

神戸市農業集落排水処理施設 維持管理業務

様式集

神戸市

「神戸市農業集落排水処理施設維持管理業務」の入札における申込書・質問書等、入札参加資格確認資料、技術提案書の作成及び提出は、入札説明書及び技術提案書作成要領に従い、以下の本様式集によるものとする。

1. 技術提案書作成要領

2. 様式一覧

○ 申込書・質問書等様式

- 様式第1号 各質問書
- 様式第2号 入札参加資格審査申請書
- 様式第3号 資本関係・人的関係調書
- 様式第4号 実績調書
- 様式第5号 維持管理業務共同企業体協定書
- 様式第6号 委任状
- 様式第7号 現場確認申込書

○ 入札書等様式

- 様式第8号 入札書
- 様式第9号 入札金額内訳書
- 様式第10号 委任状
- 様式第11号 入札辞退書

○ 技術提案書様式

表紙

- 様式第12号 1. 一般事項 (1) 管理運営の基本方針
- 様式第13号 2. 共通事項 (1) 業務実施体制
- 様式第14号 2. 共通事項 (2) リスク管理
- 様式第15号 2. 共通事項 (3) 安全衛生管理
- 様式第16号 2. 共通事項 (4) 技術力の維持向上
- 様式第17号 3. 運転管理 (1) 運転管理計画
- 様式第18号 3. 運転管理 (2) 水質管理計画
- 様式第19号 4. 保守点検 (1) 保守点検計画
- 様式第20号 4. 保守点検 (2) 修繕計画
- 様式第21号 5. 物品調達管理 (1) 物品その他の調達・管理
- 様式第22号 6. 使用料の徴収 (1) 使用料の徴収・管理
- 様式第23号 7. その他 (1) 市民、周辺環境への配慮
- 様式第24号 7. その他 (2) 循環型社会の形成に向けた取り組み

1. 技術提案書作成要領

技術提案書の提出部数並びに作成要領は以下のとおりとする。

(1) 提出部数等

- ア 日本工業規格『A 4 版』で様式の順に一括して縦置き横書き左綴じ（図表等を使用する場合において『A 3 版』を使用するときには、折り綴じること）。
- イ 提出部数は 2 部とする。
- ウ 表紙に押印すること。
- エ 製本に当たっては、社名やロゴマーク等入札参加申込者を特定できる表記はしないこと。また、技術提案書を作成した入札参加申込者が推定できるような記述についても行わないこと（様式第 12 号を除く）。
- オ PDF ファイル形式により電子データ化し、電子データを納めた電子媒体（CDR）を 1 枚提出すること。

(2) 作成要領

- ア 入札説明書及び様式集の各様式に記載した注意事項を踏まえ作成すること。
- イ 使用言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるところによる。
- ウ 記述にあたっては、「目標とする」、「目指します」、「提案します」、「努めます」などの曖昧な表現は控えること。
- エ ページ数は、各様式に枚数指定がある場合はその枚数以下とし、簡潔で分かりやすく、見やすい資料とすること。
- オ 1 様式の提案が複数枚となる場合は、各様式の右端に通し番号を振ること。
（様式第農集－△号 ○／●）
- カ 使用する文字の大きさは、12 ポイント以上とし、上下左右に 20mm 程度の余白を設定すること。

(3) 技術提案書の記載事項

技術提案書に記載する事項は別添「神戸市農業集落排水処理施設維持管理業務 要求水準書」に則したものとすること。