

新清掃工場整備運営事業

提出書類の作成要領（案）

平成 30（2018）年 10 月

立川市

《目 次》

1. 共通事項	1
2. 個別事項	5
(1) 入札参加等に関する提出書類【正本1部】	5
(2) 入札参加資格審査申請書に関する提出書類【正本1部】	5
(3) 事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）【正本1部・副本10部】	6
(4) 事業提案書に関する提出書類（事業計画に関する提出書類）【正本1部・副本10部】	7
3. 記載要領	8
(1) 共通事項	8
(2) 個別事項	8

1. 共通事項

- 1) 提出書類の作成にあたり、正本は図1に示す方法により袋綴じ（ただし、袋綴じは入札参加等に関する提出書類以外の書類に限る。）にて作成し、代表企業の契印を施すこと。副本は書類毎に簡易ファイルに綴じ、ファイルの表面と背表紙にタイトル及び応募者記号を記載した紙面を付けること。正本の表紙は図2を参考に作成すること。
- 2) 副本の表紙、背表紙は図3の見本を参考に作成すること。なお、副本には企業名、ロゴ等や企業名を特定できる表現は記載しないこと。
- 3) 次の提出書類については、正・副本のほか、正・副本を電子媒体に記録したものを1部提出すること。その場合、一式をまとめて応募者記号を記載した任意の封筒に入れ封印して提出すること。
 - ・ 事業提案書に関する提出書類（技術内容に関する提出書類）（様式 3-1～19）
 - ・ 事業提案書に関する提出書類（事業計画に関する提出書類）（様式 4-1～10）

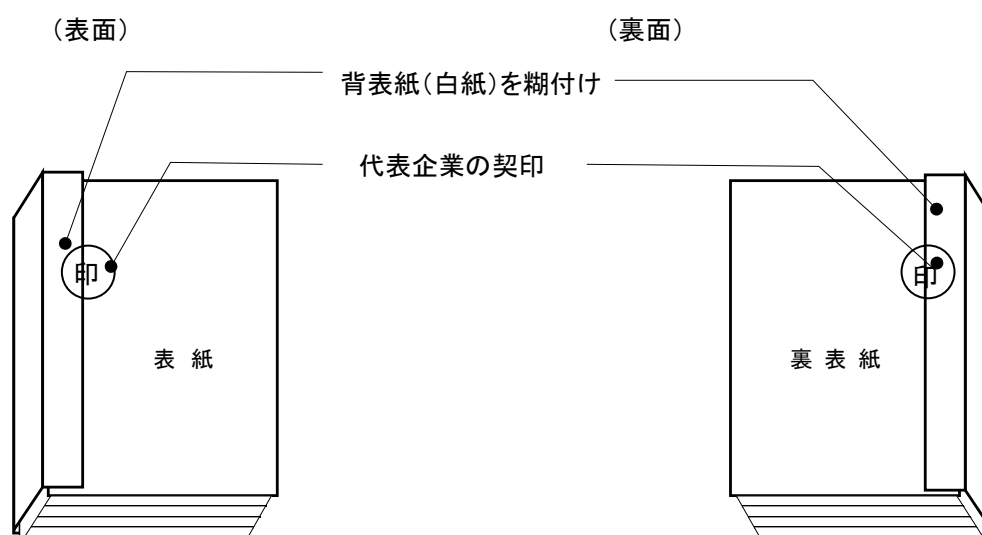


図1 袋綴じの方法（正本）

事業提案書

平成 年 月 日

(発注者)

立川市長 清水 庄平 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

平成 30 年 10 月 2 日付で公告された「新清掃工場整備運営事業」の事業提案書について、別添のとおり提出致します。

図 2 表紙イメージ (正本)

