恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

様　式　集

令和 6 年 5 月

恵 庭 市

　提出書類一覧表　および　記入要領

**【提出書類一覧表】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式番号 | 提出部数 | 書式ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ形式 | 枚数制限 |
| **１　公募型プロポーザル募集要項等全般に関する提出書類** |  |  |  |  |  |
| 共通質問書（鏡・質問内容） | １－１－１１－１－２ | 適宜 | A4 | docx(Word) | ― |
| 現地確認申込書 | １－２ | 1部 | A4 | docx(Word) | ― |
| **２　参加表明及び参加資格確認申請に関する提出書類** |
| （１）参加表明及び参加資格確認申請時の提出書類 |
| 表紙 | ２－１ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 参加表明書 | ２－２ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 参加資格確認申請書 | ２－３ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 特定建設工事共同企業体協定書（写） | ２－４ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 添付資料提出確認書 | ２－５ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 添付資料　会社概要、決算関係書類等（様式2-4参照） | ― | 1部 | ― | ― | 適宜 |
| （２）参加資格通知後に用いる提出書類 |
| 参加資格がないと認めた場合の説明要求書 | ２－５ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| **３　事業実施に関する提案書提出時、辞退時の提出書類** |  |  |  |  |  |
| （１）提案確認書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ３－１ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 提案書類提出届兼誓約書 | ３－２ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 提案書類確認書 | ３－３ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 募集条件及び要求水準に関する誓約書 | ３－４ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 提案辞退届 | ３－５ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| （２）提案価格に関する提出書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ４－１ | 1部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 提案価格（見積書・細目まで） | ４－２ | 1部 | A4 | docx(Word) | 適宜 |
| （３）事業継続に関する提出書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ５－１ | 10部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 　労務者の確保計画 | ５－２ | 10部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| （４）事業実施に関する提案書 |
| ア　事業実施に関する提案書 |
| 表紙 | ６－１ | 10部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 事業実施提案書１：事業計画の妥当性、事業実施体制の妥当性、リスクへの適切な対応および事業履行の確保 | ６－２ | 10部 | A4 | docx(Word) | 5枚 |
| 事業実施提案書２：整備に向けた安全確保の妥当性、事業実施における地域貢献 | ６－３ | 10部 | A4 | docx(Word) | ４枚 |
| イ　整備に関する提案書 |
| 表紙 | ７－１ | 10部 | A4 | docx(Word) | 1枚 |
| 設備整備提案書１：設計、施工および施工業務の実施体制、スケジュールの妥当性 | ７－２ | 10部 | A4 | docx(Word) | ６枚 |

※「ファイル形式」の「docx(Word)」は、Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式を指す。

【記入要領】

1. 一般事項
* 提出書類の作成にあたっては、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。
* 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
* 数字はアラビア字体を使用すること。
* 添付書類については、指定以外のものは提出しないこと。
1. 作成上の共通留意事項
* 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。
* 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「\*.docx」）に従って作成すること。
* 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。

ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。

* 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。
* 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。
* 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。
* 提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。
* 両面印刷は行わないこと。
* 各様式において「１」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。

［提出書類の綴じる区分］

|  |  |
| --- | --- |
| **綴じる区分** | **該当様式** |
| ■参加資格確認申請時：１部 |
| ２　参加資格確認申請時の提出書類 | 様式２－１～様式２－４及び添付資料 |
| ■事業に関する提案書提出時（提案確認書類他）：１部 |
| ３（１）提案確認書類 | 様式３－１～様式３－４ |
| ３（２）価格提案に関する提出書類 | 様式４－１～様式４－２ |
| ■事業に関する提案書提出時（事業実施に関する提案書）：10部 |
| ３（３）事業継続に関する提出書類 | 様式５－１～様式５－２ |
| ３（４）事業実施に関する提案書等ア　事業実施に関する提案書イ　整備に関する提案書 | 様式６－１～様式６－３様式７－１～様式７－２ |

1. 提出方法

・　募集要項および様式集の記入要領に従い、紙と電子データの両方を提出すること。

1. 電子データの提出について

・　提案書提出時における提出書類（各様式）の電子データをDVD-Rに保存し、募集要項に記載の要領で提出すること。

・　電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」）とすること。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。また、併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存し、添付すること。

　様式

（様式１－１－１）

令和　年　月　日

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名

恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に関する質問書

「恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）」について、質問事項がありますので、提出します。

■質問者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号/FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

※質問は同ファイルの質問内容シートに質問1件につき1通を使って記すこと。

※提出にあたっては、表紙と、質問内容を記したシートを綴じて提出すること。

※本様式については、Microsoft Word形式にて提出すること。（本ファイルを利用すること）

（様式１－１－２）

令和　年　月　日

恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に関する質問書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 項　　　目 | 資料名（記入例：募集要項／要求水準書） |
| ページ　（記入例：P6-7） |
| 項目（記入例：1-1） |
| 内　　　容 |  |

