**鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業**

**様式集**

**令和2年4月9日**

**鳥取市**

**提出書類一覧表　及び　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　質問の際の提出書類** |  |  |  |  |  |
| 質問提出書 | １－１ | 適宜 | A4 | Word | ― |
| 質問書 | １－２ | 適宜 | ― | Excel | ― |
| **２　入札参加資格審査に関する提出書類** | | | | | |
| （１）提出書類 | | | | | |
| 表紙 | ― | 1部 | A4 | Word | 1枚 |
| 入札参加表明書 | ２－１ | A4 | Word | 1枚 |
| 入札参加資格確認申請書兼誓約書 | ２－２ | A4 | Word | 1枚 |
| 入札参加者構成表及び役割分担表 | ２－３ | A4 | Word | 適宜 |
| 設計業務技術者　資格調書 | ２－４ | A4 | Word | 適宜 |
| 工事監理業務技術者　資格調書 | ２－５ | A4 | Word | 適宜 |
| 建設業務技術者　資格調書 | ２－６ | A4 | Word | 適宜 |
| 添付資料   * 資格調書に係る資格証の写し * 業務経歴書（A4任意様式） * 会社概要書（代表企業、構成企業の全企業）（A4任意様式とし、会社パンフレットも可） * 登記簿謄本（代表企業、構成企業の全企業、提出日あら3か月以内の履歴事項全部証明書原本） | ― | ― | ― | 適宜 |
| **３　入札書類審査に関する提出書類** |  |  |  |  |  |
| （１）提案書類 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ― | 1部 | A4 | Word | 1枚 |
| 提案書類提出届兼誓約書 | ３－１ | A4 | Word | 1枚 |
| 提案書類確認書 | ３－２ | A4 | Word | 1枚 |
| 要求水準に関する誓約書 | ３－３ | A4 | Word | 1枚 |
| 入札書 | ３－４ | A4 | Word | 1枚 |
| 事業費内訳書 | ３－５ | A4 | Word | 適宜 |
| 入札辞退届 | ３－６ | A4 | Word | 1枚 |
| （２）事業提案書 |  |  |  |  |  |
| 表紙 | ― | 正1部  副9部 | A4 | Word | 1枚 |
| 事業計画全般に関する事項 | ４－１ | A3 | Word | 2枚 |
| 設計業務に関する事項① | ４－２ | A3 | Word | 2枚 |
| 設計業務に関する事項② | ４－３ | A3 | Word | 4枚 |
| 設計業務に関する事項③ | ４－４ | A4 | Word | 2枚 |
| 建設・工事監理に関する事項 | ４－５ | A4 | Word | 2枚 |
| 入札参加者独自の提案に関する事項 | ４－６ | A4 | Word | 1枚 |

※　「ファイル形式」の「Word」及び「Excel」はそれぞれ、Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式及びMicrosoft Office Excelブック（\*.xlsx）形式を指す。

# 【作成要領】

1. **一般事項**

* 提出書類の作成にあたっては、実施方針、落札者決定基準、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、提出してください。
* 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してください。
* 数字はアラビア字体を使用してください。
* 添付書類については、指定以外のものは提出しないでください。

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ってください。
* 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではありません。
* 説明図表等を適宜使用して構いませんが、規定の枚数に収まるようにしてください。
* 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してください。
* 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、左綴じしてください。
* 書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、左綴じしてA4サイズに折り込んでください。
* 提出書類は、次頁表の区分（1.～4.）に従って分冊として別綴じとしてください。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付してください。
* 各分冊の表紙及び背表紙に事業名（鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業）、書類名、入札参加グループ名を記載してください。
* 両面印刷は行わないでください。
* 各様式において、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いません。

1. **事業提案書の作成について**

* 事業提案書に関する様式については、正本を1部、副本を9部、計10部を提出してください。
* 副本分については、表紙、背表紙及び提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業の企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業A」「構成企業B」等の匿名を使用してください。

1. **電子データについて**

* 入札書類審査の事業提案書（各様式）の電子データをCD-R又はDVD-Rに保存し、入札説明書に記載の要領で提出してください。
* 作成ソフトは自由としますが、電子データの提出はPDF形式としてください。

# 【提出書類の綴じる区分】

|  |  |
| --- | --- |
| **綴じる区分** | **該当様式** |
| ▪入札参加資格審査 | |
| 1.入札参加資格審査時の提出書類 | 様式2-1～様式2-6及び添付資料 |
| ▪入札書類審査 | |
| 2.提案書類 | 様式3-1～様式3-3 |
| 3.提案書類（入札書に関わるもの） | 様式3-4・様式3-5  （当該書類については、封筒に密封の上、１部を提出すること） |
| 4.事業提案書   * 事業計画全般に関する事項 * 設計業務に関する事項① * 設計業務に関する事項② * 設計業務に関する事項③ * 建設・工事監理に関する事項 * 入札参加者独自の提案に関する事項 | 様式4-1  様式4-2  様式4-3  様式4-4  様式4-5  様式4-6 |

