

神戸市中央卸売市場運営本部東部市場
施設管理業務委託

提出書類作成要領

神戸市経済観光局中央卸売市場運営本部
東部市場

1. はじめに

入札に参加しようとする者は、一般競争入札参加資格審査申込書(様式 4)に添付書類を添えて、提出期間内に提出しなければならない。

なお、期限までに一般競争入札参加資格審査申込書等を提出しなかった者及び入札参加資格がないと認められた者は、入札に参加することができない。

また、総合評価のための提案書は、指定部数を印刷し、併せて指定形式の電子データを CD-ROM に記録し、提出しなければならない。

2. 提出書類

本入札における総合評価のための提出書類は、以下のとおりとする。

- (1) 質疑回答書(様式1) 正本 1 部

※提出方法については、入札説明書参照のこと

- (2) 入札書(様式 5)、提案書(様式2)

ア 入札書 正本 1 部

イ 入札金額内訳書 正本 1 部

ウ 提案書(記述式回答方式) 正本 1 部、副本 5 部

※上記ウの電子データを保存した CD-ROM を 1 部提出すること。電子データの提出にあたっては、以下のソフトウェアで閲覧可能となるよう留意すること。

- Microsoft Excel 2016
- Microsoft Word 2016
- Microsoft PowerPoint 2016
- Adobe Reader

なお、上記以外のソフトウェア形式により提出する場合は、事前に了承を得ること。

3. 全般的な留意事項

- (1) 文字は、注記等を除き原則として 11 ポイント以上の大ききとすること。
(2) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

4. 総合評価のための提案書作成上の留意事項

- (1) 提案書(記述式回答方式)(様式2)

ア 提案書(記述式回答方式)については、提示したすべての課題項目に対する入札者の対応方法について、その信頼性及び現実性等を評価する。なお、課題項目に対する記載がない場合は、回答がないこととして取り扱う。

イ 回答内容については、入札価格の範囲内で確実に実現できる現実的な方法について、具体的な手法や条件、実例等を含めてわかり易く簡潔明瞭に記述すること。

ウ 回答内容を実現する上での条件等の記述が欠落している場合及び客観的に見て実現が困難であると判断した場合は低い評価とする。

エ 様式

(ア)様式2「提案書(記述式回答方式)」を使用し、次のとおり調製すること。

(イ)用紙は、A4 縦版、横書き、左綴じ、カラー片面印刷とするが、補足添付資料で A3

を使用する場合は、A4 サイズに折りたたむこと。ただし、評価等のためにモノクロ複写・印刷する場合でも見易くなるように配慮すること。

(ウ) 記述の長さにあわせて行数を調整してもよい。ただし、総数 40 頁以内とすること。また、課題の並び順は変更しないこと。

(エ) 提出する提案書(記述式回答方式)には、表紙に、所在地、商号又は名称、代表者職氏名、担当部門、担当者氏名、電話番号を記入すること。正本には、代表者印を押印すること。

5. 入札書作成上の留意事項

- (1) 入札金額を「入札書(様式 5)」に記入すること。入札金額は、令和 6 年度から令和 8 年度までの神戸市中央卸売市場運営本部東部市場施設管理業務委託の合計金額とすること。
- (2) 「業務費内訳書(様式 6)」には、委託仕様書「5.業務費」に基づく内訳金額を記載し、緊急対応業務については単価を明確にすること。

6. その他の留意事項

(1) 無効となる提出書類等

- ア 提出期限、提出先、提出方法を遵守していないもの。
- イ 本提出書類作成要領及び様式集に定める内容に適合しないもの。
- ウ 記入すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- エ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- オ 虚偽の内容が記載されているもの。

(2) その他

- ア 提案書に記入した配置予定の責任者等は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができないものとする。
- イ 提案書に選択しうる複数の内容を挙げた場合には、そのいずれの回答内容についても、入札者が入札価格の中で実現できるものとみなす。
- ウ 提案書の内容について、2 通り以上に解釈できる場合は、当市場にとって有利な解釈によるものとする。
- エ 本入札において当市場が提示した資料は、当市場の了解なく公表し、若しくは使用してはならない。
- オ 入札書等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。

以上