

提出書類について・技術提案書作成要領

I 提出書類の作成要領

1 提出書類の作成・提出に関する留意事項

- ・提出書類は、入札説明書等に記載されている提出書類の契約上および審査上の位置づけを確認した上で作成し提出すること。
- ・「Ⅱ 3 入札時の提出書類」について、(1)から(2)は正本1部提出、(3)は正本1部、副本20部提出すること。なお、副本のうち1部は製本せずクリアファイル等に入れて提出すること。
- ・(3)の副本には共同企業体の代表構成員、構成員および参加企業の企業名を類推できる内容（ロゴマーク等）は記載しないこと。

2 記載内容・方法に関する留意事項

- ・提案内容は、明確かつ具体的に記載し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を利用する等、分かりやすさおよび見やすさに配慮すること。
- ・使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ・造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて初出の個所に定義を記載すること。
- ・他の様式や補足資料を参照する場合は、参照する書類・ページを記載すること。
- ・所在地等は、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載することとし、略さずに〇丁目〇番〇号等は正確に記載すること。
- ・電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス（http://～）は記載しないこと。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

II 提出書類の一覧

本事業の入札に関する提出書類一覧は、次のとおりである。

1 入札説明書等に関する質問書・意見書等に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数	提出方法
様式 B-01	入札説明書等・要求水準書等に関する質問書	各 1 部	—（入札説明書等を参照すること）
様式 B-02	要求水準書等交付請求書および秘密保持誓約書		
様式 B-03	対話参加申請書		
様式 B-04	対話における議題内容等申請書		

2 入札参加表明時の提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数	提出方法
様式 C-01	入札参加表明書（資格確認申請書）	正本 1 部	・ A 4 縦長ファイル綴じ ・ 添付書類は各様式の下に添付すること ・ 電子データを保存した C D - R O M 等を併せて提出すること。
様式 C-02	特定建設工事共同企業体入札参加資格確認申請書		
様式 C-03	委任状		
様式 C-04	誓約書	構成員ごとに 1 部	
様式 C-05	特定建設工事共同企業体協定書	正本 1 部	
様式 C-06	設計共同企業体入札参加資格確認申請書		
様式 C-07	設計共同企業体協定書		
様式 C-08	契約実績調書（施工実績）		
様式 C-09	契約実績調書（設計実績）		
様式 C-10	配置技術者実績等調書（施工・監理技術者）		
様式 C-11	配置技術者等調書（施工・統括責任者）		
様式 C-12	配置技術者等調書（施工・現場代理人）		
様式 C-13	配置技術者実績等調書（設計・管理技術者）		
様式 C-14	配置技術者等調書（設計・建築（総合）主任技術者）		
様式 C-15	配置技術者等調書（設計・構造主任技術者）		
様式 C-16	配置技術者等調書（設計・電気設備主任技術者）		
様式 C-17	配置技術者等調書（設計・機械設備主任技術者）		
様式 C-18	配置技術者等調書（工事監理・管理技術者）		
様式 C-19	入札辞退届		

3 入札時の提出書類

(1) 入札提案書類提出届等

様式番号	提出書類の名称	提出部数	提出方法
様式 D-01	入札提案書類提出届	正本 1 部	・ A 4 縦長ファイル [a] に綴じる。 ・ 添付書類は各様式の下に添付すること
様式 D-02	入札提案書類確認書		
様式 D-03	入札条件および要求水準に関する誓約書		

(2) 入札書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	提出方法
様式 D-04	入札書	正本 1 部	・封筒で提出
様式 D-05	入札価格内訳書		・封筒で提出
様式 D-06	建設工事 直接工事費内訳書		・電子データを保存した CD-ROM 等を併せて提出すること。
様式 D-07	設計業務費・工事監理業務費内訳書		
様式 D-08	委任状（入札参加者→特定 JV 代表構成員）		・封筒で提出
様式 D-09	委任状（特定 JV 代表構成員→入札代理人）		

(3) 要求水準に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	提出方法
様式 D-10	技術提案書 様式	正本 1 部 副本 20 部	・ A 4 縦長ファイル[b]に綴じる。 ・添付書類は各様式の下に添付すること。 ・電子データを保存した CD-ROM 等を併せて提出すること。

Ⅲ 入札参加関連の提出書類の提出方法

1 共通事項

(1) 電子データの提出【1 部】

- ・入札時の提出書類の提出の際に、下記 4 の電子データを保存した CD-ROM（DVD でも可。以下同じ。）を 1 部提出すること。
- ・CD-ROM のケースや CD-ROM 等の表紙に「滋賀県衛生科学センター整備事業」および「入札参加者番号」を記載すること。複数枚に分けて提出することも可とする。複数枚に分ける場合には、それが判るようにその表紙に記載すること。
- ・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則として Microsoft Word または Microsoft Excel（いずれも Windows 対応）とするが、Microsoft Word 以外のソフトを使用する場合は、PDF 形式での保存・提出も可とする（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。
- ・Microsoft Excel で作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。

(2) その他

- ・入札時の提出書類の提出の際のファイルには、表紙および背表紙に、以下を記載すること。
 - ・提案書の種類（例：「入札提案書類提出届等」）
 - ・事業名（滋賀県衛生科学センター整備事業）
 - ・入札参加者番号
 - ・正本・副本の別
 - ・副本の番号（●/20）
- ・ファイルに様式等を綴じる際は、番号の若い順（番号の若い方を上）に綴じること。
- ・A 4 ファイルに A 3 の様式等を綴じる際は、A 4 に折り込むこと。