**様式**

（様式１－１）

令和　　年　　月　　日

質問提出書

鳥取市長　様

〔企業名等〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　 印

令和2年4月9日に入札公告のありました「鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業」に関する入札説明書及び関連資料に関して、質問がありますので関係書類を提出いたします。

〔連絡先〕

担当者氏名：

所属：

電話番号：

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業

入札参加資格審査に関する提出書類

（様式２－１）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

鳥取市長　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　 印

令和2年4月9日に入札公告のありました「鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業」への入札参加について表明いたします。あわせて、「鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業」の入札説明書等に基づき、入札参加資格に関する書類を提出いたします。

〔連絡先〕

担当者氏名：

所属：

電話番号：

（様式２－２）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格確認申請書兼誓約書

鳥取市長　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　印

令和2年4月9日に公告された鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札への入札参加資格について確認されたく、入札参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業の入札参加資格審査を申請するにあたり、当入札参加グループの代表企業及び構成企業は以下のとおりです。以下の各企業は、実施方針等に掲げられている入札参加資格要件を満たしていること及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の入札参加グループの代表企業及び構成企業として鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札に参加しないことを誓約いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 代表企業 | 構成企業 | 役割の別 | | | 入札参加グループの代表企業及び構成企業 |
| 役割 | | |
| 設計  企業 | 工事監理企業 | 建設企業 |  |
| １ |  |  |  |  |  | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　 　　印 |
| ２ |  |  |  |  |  | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　 　　印 |
| ３ |  |  |  |  |  | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　 　　印 |
| ４ |  |  |  |  |  | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　 　　印 |

＊代表企業及び各構成企業が、備えるべき入札参加資格要件を満たしていることを必ず確認してください。

＊行が不足する場合には、適宜追加してください。なお、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

＊役割欄には、代表企業、構成企業の区別及び設計企業、工事監理企業、建設企業の区別を丸印で記載してください。

（様式２－３）

令和　　年　　月　　日

入札参加者構成表及び役割分担表

|  |
| --- |
| 代表企業 |
| 所在地又は住所  商号又は名称  代表者名  担当者　氏　名  所　属  所在地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割： |
| 構成企業 |
| 所在地又は住所  商号又は名称  代表者名  担当者　氏　名  所　属  所在地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割： |
| 構成企業 |
| 所在地又は住所  商号又は名称  代表者名  担当者　氏　名  所　属  所在地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割： |

＊　記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

（様式２－４）

設計業務（管理技術者）　資格調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格者保有の企業名 |  | | |
| 上記企業の  一級建築士事務所登録番号 |  | | |
| 資格者の氏名 |  | | |
| 資格者の役職 |  | | |
| 雇用期間 |  | 実務経験年数 |  |
| 所有する資格 |  | | |

＊　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

＊　一級建築士資格取得を証する書類の写し等を添付してください。

＊　業務経歴書（A4任意様式）を添付してください。

（様式２－５）

工事監理業務（管理技術者）　資格調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格者保有の企業名 |  | | |
| 上記企業の  一級建築士事務所登録番号 |  | | |
| 資格者の氏名 |  | | |
| 資格者の役職 |  | | |
| 雇用期間 |  | 実務経験年数 |  |
| 所有する資格 |  | | |

＊　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

＊　一級建築士資格取得を証する書類の写し等を添付してください。

＊　業務経歴書（A4任意様式）を添付してください。

（様式２－６）

建設業務（現場代理人・監理技術者・主任技術者）　資格調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格者保有の企業名 |  | | |
| 資格者の氏名 |  | | |
| 資格者の役職 |  | | |
| 雇用期間 |  | 実務経験年数 |  |
| 所有する資格 |  | | |

＊　（現場代理人・監理技術者・主任技術者）の該当するものに〇をしてください。

＊　必要に応じて、本様式に準じて追加・作成してください。

＊　資格を証する書類の写し等を添付してください。

＊　業務経歴書（A4任意様式）を添付してください。

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業

入札書類審査に関する提出書類

提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

（様式３－１）

令和　　年　　月　　日

提案書類提出届兼誓約書

鳥取市長　様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

令和2年4月9日に入札公告のありました鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札について、入札説明書等に基づき、提案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３－２）

提案書類確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **３　提出書類** | 様式  番号 | 提出  部数 | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| （１）提案書類 |  |  |  |  |
| 表紙 | ― | 1部 |  |  |
| 提案書類提出届兼誓約書 | ３－１ |  |  |
| 提案書類確認書 | ３－２ |  |  |
| 要求水準に関する誓約書 | ３－３ |  |  |
| 入札書 | ３－４ |  |  |
| 事業費内訳書 | ３－５ |  |  |
| 入札辞退届 | ３－６ | － |  |  |
| （２）事業提案書等 |  |  |  |  |
| 表紙 | ― | 正1部  副9部 |  |  |
| 事業計画全般に関する事項 | ４－１ |  |  |
| 設計業務に関する事項① | ４－２ |  |  |
| 設計業務に関する事項② | ４－３ |  |  |
| 設計業務に関する事項③ | ４－４ |  |  |
| 建設・工事監理に関する事項 | ４－５ |  |  |
| 入札参加者独自の提案に関する事項 | ４－６ |  |  |
| 以上、事業提案書等の電子データ（PDF） | － | － |  |  |

