倉敷市児島モーターボート競走場選手宿舎整備事業

公募型プロポーザル様式集

令和５年５月

倉敷市

**提出書類様式リスト**

　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。電話により申し込む場合は提出不要。 |
| 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。  ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。 |
| 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。  ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。 |
| 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。  ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。 |
| 様式7-5 | 技術提案評価に係る提案書  （表紙） | | A4 | ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。  ・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。  ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。 |
| 様式7-7 | 提案図面集（表紙） | | A3 | ・提案書識別番号の欄は空欄とすること。  ・提出日を記入すること。 |
| 任意 | 提案図面集 | 図面リスト | A3 | ・図面番号、図面名称、縮尺を記載すること。 |
| 建築計画概要 | A3 | ・建物の概要について記載すること。 |
| 仕上表 | A3 | ・外部、内部について作成すること。  ・外部は、屋根及び屋上（防水仕様含む）、外壁、庇、外部幅木、軒裏、その他主要な部分について作成すること。  ・内部は、各室について床、幅木、壁、天井の下地及び仕上、断熱仕様、その他主要な部分について作成すること。特に遮音壁や屋内防水仕様等についても漏れのないよう記載すること。 |
| 面積表 | A3 | ・各階面積表、各室面積表を作成すること。 |
| 配置計画図 | A3 | ・縮尺：任意。  ・既存選手宿舎、競技棟との関係性が分かるように作成すること。  ・周囲とのﾚﾍﾞﾙ差、造成計画が分かるように作成すること。  ・主要な寸法を記載すること。  ・敷地内の排水計画が分かるようにすること。  ・建物出入口位置が分かるように記載すること。 |
| 各階平面計画図 | A3 | ・縮尺：任意。  ・各階について、室名と室面積を記載して作成すること。  ・主要な寸法を記載すること。 |
| 立面計画図 | A3 | ・縮尺：任意。  ・4面以上。  ・主要な寸法を記載すること。 |
| 断面計画図 | A3 | ・縮尺：任意  ・X方向、Y方向について各1面以上。  ・主要な寸法を記載すること。  ・天井高、天井ふところ寸法を記載すること。 |
| イメージパース | A3 | ・鳥瞰、外観ｱｲﾚﾍﾞﾙ、内観を含め3面以上。 |
| サイン計画図 | A3 | ・縮尺：任意  ・サイン計画の考え方について記載すること。 |
| 外構計画図 | A3 | ・縮尺：任意  ・外構計画、植栽（緑地）計画の考え方について記載すること。 |
| 構造計画図 | A3 | ・構造計画の考え方について記載すること。 |
| 電気設備計画図 | A3 | ・電気設備計画の考え方について記載すること。 |
| 機械設備計画図 | A3 | ・機械設備計画の考え方について記載すること。 |
| 事業全体工程表 | A3 | ・各業務のマスタースケジュールが分かるように作成すること。 |
| 参加者が必要と考える提案図面 | A3 | ・縮尺：任意  ・部分的な平面詳細、矩計、造作家具詳細など、参加者が自らの提案の説明に必要と判断する提案図面を任意で作成すること。 |
| 様式7-8 | 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7-9 | 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。 |
| － | 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。 |