※質問1件ごとに本シートの様式1通を使用すること。（複数質問を提出する場合はシートをコピー）

※質問等の内容の他、質問等の意図・背景についてもできるだけ具体的に記載すること。

※文章はできるだけ、簡潔なものとすること。

※※本様式については、Microsoft Word形式にて提出すること。（本ファイルを利用すること）

（様式１－２）

令和　年　月　日

現地確認申込書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名

「恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）」に係る現地確認への参加を申し込みます。

参加事業者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者名 |  |
| 電話番号/FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

　・希望駐車台数：　　　台

留意事項

※車で来場する場合には、当日希望する駐車台数を様式の最後に記入すること。ただし、施設に駐車できる台数に限りがあるため、可能な限り少ない台数となるよう努めること。

※現地確認箇所および時間については、本申込後調整のうえ決定します。

※施設利用者等の安全に十分配慮し、迷惑がかからないよう確認を行うこと。

※現地確認の際、事業者の責めにより施設内の備品等を破損・紛失した場合は、参加事業者の負担により速やかに復旧を行うこと。

（様式２－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

提案参加表明および参加資格確認申請書類

（様式２－２）

令和　　年　月　日

参加表明書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名

令和　年　月　日に公告のありました「恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）」に係る公募型プロポーザル募集への参加について表明いたします。

併せて、恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）公募型プロポーザル募集要項等に基づき、参加資格に関する書類を提出いたします。

（様式２－３）

令和　年　月　日

参加資格確認申請書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名

令和　年　月　日に公告された恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に係る公募型プロポーザル募集への参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

（様式２－４）

特定建設工事共同企業体協定書（案）

（目的）

第１条　当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

１　恵庭市発注に係る恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負

２　前号に附帯する事業

 （名称）

第２条　当共同企業体は、○○・□□特定建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

 （事務所の所在地）

第３条　当企業体は、事務所を北海道○○市○○町○○番地に置く。

 （成立の時期及び解散の時期）

第４条　当企業体は、令和○○年○○月○○日に成立し、建設工事の請負契約の履行後３か月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

２　当企業体は、建設工事を請け負うことができなかった場合は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

 （構成員の住所及び名称）

第５条　当企業体の構成員は、次のとおりとする。

北海道○○市○○町○○番地

○○株式会社

北海道○○市○○町○○番地

□□株式会社

 （代表者の名称）

第６条　当企業体は、○○株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

 （分担工事額）

第８条　各構成員の建設工事の分担は、次のとおりとする。ただし、分担工事の一部につき発注者と契約内容の変更増減等のあったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

設計業務等 □□株式会社

工事施工 ○○株式会社

２　前項に規定する分担工事の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

 （運営委員会）

第９条　当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、建設工事の完成に当たるものとする。

 （構成員の責任）

第１０条　各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担工事の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第１１条　当企業体の取引金融機関は、○○銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第１２条　構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配をうけるものとする。

（共通経費の分配）

第１３条　本工事等を行うにつき発生した共通の経費等については、分担額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

 （構成員の相互間の責任の分担）

第１４条　構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３　前２項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

 （権利義務の譲渡の制限）

第１５条　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

 （工事途中における構成員の脱退に対する措置）

第１６条　構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日まで脱退することはできない。

（工事途中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第１７条　構成員のうちいずれかが工事途中において破産または、解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して工事を完成する。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の了承を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２　前項の場合においては、第１４条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後のかし担保責任）

第１８条　当企業体が解散した後においても、当該工事につきかしがあったときは、各構成員が共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第１９条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社外１社は、上記のとおり○○特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書２通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

 令和○○年○○月○○日

代表者 北海道○○市○○町○○番地

○○株式会社○○支店

支店長 ○ ○ ○ ○ 印

 　　　　　　　　　　 構成員 北海道○○市○○町○○番地

□□株式会社

代表取締役○ ○ ○ ○ 印

（様式２－５）

添付資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 恵庭市内に本社または支店、出張所等（ただし、恵庭市内での事業所登録を1年以上有すること。）を有し、恵庭市競争入札参加資格者として建築一式工事で登録されている事業者であること | 有　・　無 |
| 石狩管内に本社または支店、出張所等を有し、恵庭市競争入札参加資格者として「設計部門」で登録され、1級建築士事務所登録業者であり、過去（令和元年度以降）において、石狩管内で、同種または類似業務の元請実績を有している事業者であること。 | 有　・　無 |
| 添　付　書　類 | 事業者確認 | 発注者確認 |
| １ | 納税証明書（市税） |  |  |

＊　事業者ごとに本様式を作成し、提出すること。

＊　添付資料は、公告日以降に交付されたものに限る。

（様式２－５）

令和　年　　月　　日

参加資格がないと認めた理由の説明要求書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に係る公募型プロポーザル募集への参加資格がないと認められた理由についての説明を求めます。

（様式３－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

提案確認書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式３－２）

令和　年　月　日

提案書類提出届兼誓約書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和　年　月　日に公告のありました恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に係る公募型プロポーザル募集の提案について、募集要項等に基づき関係書類を提出いたします。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約いたします。