A 4 版 表紙

背表紙

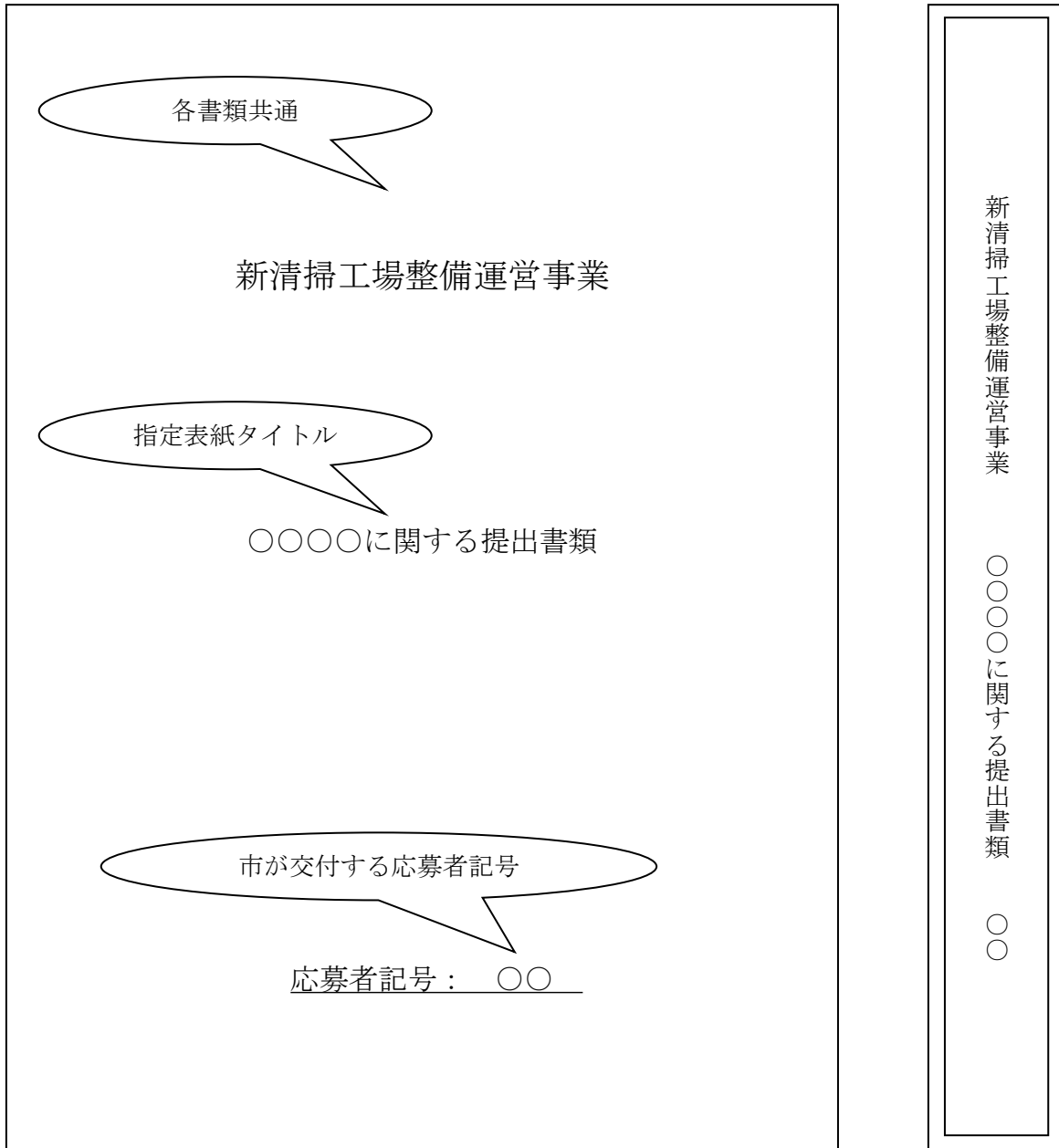


図3 表紙・背表紙イメージ（副本）

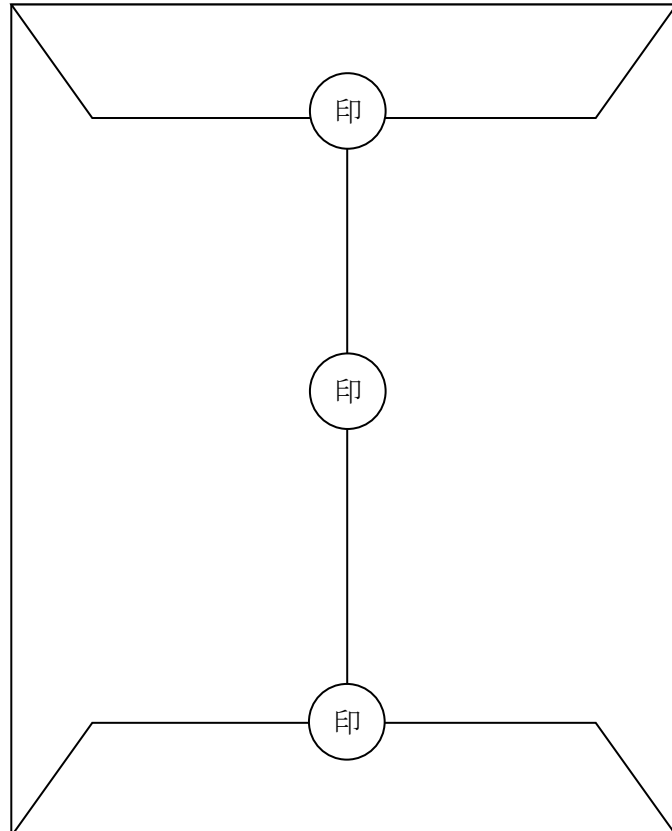
封筒 表

立川市長 清水 庄平 様

事業名 新清掃工場整備運営事業

(代表企業)
住 所
商号又は名称
代表者職氏名 ①

封筒 裏



- 提出する封筒は入札参加資格審査申請書を折り曲げずに封緘できるサイズとすること。
- 印については、代表企業の印を用いること。

図4 入札参加資格審査申請書封筒記載イメージ

2. 個別事項

(1) 入札参加等に関する提出書類【正本1部】

- ・各様式は、綴じずに提出すること。
- ・提出期間及び方法は、「入札説明書」を参照すること。

様式番号	書類名	備考
1-1	入札説明書等に関する質問・意見書	電子メールで提出すること
1-2	応募者の構成	入札参加申請は本書の提出とは別に電子調達サービスにより申請すること
1-3	委任状	

(2) 入札参加資格審査申請書に関する提出書類【正本1部】

- ・様式毎にA4縦長左綴じで片面印刷により提出すること。
- ・図4を参考に封筒に入れて提出すること。

様式番号	書類名	備考
2-1	入札参加資格審査申請書	
2-2	入札参加資格要件確認書 その1 (本施設の建築物の設計・建設を行う者の要件)	様式2-2 に添付
	1. 共通の参加資格要件 添付資料 2. 当該業務を行う者の参加資格要件 添付資料	
2-3	入札参加資格要件確認書 その1 (本施設のプラント設備の設計・建設を行う者の要件)	様式2-3 に添付