2 入札参加表明時の提出書類【正本 1 部】

- ・様式 C-01 から様式 C-18 までは A 4 ファイルに綴じ、添付書類はそれぞれの様式の下に添付した上で、表紙および背表紙に「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること。・様式 C-03 については構成員が本社または本店以外の場合に提出すること。
- ・様式 C-04 については構成員ごとに 1 部提出すること。
- ・様式 C-06 および様式 C-07 については設計共同企業体を組成して入札参加する場合に提出すること。
- ・入札説明書および各様式に記載された添付書類は、各様式の下に添付すること。
- ・様式 C-01 から様式 C-18 の電子データ（Microsoft Word または Microsoft Excel）を保存した CD-ROM 等を 1 部提出すること。

3 入札辞退時等の提出書類【1部】

- ・入札を辞退する際には、様式 C-19 に必要事項を記載の上、提出すること。

4 入札時の提出書類

(1) 入札提案書類提出届等【正本1部】

- ・様式 D-01 から様式 D-03 までを A 4 ファイル[a]に綴じ、表紙および背表紙に「入札提案書類提出届等」と記載の上、提出すること。

(2) 入札書【1部】

- ・様式 D-04 と様式 D-05 から様式 D-09 は、別の封筒に入れて封印の上、提出すること。
- ・様式 D-04 を封入した封筒の表紙には、「滋賀県衛生科学センター整備事業入札書在中」と朱書き記載し、入札参加者番号を記載すること。
- ・様式 D-05 から様式 D-09 を封入した封筒の表紙には、「滋賀県衛生科学センター整備事業入札書の添付書類」と記載し、入札参加者番号を記載すること。
- ・様式 D-05 から様式 D-07 の電子データ (Microsoft Excel) を保存した CD-ROM等を1部提出すること。

(3) 要求水準に関する提案書【正本1部・副本20部】

- ・様式 D-10 を作成すること。
- ・上記は、「業務の実施方針に関する技術提案書」、「施設整備に関する技術提案書」、「設計業務に関する技術提案書」、「施工業務・監理業務に関する技術提案書」、「その他の提案に関する技術提案書」と一括して1つの A 4 ファイル[b]に綴じ、表紙および背表紙に「提案内容」と記載の上、提出すること。
- ・提出書類の電子データ (PDF 形式) を保存した CD-ROM等を1部提出すること。

IV 技術提案書の作成要領

1. 技術提案書の作成について

- (1) 技術提案書は、入札参加者（特定建設工事共同企業体の代表構成員）が自ら作成すること。違反事実が判明した場合は、当該提案書を無効とし、提案書の提出がなかったものとする。
- (2) 技術提案書の提出日、提出方法は、入札説明書による。
- (3) 技術提案書の作成および提出に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (4) 提出された技術提案書は返却しない。

2. 技術提案書（様式D-10）について

- (1) 技術提案書の右肩に「入札参加資格確認結果通知書」に記載されているアルファベット（全角）を記入すること。
- (2) 技術提案書の作成に当たっては、公平性を保つため入札参加者を特定できる記述（自社の名称、自社が請負った工事が容易に特定できる内容等）をしないこと。
- (3) 技術提案書の記載方法は下記とする。
 - ・提案書は技術提案を求める項目の「評価項目」を対象に記載すること。
 - ・1つの評価テーマにつき A 3 版片面 1 枚とする。
 - ・使用する用紙は日本工業規格「A 3 判」横長横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けて、横書きとすること。
 - ・ページ右肩に、県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているアルファベット（全角）を記載すること。
 - ・提案書で使用する文字の大きさは、図表、什器備品のパンフレット等、設計図書類等を除き文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。
 - ・レイアウト、着色は自由とする。

- ・ 文章を補完するための最小限のイラスト、イメージ図を使用しても良い。

(4) 技術提案書の提出方法

提出部数は 21 部とする。

- ・ 正本 1 部および副本 1 部は、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
- ・ 副本19部は、1 部毎に左肩 1 箇所をホチキスで留めること。
- ・ 技術提案書は、A 4 ファイルに A 3 の様式等を綴じる際は、A 4 に折り込むこと。

(5) 技術提案書における評価基準は「落札者決定基準」のとおりとする。

(6) 入札参加者は、自ら作成した技術提案書等の記載内容を他の入札参加者に漏らしてはならない。
これに違反し、当該提案書の記載内容が他の入札参加者の提出した技術提案書等に記載されていることが判明した場合、当該提案書を無効とし、提案書の提出がなかったものとする。

(7) 技術提案を求める項目に欠落がある場合、または一つでも未記載がある場合は評価の対象とせず、その者が提出した入札書は無効とする。

(8) 技術提案書の提出に係わる留意事項については、以下ア～オのとおりとする。

ア 技術提案書は、提出後の当該提案書の内容の変更、差し替え、再提出は認めないものとする。

イ 技術提案書に記載された内容については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で使用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではない。

ウ 技術提案書の著作権は、当該提案書提出者に帰属する。ただし、落札者の決定に係る公表その他、県が本事業に関して必要と認めるとき、県は技術提案書の全部または一部を使用できるものとする。また、本入札実施に関する報告等のため必要な場合は、当該提案書提出者の承諾を得ず使用できるものとする。

なお、契約に至らなかった提案書については、落札者の決定に係る公表あるいは報告等の目的以外には当該提案書提出者に無断で使用しない。

エ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った当該提案書提出者が負うものとする。

オ 落札者となった場合、提案事項に関し、品質等に係る試験および資料作成は、落札者が行うものとする。また、その費用は落札者が負担するものとする。