

参加表明書作成要領

本プロポーザルの参加表明書は、以下の様に作成するものとします。

(1) 参加表明書に添付する提出書式の内容

- ①参加表明書に添付する資料は、後述の様式等に基づき作成します。
- ②用紙の大きさは、A4判とします（提出書類一覧参照）。
- ③提出書式に記載する事務所の基本構想等業務実績とは、以下の業務とします。
 - 1) 過去10年間（平成22年4月以降）に業務が完了した「延床面積5,000㎡以上の、公立の小学校・中学校・小中一貫校の新築、改築、又は増築（増築部の延床面積が5,000㎡以上のものに限る）に係る基本構想、マスタープラン策定（策定支援含む）、又はこれに準ずる業務」（以下「基本構想等業務」という。）とします。
ただし、基本構想等業務実績には基礎調査や予備調査等の業務は含めないものとします。
 - 2) 単独受注業務を対象とし、設計JVによる業務は含みません。
 - 3) 記載可能な実績数は3件までとし、3件に至らない場合は空欄として下さい。
- ④提出書式に記載する事務所の設計業務実績とは、以下の業務とします。
 - 1) 過去10年間（平成22年4月以降）に設計または工事が完了した「延床面積5,000㎡以上の、公立の小学校・中学校・小中一貫校の新築、改築、又は増築（増築部の延床面積が5,000㎡以上のものに限る）の設計業務」（以下「設計業務」という。）とします。
 - 2) 単独受注業務を対象とし、設計JVによる業務は含みません。
 - 3) 記載可能な実績数は10件までとし、10件に至らない場合は空欄として下さい。
- ⑤提出書式に記載する総括技術者、意匠主任技術者それぞれの「基本構想等業務実績、及び設計業務実績」とは、以下の業務とします。
 - 1) 上記③-1), 2)、及び上記④-1), 2)の業務とします。
 - 2) 記載可能な実績数は、「基本構想等業務実績、及び設計業務実績」を合わせて5件までとし、5件に至らない場合は空欄として下さい。
 - 3) 記載する各実績には、必ず1件以上の基本構想等業務実績を記載してください。
- ⑥事務所、総括技術者、意匠主任技術者の各実績は、重複しても構いません。
- ⑦同一施設に対して、基本構想等業務と設計業務を同一契約の受注により完了した場合は、それぞれ1件として記載できるものとします。それぞれ別契約により受注し完了した場合もそれぞれ1件として記載できるものとします。なお、基本設計と実施設計についてはその契約内容に関わらず同一施設に対してどちらか1件までの記載とします。
- ⑧参加表明書の右下、受付番号欄内は空欄としてください。
- ⑨事務所、総括技術者、意匠主任技術者の各実績に記載した業務に関して、その契約名称、延床面積が判る資料（例：PUBDISの写し、契約書や仕様書の写し、確認済証や検査済証の写し、など）（以下「実績証明資料」という。）を、提出様式の正本の末尾に1部添付してください。副本には添付不要です。各実績で重複する場合は1件分のみ添付してください。また、添付した資料内で件名や面積等を示す部分に下線（白黒可）を引いてください。

(2) 参加表明書の提出

①参加表明書の提出は、以下によるものとします。

- 1) 提出部数 正本 1部（表紙に会社名等を記載し、捺印してください）
副本 12部（表紙の会社名等は記載しないでください。捺印、担当者名も不要です）
- 2) 提出先 本プロポーザル事務局窓口 ※別紙参照
- 3) 受付期限 令和2年7月10日（金）16時まで
- 4) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）してください。
郵送の場合も(2)-①-3)までに必着とします。
- 5) 提出物は、左上1ヵ所のホチキス止めとしてください。ファイル綴じなどは不要です。

② その他

- 1) 当町から求めた内容以外の書面及び図面は受理できません。
- 2) 提出された書面等は返却しません。

(3) 参加表明時提出書類一覧

No	区分	様式	書式		備考
1	質問書 ※質問事項がある場合に限り ※No. 2～7とは提出期間が異なります	質問書	A4版	縦	枚数制限なし
2	参加表明書	様式1	A4版	縦	計1枚
3	事務所の基本構想等業務実績	様式2	A4版	縦	計1枚
4	事務所の設計業務実績	様式3	A4版	縦	計1枚
5	総括技術者の 基本構想等業務実績、及び設計業務実績	様式4	A4版	縦	計1枚
6	意匠主任技術者の 基本構想等業務実績、及び設計業務実績	様式5	A4版	縦	計1枚
7	実績証明資料 ※正本にのみ1部添付すること ※A3版を用いる場合はA4版に折り込むこと	自由書式	A4版 又は A3版	自由	適宜