

豊中市立（仮称）南校建設事業

提案書類作成要領

令和3年 9月

豊中市

1. 全般

●ファイル

(1) 正本

- ア 提案書類は、フラットファイルに綴じ込むこと。
- イ 表紙及び背表紙にタイトル、事業者名等を記入すること。

【表紙及び背表紙の記入例（正本）】

豊中市立（仮称）南校建設事業
応募書類事業者名：〇〇〇〇〇〇〇

(2) 副本

- ア 提案書類は、フラットファイルに綴じこむこと。
- イ 表紙及び背表紙には何も記載しないこと。

●印刷方法

片面印刷とすること。ただし、枚数が多い書類については、両面印刷とすること。

●綴込方法

左綴じとすること。

●中表紙

提出書類ごとに提案書類一覧に記載している書類名が記載されているインデックスを付した中表紙を挟み込むこと。

【インデックスの添付例】15 技術提案書、16 提案書類一覧、17 技術提案概要書…

●提出部数

正本1部、副本10部を提出すること。

* 正本に添付する書類は原本、副本は正本の写しとする。

●その他

- (1) 文章を補足する図、表、画像等については、必要に応じて挿入すること。
- (2) 副本は、応募事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。
なお、既に事業者名、印影等が表示されている書類については、該当部分を黒く塗抹すること。

* マジック等で黒塗りした場合は、黒塗りしたものを再度コピーしたものを提出すること。

2. 提案書類<二次審査書類>

●技術提案書（様式第10号）

A4判縦に必要事項を記入すること。

●提案書類一覧（様式第11号）

添付する書類について、「添付の有無」欄に○を記入すること。

●技術提案概要書

提案の概要説明、特長、事業費等をA3判横に1枚以内で明示すること。

●技術提案説明書

技術提案書の作成にあたっては、要求水準書の趣旨を踏まえ、A3判横（片面印刷、様式自由）に5枚以内とすること。なお、その技術提案書に加えて、基本プラン（配置図、平面図、立面図）をA3判横（片面印刷、様式自由）に5枚以内として提出すること。

また、豊中市内業者の育成に寄与するような体制かわかるよう本業務の体制を明らかにし、本市に本店を置く企業において調達する下請や資材の予定金額を記載すること。また、補助金活用の有無について活用する名称・概要を記載すること。

3. 全体スケジュール工事期間について

施設全体の施工計画をどのように考え、工事を進めていくべきと考えるか、設定する工事期間とあわせ、具体的な工事手順を記載すること。（A3判横1枚）

4. 価格提案書（様式第12号）及び価格内訳書

（1）技術提案書の業務内容を踏まえた内訳詳細と、その積算根拠を記載した書類（任意様式）

添付すること。

（2）価格提案書の金額は税込金額とすること。