倉敷市児島モーターボート競走場スタンド棟施設整備事業

公募型プロポーザル様式集

令和５年４月

倉敷市

**様式リスト**

　本リストの体裁・留意事項・添付資料等によるほか、実施要領及び各様式に記載の注意事項に従い、各書類を作成すること。

| 様式番号 | 書類名 | ｻｲｽﾞ | 体裁・留意事項・添付資料等 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式1 | 現地確認申請書 | A4 | ・電子メール（Word又はPDF）で提出。 |
| 様式2-1 | 参加資格に関する質問書 | A4 | ・電子メール（Excel＋PDF）で提出。  ・質問事項を簡潔に記入すること。（参加資格に関する事項のみ） |
| 様式2-2 | 参加資格以外に関する質問書 | A4 | ・電子メール（Excel＋PDF）で提出。  ・質問事項を簡潔に記入すること。（技術提案等、参加資格以外に関する事項） |
| 様式3-1 | 参加表明書 | A4 | ・すべての構成員が記名押印して提出。  ・構成員の欄が不足する場合は、適宜追加し、不要な場合は削除すること。 |
| 様式3-2 | 参加資格確認申請書 | A4 | ・記名押印して提出。 |
| 様式3-3 | 参加グループの構成員一覧 | A4 | ・□は、該当する項目に☑を記入すること。  ・表が不足する場合は、様式に準じて追加し、不要な表は削除すること。  ・同一企業が複数の業務を担当する場合は、担当するすべての業務に☑を記入すること。  ・協力企業については、備考欄に協力予定の具体的な業務について記載すること。 |
| 様式4-1 | 委任状 | A4 | ・記名押印して提出。  ・構成企業の欄が不足する場合は、適宜追加し、不要な場合は削除すること。 |
| 様式4-2 | 使用印鑑届 | A4 | ・社印を使用しない場合は、代表者印のみ押印。  ・構成企業の欄が不足する場合は、適宜追加し、不要な場合は削除すること。 |
| 様式4-3 | 特定建設工事共同企業体協定書（甲）（案） | A4 | ・任意様式  ・構成員数に応じて適宜追加すること。  ・必要事項の記載があれば、別様式を可とする。 |
| 特定建設工事共同企業体協定書（乙）（案） | A4 | ・設計企業、工事監理企業等と建設企業（JV）が乙型JVを結成する場合に作成する。JVを結成せず、ｸﾞﾙｰﾌﾟにより参加する場合は不要。  ・任意様式  ・構成員数に応じて適宜追加すること。  ・必要事項の記載があれば、別様式を可とする。 |
| 様式5-1 | 参加資格確認調書 | A4 | ・□は、該当する項目に☑を記入すること。  ・実績を証明する書類は、すべて写しで可とする。なお、契約書の写し等で個人情報が記載されている場合は、黒塗り等の処理を行った上で写しを提出すること。 |
| 様式5-2 | 技術者資格要件確認書 | A4 | ・全ての要件を満たし、配置が可能であることを確認した上で、□欄に☑を記入すること。 |
| 様式6-1 | ＶＥ提案対話申込書 | A4 | ・必要事項を記入し、記名押印して提出。 |
| 様式6-2 | ＶＥ提案一覧 | A4 | ・電子データは、ExcelとPDFの両方を提出。  ・費用減少や機能向上のためのVE提案概要を一覧にすること。  ・複数の関連項目をまとめて一つの提案とする場合でも、主な提案項目別に減額等の概略を提示すること。  ・詳細な提案内容については、様式6-3に記入すること。  ・頁・番号は、基本設計図書等の頁・番号を記入すること。  ・費用欄は、減少を「▲」として表すとともに、5，000万円以上の減少を「特A」、1,000万円以上5，000万円未満の減少を「A」、100万円以上1,000万円未満の減少を「B」、100万円未満の減少を「C」と記入すること。  ・機能・品質欄は、向上を「＋」として表すとともに、その効果を金額に換算（参加者の主観的な額で可とする）し、5，000万円以上の増加効果を「特A」、1,000万円以上の増加効果を「A」、100万円以上1,000万円未満の増加効果を「B」、100万円未満の増加効果を「C」と記入する。  変わらない場合は、「同一」と記入する。  合理的理由により変更する場合は、「変更」と記入し、添付資料には、その合理的理由と変更内容をわかりやすく示すこと。 |
| 様式6-3 | ＶＥ提案添付資料 | A3 | ・1項目につき、A3版1枚以内とすること。  ・図面等を用いてVE提案の内容を簡潔にわかりやすく示すこと。  ・文字フォントの大きさは、図及び表内のものを除き10.5ポイント以上とすること  ・CAD等の任意データ形式による作成を可とするが、本様式に記載の事項はすべて記載すること。  　その場合の提出データ形式は、PDFとする。 |