	1. 共通の参加資格要件 添付資料 2. 当該業務を行う者の参加資格要件 添付資料	
2-4	入札参加資格要件確認書 その1 (本施設の運営・維持管理業務を行う者の要件)	様式2-4 に添付
	1. 共通の参加資格要件 添付資料 2. 当該業務を行う者の参加資格要件 添付資料	
2-5	入札参加資格要件確認書 その2	様式2-5 に添付
	1. 本施設の建築物の設計・建設を行う者の実績 添付資料 2. 本施設のプラント設備の設計・建設を行う者の実績 添付資料	
	3. 本施設の運転・維持管理業務を行う者の実績 添付資料	
2-6	入札参加資格要件確認書 その3	様式2-6 に添付
	1. 配置予定者の資格及び現場総括責任者としての業務経験 添付資料	

(3) 事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）【正本1部・副本10部】

- ・ A4縦長左綴じ、原則両面印刷により提出すること(A3は片面印刷でA4サイズに折り込むこと)。
- ・ 正本は、図1を参考に袋綴じにより提出すること。
- ・ 副本は、図3を参考に簡易ファイルとして提出すること。
- ・ 正本、副本共に「事業提案書に関する提出書類（事業計画に関する提出書類）」と合冊として提出すること。ただし、また、枚数が多い場合は別冊での提出も可とし、正本の場合は全て図1を参考に袋綴じとすること。
- ・ 正本の様式番号3-5図面は、他の様式と同様に図1を参考に袋綴じにより提出すること。また、副本の様式番号3-5図面は他の書類と別冊として、A3 2つ折背張製本として提出すること。
- ・ 正本、副本を電子媒体に記録したものを1部提出すること。