（様式３－３）

提案書類確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ３　提案時の提出書類 | 様式番号 | 提出部数 | 事業者確認 | 発注者確認 |
| 提案書類確認リスト |  |  |  |  |
| （１）提案確認書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ３－１ | 1部 |  |  |
| 提案書類提出届兼誓約書 | ３－２ | 1部 |  |  |
| 提案書類確認書 | ３－３ | 1部 | - |  |
| 募集条件及び要求水準に関する誓約書 | ３－４ | 1部 |  |  |
| （２）提案価格に関する提出書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ４－１ | 1部 |  |  |
| 提案価格（見積書細目まで） | ４－２ | 1部 |  |  |
| （３）事業継続に関する提案書 |  |  |  |  |  |
| 　表紙 | ５－１ | １０部 |  |  |  |
| 　労務者の確保計画 | ５－２ | １０部 |  |  |  |
| （４）事業実施に関する提案書 |  |  |  |  |  |
| ア　事業実施に関する提案書 |  |  |  |  |
| 表紙 | ６－１ | １０部 |  |  |
| 事業実施提案書１：事業計画の妥当性、事業実施体制の妥当性、リスクへの適切な対応および事業履行の確保 | ６－２ | １０部 |  |  |
| 事業実施提案書２：整備に向けた安全確保の妥当性、事業実施における地域貢献 | ６－３ | １０部 |  |  |
| イ　整備に関する提案書 |
| 表紙 | ７－１ | １０部 |  |  |
| 設備整備提案書１：設計、施工および施工業務の実施体制、スケジュールの妥当性 | ７－２ | １０部 |  |  |

注　必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、事業者確認欄に○印を記入すること（発注者確認欄は、発注者が使用する）。

（様式３－４）

令和　年　月　日

募集条件及び要求水準に関する誓約書

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に係る公募型プロポーザル募集に対する提出書類の一式は、要求水準書等に規定される要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、公募型プロポーザル募集要項等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

（様式３－５）

令和　年　　月　　日

提案辞退届

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和　年　月　日に公告のありました恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）に係る公募型プロポーザル募集の提案に対する参加資格確認審査に関する提出書類を提出いたしましたが、都合により参加を辞退いたします。

（様式４－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

提案価格に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式４－２）

令和　年　月　日

提案価格

恵庭市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

恵庭市中島公園管理棟改修事業（設計・施工一括発注方式）募集要項等に定められた事項を承諾の上、次の金額を提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案価格 |  | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（税抜）

注1　金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載すること。

注2　金額の頭に￥記号をつけること。

注3　金額は訂正しないこと。

注４　見積内訳書を添付し、細目まで明示すること。

（様式５－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

事業継続に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式５－２）

労務者の確保計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工種 | 職種 | 員数 | 下請会社名等（取引年数） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※１　自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については、「員数」の欄（　　）内に外書きする。

※２　「員数」の欄には、使用する労務者の実人数を記載する。

※３　「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、当該事業者との関係を記載する（（例）代表構成員と資本提携会社等）。また、取引年数を括弧書きで記載する。下請先が見込の場合は「（見込）」と記載する。

（様式６－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

事業実施に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式６－２）

|  |
| --- |
| 事業実施　提案書１：事業計画の妥当性、事業実施体制の妥当性、リスクへの適切な対応および事業履行の確保 |
| １　優先交渉者選定基準に記載した審査項目の「１．事業計画の妥当性、２．事業実施体制の妥当性、３．リスクへの対応および事業履行の確保」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。（A4版５枚以内）２　本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。* 事業実施にあたっての基本方針
* 事業実施体制及び役割分担、発注者との連絡・調整体制の工夫
* 本事業におけるリスクの想定およびその対応策、事業者間でのリスク分担の妥当性
* 確実に事業を履行できる体制や仕組みへの工夫
 |

（様式６－３）

|  |
| --- |
| 事業実施　提案書２　：整備に向けた安全確保の妥当性、事業実施における地域貢献 |
| １　優先交渉者決定基準に記載した審査項目の「４．整備に向けた安全確保の妥当性、６．事業実施における地域貢献」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。（A4版２枚以内）２　本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。* 施工時の安全確保への配慮・工夫
* 地域または地域経済に対する貢献への取組
* 体制における地域業者の企業割合および事業実施における地域業者の活用方策

※具体的な事業者名を明記すること。 |

（様式７－１）

恵庭市中島公園管理棟改修事業

（設計・施工一括発注方式）

整備に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式７－２）

|  |
| --- |
| 整備　提案書１　：設計、施工および工事監理業務における実施体制、スケジュールの妥当性 |
| １　優先交渉者決定基準に記載した審査項目の「７．設計、施工および工事監理業務における実施体制、８．スケジュールの妥当性」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。（A4版５枚以内）２　本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。* 設計、施工および工事監理業務における基本方針
* 設計、施工および工事監理業務の工程表
* 設計、施工スケジュールの実現可能性および施設への配慮
 |