**別添資料**

**令和５年度愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る**

**公募型プロポーザル　様式集**

**令和５年５月**

**愛 川 町**

■提出書類作成上の留意点

１ 共通事項

(1) 提出書類に用いる言語は日本語、横書きとし、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時としてください。

(2) 造語、略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記入してください。

(3) 各様式で記述が必要とされている事項は、必ず記入してください。

(4) 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、該当する資料名及びページを記入してください。

(5) 応募者から提出された書類は返却しないものとし、選定目的以外には使用しません。ただし、応募者名やその提案概要等については、本町ホームページ等で公表する場合があります。

(6) 提出書類の追加、差し替え、訂正等はできません（町から指示があった場合を除く）。

(7) 提出期限までに必要な書類が整わない場合には、受付できません。

２ 参加申込関連書類

(1) Ａ４縦長ファイルで資料番号順に一括して綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「令和５年度愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託参加申込関連書類」と「応募者名」を記載のうえ、提出してください。

(2) 様式２－３（参加申込関連書類受領書）は、上記(1)のファイルには綴じ込まず、別添として提出してください。

３ 提案内容審査書類

（1）提案書は、Ａ４縦長ファイルに提案内容の資料番号順に一括して綴じ、インデックスをつけ、ファイルの表紙及び背表紙に「令和５年度愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託提案内容提案書」と記載したものを４部（正１部、副３部）提出してください。なお、正１部のみ、ファイルの表紙に応募者名を記載してください。

（2）副本３部については、応募者が特定できる一切の記載を除いてください。

（3）提案書以外の提案内容審査書類は、上記(1)のファイルには綴じ込まず、別添として提出してください。

■提出書類一覧 ※副本については、応募者が特定できる記載を除くこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類区分 | No | 書類名 | 様式番号 | 提出部数 |
| 質疑応答 | 1 | 質疑書 | １ | 1 |
| 参加申込関連書類 | 2 | 参加申込書 | ２－１ | 各1 |
| 3 | 企業状況表 | ２－２ |
| 4 | 参加申込関連書類受領書 | ２－３ |
| 提案内容審査書類 | 5 | 提案書類提出届 | ３－１ | 1 |
| 6 | 提案書 | ３－２ | 正1  副3 |
| 7 | 配置予定有資格技術者一覧 | ３－３ | 各1 |
| 8 | 配置予定有資格技術者調書 | ３－４ |
| 9 | 施設整備等方針検討業務委託関係業務　実績一覧表 | ３－５ |

（様式１)

年 　月　 日

愛川町長 あて

所在地

商号又は名称

**質　　 疑　　 書**

「令和５年度　愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る公募型プロポーザル」について、次のとおり質問します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 頁数 | 区分 | 質問項目 | 質問内容 |
| 記載例 | 実施要領 | ５ | 10.事業者の選定及び評価方法 | プレゼンテーションについて | ・・・・・・・・・・・。 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

