

守谷市立学校給食センター整備事業

様式集



Dream Sight MORIYA

令和元年6月14日

茨城県 守谷市

第1 様式集の定義

守谷市立学校給食センター整備事業様式集（以下「様式集」という。）は、守谷市（以下「市」という。）が、設計・施工一括で発注する「守谷市立学校給食センター整備事業」（以下「本事業」という。）に係る公募型プロポーザルを実施して事業者の選定を行うに当たり、本プロポーザルに参加する者（以下「応募者」という。）に提出を求める書類を定めたものである。

なお、様式集は、別に公表する募集要項等と一体をなすものである。

第2 提出書類

応募者は、募集要項に示す書類を作成し、指定する部数を提出する。

第3 提出書類の作成要領

1 提出書類の記載要領

(1) 一般事項

- ア 提出書類は規定の用紙サイズで作成し、用紙の向きは、A4判は縦置き、A3判は横置きとする。
- イ 図面、図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは13ポイント、HG丸ゴシックM-PROとし、横書きを基本とする。
- ウ 提出書類の作成に用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(2) 提案書類

- ア 提案書類は、明確かつ具体的な内容を記載する。
- イ 各様式の作成枚数は上限枚数以内とし、図表等を使用する場合は、規定の枚数に含める。
- ウ 他の様式に記載されている内容の参照を必要とする場合は、該当する様式名又は図面名を記載する。ただし、他の様式において、当該様式の内容を補完する内容を記載することは認めない。
- エ 上限枚数が2枚以上となっている様式において、作成枚数が2枚以上となる場合は、当該様式の右上に記載の様式番号に、枝番号を追記する。（例：「様式●-1」）。

2 提出書類の作成方法

- (1) 出力に使用する用紙はA3及びA4とし、各サイズ片面印刷とする。

(2) 出力した提案書類は閲覧しやすいファイルにまとめ、提出する。なお、募集要項にある次の書類は、他の提案書類のファイルに綴じずに、別途正本1部、副本2部をファイル綴じとして提出する。

実施体制（様式5）、提案書（様式11）、市内企業への発注割合（様式12）、提案価格書（様式13）、事業費内訳書（様式14）、各業務内訳書（様式15）

(3) 上記ファイルは、各書類1枚目右端にインデックスタブを付け、番号を記載する。また、ファイルには、「守谷市立学校給食センター整備事業 提案書類」と記入する。

(4) 提案書と同一内容のデータをCD-ROM（正本1枚、副本2枚）に保存して提出する。データは、Excelは、Excelファイル（可能な限り計算式を残す。）で、Wordについては、Wordファイルで保存する。また、図面集は、PDFファイルで保存する。