| 様式7-1 | 技術提案書 | A4 | ・記名押印して提出。 |
| 様式7-2 | 実績・体制評価に係る提案書 | A4 | ・各配置予定技術者は、実施要領「4．参加資格（4）実施体制」に記載の必要な資格及び実績を必ず記入すること。  ・「評価基準 別表1 実績・体制評価基準」により、評価の対象となる実績を記入すること。  　実績欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し、余る場合は、空欄のまま提出すること。  ・□は、該当する項目に☑を記入する。  ・各資格証明書、雇用関係が確認できる資料の写しを添付すること。  　なお、個人情報が記載されている部分については、黒塗り等の処理を行った上で写しを提出すること。  ・実績を証明できる書類は、「公共建築協会の公共建築設計者情報ｼｽﾃﾑ（PUBDIS）の業務カルテ」、「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」、「各種体制図」、「経歴書」等の資料を添付すること。 |
|  |  |  | ・企業実績について、参加資格確認時に実績を証する書類を提出済のものについては、添付を省略することができる。  ・実績を証明する書類は、すべて写しで可とする。契約書の写し等で個人情報が記載されている場合は、黒塗り等の処理を行った上で写しを提出すること。 |
| 様式7-3 | ＶＥ提案一覧（対話済） | A4 | ・VE提案対話により、事務局から「可」とされた提案の中から、技術提案書に盛り込むこととした提案について記入すること。  ・VE提案対話時よりも具体的な効果額を試算して記入すること。なお、契約後に記載した提案内容が履行できない場合は、実施要領「15．技術提案書不履行に関する措置」による。  ・詳細な提案内容については、様式7-4に記入すること。 |
| 様式7-4 | ＶＥ提案添付資料（対話済） | A3 | ・1項目につき、A3版1枚以内とすること。  ・図面等を用いてVE提案の内容を簡潔にわかりやすく示すこと。  ・文字フォントの大きさは、図及び表内のものを除き10.5ポイント以上とすること  ・会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないこと。  ・CAD等の任意データ形式による作成を可とするが、本様式に記載の事項はすべて記載すること。その場合の提出データ形式は、PDFとする。 |
| 様式7-5 | 技術提案評価に係る提案書  （表紙） | A4 | ・受付番号は空欄とすること。  ・提出日を記入すること。 |
| 様式  7-6-1～  7-6-4 | 技術提案評価に係る提案書 | A3 | ・枚数は各様式の注記に記載の枚数以下とする。  ・各項目の記載内容がA3版の指定枚数に満たない場合は、本様式内で別ページに分かれている項目を1枚にまとめて作成しても良い。  ・図面等を用いて提案の内容を簡潔にわかりやすく記入すること。  ・文字フォントの大きさは、図及び表内のものを除き10.5ポイント以上とすること  ・会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないこと。  ・CAD等の任意データ形式による作成を可とするが、本様式に記載の事項はすべて記載すること。その場合の提出データ形式は、PDFとする。 |
| 様式7-7 | 提案価格書 | A4 | ・記名押印して提出。  ・提案価格欄には、消費税及び地方消費財の額を含む金額をアラビア数字で記入し、頭書きに￥の記号を付記すること。  ・提案価格が、提案上限価格を超えている場合は失格とする。  ・提出にあたっては、備考を削除すること。 |
| 様式7-8 | 提案価格内訳書 | A4 | ・記名押印して提出。  ・必要に応じて項目を増やすことは差し支えない。 |
| 様式7-9 | 提案価格内訳書（明細） | A4 | ・任意様式を可とする。  ・各業務の内訳明細について、中科目程度まで作成すること。なお、本様式に記載している項目は例示であり、参加者により適宜作成すること。 |
| － | 封入要領書 | － | ・本要領に従い、提案価格書及び提案価格内訳書（明細を含む）を封入すること。 |
| 様式8 | 要求水準に関する確認書 | A4 | ・記名押印して提出。 |
| 様式9 | 参加辞退届 | A4 | ・必要時のみ。  辞退理由を簡潔に記載し、記名押印して提出。 |
| 様式10 | 構成員等変更承諾願 | A4 | ・必要時のみ。  変更内容及び変更理由を簡潔に記載し、記名押印して提出。 |