※ 質問は１行につき１問とし、必要に応じて適宜行幅の変更もしくは行を追加してください。列の追加・移動、セルの結合は行わないでください。

※ １つの箇所を対象に複数の質問を行う場合には、それぞれ別の質問とみなし、それぞれ別の行に記載してください。

※ 別の質問文を参照するような質問は行わないでください。

※ 「頁数」は、質問対象箇所が記載されている頁数を記載してください。

※ 「区分」には、質問に該当する大綱（章・節等）の番号及び章・節等のタイトルを記載してください。

※ 「質問項目」には、質問のキーとなる項目・言葉を記載してください。

【 担 当 者 】 　 所　　　 属：

氏 　　　名：

電 話 番 号：

ＦＡＸ番 号：

Ｅ-ｍａｉｌ：

（様式２－１）

年 　　月 　　日

愛川町長 あて

所在地

商号又は名称

代表者 　　　　　　　　　㊞

**参　加　申　込　書**

「令和５年度　愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る公募型プロ

ポーザル」について、参加申込みします。

本実施要領に定める応募者の資格要件を満たしており、申請にかかる提出書類のすべての事項は、事実と相違ありません。

なお、虚偽の記載事項があった場合は、いかなる処分を受けても一切異議を申し立てません。

【 連絡先 】 　　 所　　　 属：

氏 　　　名：

電 話 番 号：

ＦＡＸ番 号：

Ｅ-ｍａｉｌ：

※ 印影が分かるように印鑑登録印を押印してください。

※ 【連絡先】には担当者の方の所属、氏名、電話番号、ＦＡＸ番号、Ｅ-ｍａｉｌアドレスを記入してください。

（様式２－２）

**企　業　状　況　表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 地方自治法施行令第167条の４第１項の規定に該当する。 | | 有　　　 無  （有の場合の理由 ） |
| 「愛川町指名停止等措置要綱」に基づく指名停止または「愛川町暴力団排除条例」に基づく入札参加排除措置を受けた。 | | 有　　　 無  （有の場合の理由 ） |
| 会社法(平成１７年法律第８６号)第５１１条の規定による特別清算開始の申立てをした。 | | 有 　　　無  （有の場合の理由 ） |
| 破産法(平成１６年法律第７５号)第１８条又は第１９条による破産の申立て(同法附則第３条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法(大正１１年法律第７１号)第１３２条又は第１３３条による破産の申立てを含む。)を行った。 | | 有 　　　無  （有の場合の理由 ） |
| 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請し、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定を受けた。 | | 有　　　 無  （有の場合の理由 ） |
| 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請し、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定を受けた。 | | 有 　　　無  （有の場合の理由 ） |

※ 必要事項を記入し、対応する部分には○をつけること。

（様式２－３）

**「令和５年度愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る**

**公募型プロポーザル」参加申込関連書類受領書**

所在地

商号又は名称

代表者 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様

「令和５年度　愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る公募型プロ

ポーザル」に係る参加申込関連書類を受領いたしました。

|  |
| --- |
| 愛川町収受印 |
|  |

※ 受付時に担当課にて収受印を押印して返却します。

（様式３－１）

令和　年 月 日

愛川町長 あて

所在地

商号又は名称

代表者 　　　　　　　　　　印

**提案書類提出届**

「令和５年度　愛川町衛生プラント施設整備等方針検討業務委託に係る公募型プロ

ポーザル」について、提案書類を提出します。

【 連 絡 先 】所　　 属：

氏 　　 名：

電 話 番 号：

ＦＡＸ番 号：

Ｅ-ｍａｉｌ：

※ 印影が分かるように印鑑登録印を押印してください。

※ 【連絡先】には担当者の方の所属、氏名、電話番号、ＦＡＸ番号、Ｅ-ｍａｉｌアドレスを記入してください。

（様式３－２）

**提　案　書**

|  |
| --- |
| 次の項目に従って、順番に提案を行ってください。  提案の様式は、任意のものとします。  （Ａ４判で作成し、枚数等の制限は設けないものとします。）  １．施設の整備方針についての検討方法  ２．現状の施設についての分析方法  ３．施設処理方式についての検討方法  ４．本業務の実施体制  ５．本業務の履行にあたってのスケジュール  ６．その他、上記以外の本業務に係る提案  ７．委託料の見積書  （消費税額込みのものとし、総額が提案限度額を超過しないこと）  〇図表・パンフレット等を添付することも可とする。 |

（様式３－３）

**配置予定有資格技術者一覧**

所　 在 　地：

商号又は名称：

代表者氏名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 役割 | 氏名 | 所属・役職 | 担当する業務内容 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 再委託先 | 再委託する業務の内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |

※１ 配置を予定している管理技術者及びその他技術者について記載すること。

詳細は、様式３－４に記載すること。

※２ 配置予定者が本書を超える場合には、複数枚作成すること。

（様式３－４）

**配置予定有資格技術者調書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　名 |  | | 生年月日 | 年　月　日（　歳） | |
| 所属・役職 |  | | | | |
| 保有資格等※ 実務経験年数（ ）年  ・（　　　　　　 ）（登録番号：　　　　　 ）（取得年月日：　　　 年　 月 　日）  ・（　　　　　　 ）（登録番号：　　　　　 ）（取得年月日：　　　 年 　月　 日）  ・（ 　　　　　　）（登録番号：　　　　　 ）（取得年月日：　　　 年　 月　 日） | | | | | |
| 施設整備等方針検討業務委託関係業務に関する業務受託実績について記載（10件まで記載） | | | | | |
| 業務名 | | 発注者名 | 業務概要 | | 履行期間 |
|  | |  |  | |  |

※本業務の遂行において有効であると思われる保有資格について記載すること。

（様式３－５）

**施設整備等方針検討業務委託関係業務　実績一覧表**

応募者名 ：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託名 | 発注者 | 受注  形態 | 契約  金額  (千円) | 契約  年月日 | 契約  期間 | 対象施設 | 業務内容 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 受注形態の欄には、単独、ＪＶ等を記入すること。

※ 上記の各契約を証明できる書類を提出すること。

※ 過去10年間の業務が本書を超える場合には、複数枚作成すること。