

日向市総合体育館整備事業 設計施工者選定 公募型プロポーザル 様式リスト

| 様式番号 | 書類名 | 提出期限 | 提出資料の体裁・記載内容・添付資料等 |
|--------|--------------------|---------------------------------|---|
| 様式 1 | 守秘義務誓約書 | 提供資料受領時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印してください。 |
| 様式 2 | 質疑書 | 参加表明 に関する質疑 4/10 午後 5 時 | ・電子データ（Excel） ・記名、質疑事項等を記入してください。 ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 |
| | | 技術提案 に関する質疑 4/21 午後 5 時 | |
| | | V E 提案 に関する質疑 4/21 午後 5 時 | |
| 様式 3-1 | 参加表明書 | 4/28 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印、必要事項を記入してください。 ・提出者欄は、共同企業体名を記入してください。 |
| 様式 3-2 | 参加資格確認書 | 4/28 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・□は、該当する項目に☑を記入してください ・実績を証明できる資料は、写しで構いません。また、1 つの資料で要件がすべて確認できるのであれば、下記に記載の資料をすべて提出する必要はありません。 【設計業務】 ・実施要領「4. 参加資格（3）業務別の参加資格 ア 設計業務に係る要件」を満たす実績を記入してください。 ・「建築士事務所登録証明書」を添付してください。 ・実績を証明できる「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」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」等の資料を添付してください。 【施工業務】 ・実施要領「4. 参加資格（3）業務別の参加資格 イ 施工業務に係る要件」を満たす実績を記入してください。 ・「特定建設業の許可書」を添付してください。 ・実績を証明できる「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」等の資料を添付してください。 【監理業務】 ・実施要領「4. 参加資格（3）業務別の参加資格 ウ 監理業務に係る要件」を満たす実績を記入してください。 ・「建築士事務所登録証明書」を添付してください。 ・実績を証明できる「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」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」等の資料を添付してください。 |
| 様式 4 | 特定建設工事共同企業体協定書（案） | 4/28 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印、必要事項を記入してください。 |
| 様式 5-1 | V E 提案書 | 6/19 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印、および受付番号と日付を記入してください。 ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 |
| 様式 5-2 | V E 提案審査に係る提案書（一覧） | 6/19 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・V E 提案は最大 4 件までとしてください。 ・具体的な効果額を【V E 提案額】として記入してください（共通費及び消費税を含んだ金額）。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「14. 提案内容不履行の場合の措置」に記載している違約金等を請求する、または契約解除等を行う場合があります。 ・詳細な内容については、様式 5-3 に記入してください。 |
| 様式 5-3 | V E 提案審査に係る提案書 | 6/19 午後 5 時 | ・A3 判（PDF） ・枚数は V E 提案 1 項目につき最大 2 枚、全部で最大 8 枚までとしてください。 ・文字フォントの大きさは、10.5 ポイント以上としてください。（図表内の文字は除く。） |

| 様式番号 | 書類名 | 提出期限 | 提出資料の体裁・記載内容・添付資料等 |
|------------------|------------------|-------------|--|
| | | | ・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でください。 ・変更前、変更後の内容が分かるように記載してください。 ・【V E 提案額】の概略の内訳を必ず記載してください。 ・各 V E 提案が基本計画図の内容と同等以上の機能・性能を有していること、また実現可能であることを説明してください。 |
| 様式 6-1 | 技術提案書 | 6/30 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印、必要事項を記入してください。 ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 |
| 様式 6-2 | 技術提案額見積書 | 6/30 午後 5 時 | ・A4 判(Excel、PDF) ・記名押印、必要事項を記入してください。 |
| 様式 6-3 様式 6-4 | 技術提案額見積書（内訳書） | 6/30 午後 5 時 | ■様式 6-3、6-4 共通 ・A4 判(Excel、PDF) ・必要事項を記入してください。 ・任意書式を使用することも可能ですが、様式の項目は網羅してください。 ■様式 6-3-Ⅰ（設計業務費） ・項目が不足する場合は追記を、不要な場合は削除してください。 ■様式 6-3-Ⅱ、6-4（施工業務費） ・様式 6-3-Ⅱ、下層となる様式 6-4 に記載の項目に沿って内訳明細を作成してください。 ・項目が不足する場合は追記を、不要な場合は削除してください。 ■様式 6-3-Ⅲ（監理業務費） ・項目が不足する場合は追記を、不要な場合は削除してください。 |
| 様式 6-5 | 実績審査に係る提案書 | 6/30 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・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を必ず記入してください。 ・評価基準「2. 評価方法（1）実績審査」に記載の内容を満たす実績を記入してください。項目を満たす実績がない場合は、「業務名」欄に「実績なし」と記入してください。 ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 ・各資格証明書、雇用関係が確認できる資料の写しを添付してください。 ・実績を証明できる「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」、「体制図」、「経歴書」「直径 24m の円が水平に内接する居室を有する建築物かがわかる平面図」等の資料を添付してください。 ・実績を証明できる資料は、写しで構いません。また、1 つの資料で要件がすべて確認できるのであれば、上記に記載の資料をすべて提出する必要はありません。 |
| 様式 6-6 | 技術提案審査に係る提案書（表紙） | 6/30 午後 5 時 | ・A4 判（PDF） ・受付番号と日付を記入してください。 |
| 様式 6-7 | 技術提案審査に係る提案書 | 6/30 午後 5 時 | ・A3 判（PDF） ・各提案書枚数は評価基準に指定した枚数としてください。 ・文字フォントの大きさは、10.5 ポイント以上としてください。（図表内の文字は除く。） ・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でください。 ・実施要領「10. 技術提案書の作成及び提出方法（4）作成の留意事項 ク 体制及び書式 ⑥ ※1」の内容を満たす地域貢献に関する発注金額の合計を必ず記載してください。（【技術提案額】の記載は行わないようにしてください。） |
| 様式 7 | 参加辞退届 | 必要な時 | ・A4 判（PDF） ・記名押印、必要事項を記入してください。 |