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、入札参加者確認欄に○印を記入してください（市確認欄は、市が使用します）。

（様式３－３）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

鳥取市長　様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札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、実施方針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３－４）

令和　　年　　月　　日

入札書

鳥取市長　様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、下記の通り入札いたします。

記

件　　名　　鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額 |  |  | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注1　金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。

注2　金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載してください。

注3　金額の頭に￥記号をつけてください。

注4　金額は訂正しないでください。

注5　様式3-4及び様式3-5については、封筒に密封し、封筒の表に入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号、及び「鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業入札書在中」と記載し、提出してください。

（様式３－５）

令和　　年　　月　　日

事業費内訳書

鳥取市長　様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、下記の通り入札いたします。

【事業費の内訳】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 数量 | 金額 |
| 設計費 | 一式 | 円 |
| 建設費 | 一式 | 円 |
| 解体費 | 一式 | 円 |
| 工事監理費 | 一式 | 円 |
| 合計金額 |  | 円 |

1. 金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載してください。

注2　様式3-4及び様式3-5については、封筒に密封し、封筒の表に入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号、及び「鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業入札書在中」と記載し、提出してください。

（様式３－６）

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

鳥取市長　様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

令和2年4月9日に公告された鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札への入札参加資格審査に関する書類を提出しましたが、都合により辞退いたします。

鳥取市営住宅長瀬団地建替え事業

入札書類審査に関する提出書類

事業提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

（様式４－１）

|  |
| --- |
| 事業計画全般に関する事項 |
| ※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  ※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。  （A3版2枚以内）   1. 本事業への基本的な考え方  * 実施コンセプトや方針  1. 事業実施体制  * 入札参加グループ内の役割分担 * 市等の関係機関との調整・協議の体制 * セルフモニタリングの体制  1. 事業の安定性・リスク管理  * 入札参加グループのリスク分担 * リスク管理体制（リスク発生防止策や保険の付保等） * 資金調達の方法 |

（様式４－２）

|  |
| --- |
| 設計業務に関する事項① |
| ※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  ※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。  （A3版2枚以内）   1. 全体計画  * 意匠・景観 * 施設の外観・色合い・仕上げ、植栽計画、照明計画等について、周辺地域の景観との調和に配慮した点 * 安全・防犯 * 地震や台風による浸水等の自然災害への対応に配慮した点 * 入居者の安全性に配慮した点 * 消防活動や、冬季の除雪や堆雪に配慮した点 * 住環境の整備 * 環境負荷低減に配慮した点 * ユニバーサルデザインに配慮した点 * 高齢者等に配慮した点 * 長期的な施設経営 * 長期的な公営住宅の需要変化に配慮した点 |

（様式４－３）

|  |
| --- |
| 設計業務に関する事項② |
| ※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  ※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。  （A3版4枚以内）   1. 住棟・住戸計画  * 住棟計画（配置・動線） * 団地のコミュニティ形成に配慮した点 * 配置計画、動線計画において、入居者の利便性や快適性に配慮した点 * 住戸計画（平面・諸室配置） * 面積の適正化、動線、採光、通風、プライバシー等の工夫した点 * 間取りの柔軟さ、使い勝手等の工夫した点 |

（様式４－４）

|  |
| --- |
| 設計業務に関する事項③ |
| ※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  ※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。  （A4版2枚以内）   1. 維持管理（定性的）  * 建築資材・仕上げ計画 * 仕上げ計画において、維持管理、修繕、更新のしやすさに配慮した点 * 植栽計画において、維持管理のしやすさに配慮した点 * 設備機器・設備計画 * 設備計画において、機器の更新やメンテナンスのしやすさに配慮した点  1. 維持管理（定量的）   ※具体的な数値・数量を記載してください。（例：年間消費電力●％縮減、断熱性●％向上等）   * ライフサイクルコスト * 長期的な修繕計画を想定し、それを基に試算したライフサイクルコストの縮減額等 * 経済性・居住性 * 設備計画において、定量的に経済性、居住性を高めた点 |

（様式４－５）

|  |
| --- |
| 建設・工事監理に関する事項 |
| ※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  ※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。  （A4版2枚以内）   1. 工程管理  * 各業務の実施スケジュール * 工期遵守、又は工期短縮に関して工夫した点  1. 品質管理  * 品質を確保するための施工計画、施工体制  1. 安全管理  * 緊急連絡体制 * 現場周辺、近隣への配慮 |

（様式４－６）

|  |
| --- |
| 入札参加者独自の提案に関する事項 |
| ※その他加点項目に含まれない独自の提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。  ※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。  （A4版1枚以内） |