参加表明書及び技術提案書等作成要領

1　参加表明書及び技術提案書等によって選定される委託者の業務

参加表明書及び技術提案書等の作成によって選定される委託者の業務は、京都府立大学学舎・体育館整備基本設計業務です。

2　参加表明書及び技術提案書等の作成

（1）参加表明書及び技術提案書等は、提出書類一覧に基づき作成すること。

（2）提出書類　※オのみ 10 部（他は1部）

ア　参加表明書（様式1）

※共同企業体での参加の場合は代表構成員を提出者とすること。

イ　事業者（法人）概要書（様式2）

ウ　同種・類似業務実績調書（様式3）

エ　配置予定技術者調書（様式4－1、4－2）

オ　技術提案書

※10 部に加え、PDF 形式の電子媒体（CD 又は DVD）1部を提出すること。

カ　価格提案書（参考見積書）（様式5）

キ　質疑書（様式6）

ク　共同企業体で参加の場合

（ア）共同企業体届出書兼委任状（様式7）

（イ）共同企業体協定書

（ウ）使用印鑑届

ケ　提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

（ア）法人登記簿謄本　※発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

（イ）法人定款

コ　提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

（ア）　団体の規約

（イ）　役員一覧

3　技術提案書作成の留意事項

ア　技術提案書は、1者1提案とすること。

イ　技術提案書には、業務の実施方針、3つの提案課題に対する技術提案、業務実施体制を記述すること。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

【３つの提案課題】

①教育・研究活動や学生のキャンパスライフ等大学運営への影響に配慮した施設構成に関すること

②建設コストの縮減を図るための施設整備計画に関すること

③良好な教育研究環境の維持及び環境負荷低減に関すること

ウ　用紙はA3横、3枚以内とし、原則横書きとする。

エ　3枚の資料の表現方法は自由とするが、3つの提案課題ごとに提案を行うこと。（1提案に対し、1枚に限りません。）

オ　フォント及び文字サイズ等の指定は行わないが、読みやすい文字、行間等となるように配慮すること。

カ　文章を補完するための最小限の配置イメージ、平面イメージなどは使用しても差し支えないが、設計の内容を具体的に表現したものは使用しないこと。

キ　具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等は使用しないこと。（ただし、イメージ図・デザイン図を CAD で作成することは可とする。）

ク　技術提案書は散逸しないように、1部ごとにまとめて各 10 部提出すること。併せて、PDF 形式の電子媒体（CD 又は DVD）1 部を提出すること。

ケ　表題を付け、ページ番号を付けること。

コ　技術提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。