様式番号	書類名	備考
3-1	基準仕様に関する誓約書	
3-2	設計基本数値計算書等	
3-3	設計・建設工事工程表	
3-4	設計仕様書	
3-5	図面	正本：一式として袋綴じ 副本：A3 2つ折背張製本
3-6	点検・検査項目（法定点検・定期点検等）	
3-7	補修・更新工事項目	
3-8	年間当たり燃料・薬品等使用計画	
3-9	運営体制	
3-10	運転計画等	
3-11	市が目指す施設に関する計画	各点につき1枚以上
3-12	コスト縮減に関する具体策	
3-13	環境保全対策に関する計画	
3-14	工事中の安全確保等に関する計画	
3-15	雨水再利用に関する計画	
3-16	セルフモニタリングに関する計画	
3-17	労働安全に関する計画	
3-18	運営・維持管理期間中の不測の事態への対応に関する計画	
3-19	地域への貢献に関する計画	

(4) 事業提案書に関する提出書類（事業計画に関する提出書類）【正本1部・副本10部】

- ・作成要領は「事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）」に準じること。
- ・正本、副本を電子媒体に記録したものを1部提出すること。

様式番号	書類名	備考
4-1	設計・建設業務費	
4-2	運営・維持管理業務委託費	
4-3	運転経費（運営固定費）	
4-4	運転経費（運営変動費）	
4-5	維持管理費（運営固定費） 点検・検査（法定点検・定期点検等）	
4-6	維持管理費（運営固定費） 補修・更新工事	
4-7	人件費（運営固定費）	
4-8	その他経費（運営固定費）	
4-9	その他経費（運営変動費）	
4-10	事業収支表	

3. 記載要領

(1) 共通事項

- 1) 次に示す提出書類については、企業名を特定または類推できる記載を行わないこと。
 - ・事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）（様式3-1～19）
 - ・事業提案書に関する提出資料（事業計画に関する提出書類）（様式4-1～10）
- 2) 造語・略語を使用する場合には、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- 3) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、ページ等を適宜記入すること。
- 4) 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き両面とすること。
- 5) 文章に使用するフォントは原則として明朝体、10ポイント以上とする（項目見出し、図表等に用いるフォントについては明朝体以外のフォントでもよい）。図中又は表中の文字に関してはこの限りではない。また、行間は読みやすさを考慮すること。なお、判読できない大きさの文字等が使用されている場合は失格とすることがある。
- 6) 次に示す提出書類については、用紙中央・最下段に通し番号を付すこと。[該当ページ番号／総ページ数]。
 - ・事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）（様式3-1～19）
 - ・事業提案書に関する提出資料（事業計画に関する提出書類）（様式4-1～10）
- 7) 次に示す提出書類については、目次と様式番号毎にインデックスを付けること。
 - ・事業提案書に関する提出資料（技術内容に関する提出書類）（様式3-1～19）
 - ・事業提案書に関する提出資料（事業計画に関する提出書類）（様式4-1～10）
- 8) 各書類の所定の欄に、市から交付された応募者記号を記入すること。
- 9) 提出書類に記載内容を補助する目的の範囲内で簡易な図・表・写真を挿入して構わない。
- 10) 提出書類は記載内容を補助する目的の範囲内で着色を行っても構わない。
- 11) CD-R/DVD-Rの提出に当たっては、提出書類と同じ内容を保存するものとし、Microsoft社のWord及びExcelにより作成するものとする（計算の数式や他のシートとのリンクが残ったままで提出すること）。また、WordまたはExcelに加え、当該データのPDFも保存すること。当該CD-R/DVD-Rには、上段に「新清掃工場整備運営事業」、下段に「応募者記号」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出すること。

(2) 個別事項

- 1) 各様式に示す要領にしたがって記載すること。
- 2) 図面は、JISの建築製図通則に従い作図すること。