

提案書等作成要領

(上下水道料金検針・新設登録・収納等業務 (東区・白石区・厚別区))

1 はじめに

本書は「上下水道料金検針・新設登録・収納等業務 (東区・白石区・厚別区)」の入札に関する提案書の作成に関する要領を定める。

2 提案書の様式等

- (1) 提案書は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても、英字で表記されることが一般的な文言については、英字で記載しても構わないものとする。
- (2) 用紙サイズは、原則として日本工業規格A列4番で作成すること。図表等、A列4番で作成することが困難なものについては、必要に応じて日本工業規格A列3番を使用し、書類の中に折り込むことも可とする。
- (3) 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。
- (4) 電子媒体への保存形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint (いずれも 2016 以降) 又は PDF で読み込み可能なファイル形式とすること。

3 提案書の作成

- (1) 表紙に「上下水道料金検針・新設登録・収納等業務 (東区・白石区・厚別区)」と記載し、提案者の住所、名称、代表者名及び代表者印、提案書の提出日、連絡担当者の所属、氏名、電話番号並びに電子メールアドレスを明記すること。
- (2) 落札者決定基準の別紙「総合評価項目一覧」に示す評価項目の構成に従い作成すること。ただし、評価項目に記載のない項目については、仕様書の内容を遵守することを前提として提案すること。
- (3) 文字サイズは、原則として 10.5 ポイント以上で作成すること。ただし、図表等に関してはその限りではない。
- (4) 目次及びページ番号を付与すること。(提案書の構成上、付与されないページがあっても可とする。)
- (5) 提案書は、表紙及び目次を除いて 80 ページ以内とすること。なお、A列4番を1ページとし、A列3番のページは2ページ扱いとする。
- (6) 正本は、袋とじし、袋とじの表面と裏面に割印をすること。体制については実際に従事する想定のある者の氏名を記載すること。代表者印の押印は正本のみとする。

4 提案手続

(1) 提出部数

書面により正本2部、副本10部、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）により2部を提出すること。

(2) 提出期限

次の期限までに提出書類一式を提出すること。

令和5年7月21日（金）17時必着

（郵送の場合は、書留郵便により上記期限内に到着するよう送付し、到着を確認すること。）

(3) 提出先

〒060-0041 札幌市中央区大通東11丁目23

札幌市水道局総務部総務課契約係 TEL:011-211-7011

(4) 提出方法

直接持参又は郵便（書留郵便に限る。）とすること。郵便の場合には、「上下水道料金検針・新設登録・収納等業務（東区・白石区・厚別区） 提出書類在中」と朱書きすること。

(5) プレゼンテーションの実施

提出された提案書の全ての必須項目を満たしていると判断した提案者のみを対象に、次に示すプレゼンテーションを実施するので、必要に応じてパワーポイント等のプレゼンテーション資料の準備を行うこと。

なお、プレゼンテーションの日時、場所等の詳細は、別途、対象者に連絡する。

ア 提出された提案書に基づき、本市の指定する日時に提案内容のプレゼンテーション及び評価委員会委員からの質疑を実施する。プレゼンテーションは、提案書の説明を行うものであり、提案書に記載のない新たな提案は認めない。

イ 参加人数は5名を上限とし、本業務を請け負った場合における実施責任者の出席は必須とする。

ウ 提案者からの説明時間が20分間程度、その後の質疑応答で10分間程度の合計30分間程度を予定しているが、詳細は別途連絡する。

エ 必要に応じて、検針に関連する器具・装置等を用いてデモンストレーションを行ってもよい。

5 その他

- (1) 提案書の作成、提出などに関する応募及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書は、業務仕様書の全項目を遵守したものとすること。提案書に本市として許容できない内容が含まれていた場合は、当該内容を無効とする。
- (3) 提案書等の内容は、全て実現できるものとすること。実現不可能な提案を行い、後にそれが判明し、委託業務の履行に著しい影響を及ぼすものであった場合は、その時点で契約の解除及び損害賠償を請求することがある。
- (4) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書等を無効とする。
- (5) 本書に従った提案書でないと本市が判断した場合は、提案書等の評価を行わないことがある。
- (6) 提案書は返却しない。
- (7) 提案者は、本市から提案書について説明を求められた場合には、速やかにこれに応じること。
- (8) 書類提出後は、原則として、提案書に記載された内容の変更は認めない。また、提案書に記載した予定担当者は原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職などのやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の担当者であるとの本市の了解を得ること。
- (9) 提案書の提出は1者につき1件のみとする。
- (10) 提案書及び審査結果については、提案者の名称、総合評価点数等を公表する場合がある。
- (11) 本件入札に係る情報公開請求があった場合は、提案書等を公開する可能性があるため留意すること。