

熊本市多文化共生交流イベント「台湾の日」業務委託 技術提案書等作成要領

1 提出書類

技術提案書等は、次に示す様式(様式ごとに指定された添付書類を含む。)により提出すること。

- (1) 技術提案書(表紙)(様式第4号)
- (2) 同種業務・類似業務の実績(様式第5号)
- (3) 業務の実施体制(様式第6号)
- (4) 業務の実施方針(様式第7号)・・・・・・・・・・ A4用紙 1頁以内
- (5) 業務の実施手順、スケジュール(様式第8号)・・・・ A4用紙 1頁以内
- (6) イベントに関する提案書(任意様式)・・・・・・・・ A4用紙 6頁以内
- (7) 見積書(任意様式)
- (8) 積算内訳書(任意様式)

※(1)から(8)までをセット(ページ番号付番)にすること。

2 技術提案書の提出部数

技術提案書(様式第4号)を表紙として一冊にまとめた状態で提出すること。

- (1) 正本 1部
添付書類を含め、参加者名(以下「社名」という。)が分かるものを紙ベース(両面印刷)で提出すること。
- (2) 副本 1部
添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したものを紙ベース(両面印刷)で提出すること。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば社名をA社とするなど。
- (3) 電子データ
正本及び副本とも、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM又はDVD-ROM1枚によること)も提出すること。
電子媒体の保存形式は、PDF形式で保存されたファイルに限るものとし、これ以外の保存形式(画像形式等)は認めない。

3 作成上の留意事項

(1) 同種業務・類似業務の実績(様式第5号)

- ア 国又は地方公共団体から直接受注した業務とし、過去5年以内に履行が完了した同種業務又は類似業務を記載すること(技術提案書等の提出日までに履行が完了したものに限る。)
- イ 同一の発注機関から受注した同一業務は、契約が複数回あったとしても1件として数えるので、直近のものを1件のみ記載すること。
- ウ それぞれの業務実績について、契約書の写し又は発注者の履行証明書、業務概要が分かる書類を添付すること。なお、契約書の写しを提出する場合又は発注者の履行証明で同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料(当該業

務の仕様書等)を併せて提出すること。添付がない場合又は提出された書類では同種業務の実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。

エ 発注者は具体的に記入すること(例:〇〇県〇〇市、〇〇省〇〇局など)

(2) 業務の実施方針(様式第7号)、業務の実施手順、スケジュール(様式第8号)

ア 様式ごとに指定された頁数以内(A4縦、横書き)に箇条書きとし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いてわかりやすいよう記載することとする。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁数の部分は、本市において判断するものとする。

イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。(図表については、必要に応じて10.5ポイント未満も可)。

ウ 様式以外の資料は添付しないこと。

エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。

オ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

カ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

(3) イベントに関する提案書(任意様式)

ア 指定された頁数以内(A4)に、わかりやすいよう記載することとし、当該指定頁数は超えないように作成すること。指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁数の部分は、本市において判断するものとする。

イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。(図表については、必要に応じて10.5ポイント未満も可)。

ウ 様式はA4用紙とし、縦横及び資料作成ソフトは指定しない(PowerPoint等の形式可)。

エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。

オ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

カ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。