。

【提案書の構成】

(**正本1部**は製本に様式Ⅱを添付)

- ・提案書表紙（様式Ⅲ-15）
提案書目次
- ・技術提案書表紙（様式Ⅲ-15）
- ・技術提案書（様式Ⅲ-1～様式Ⅲ-14）
- ・技術提案書添付資料 表紙及び一覧（様式Ⅲ-15、様式Ⅲ-16）
技術提案書添付資料
- ・事業提案書 表紙（様式Ⅳ-4）
様式Ⅳ-1

- ・文書はMicrosoft社製OfficeWord、またはOfficeExcelで作成し、持参により提出する。
- ・技術提案書（様式Ⅲ）、事業提案書（様式Ⅳ）については、電子データが保存されているCD-ROMを2部提出すること。なお、計算式及び関数を用いている様式は、これらを付けたままで提出すること。また、PDF等の読み取り専用データ形式ではなく、OfficeWord、OfficeExcelデータ形式とすること。
- ・CD-ROMには代表企業名がわかるよう配慮すること。
- ・CD-ROMは、提出前にコンピュータウイルス等に感染していないことを確認すること。

4 様式集

提出書類の作成に当たっては、「3 作成要領」を参考に、次頁以降の添付の様式に従って記述すること。

提案内容は、できるだけ根拠等を示しながら具体的に記述することとし、内容が判読し易い字体とすること。字体の大きさは10.5ポイントを基本とするが、図表内の文字の大きさはこの限りではない。なお、様式の行間は適宜変更しても構わない。