

大牟田・荒尾共同浄水場施設等整備・運営事業

提出書類作成要領及び様式集

平成 20 年 10 月

大 牟 田 市

荒 尾 市

目 次

第 1 章 入札参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式 ）	1
第 2 章 入札時の提出書類（関係様式：様式 ~ ）	3
第 3 章 作成要領	6
第 4 章 様式集	10

第1章 入札参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式 ）

入札参加資格確認申請時の提出書類は、以下のとおりである。いずれについても各1部を提出する。

- （様式 - 1） 入札参加資格確認申請時提出書類一覧表
- （様式 - 2） 入札参加表明書
- （様式 - 3） 入札参加者の構成員一覧表
- （様式 - 4） 委任状（グループの各構成員の代表者から代表企業の代表者への委任状）
- （様式 - 5） 入札参加資格確認申請書

（以下、添付書類）

1．入札参加者の構成員すべてに係るもの

- （1） 会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可、グループ構成企業全社）
- （2） 営業経歴書（最新のもの、グループ構成企業全社）

2．設計業務の実施を担う者が、入札説明書第3章2.（2）の要件を満たしていることを示す書類

- （1） 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証明する書類の写し
- （2） 技術士（上下水道部門の上水道及び工業用水道の資格を有する者で、技術士法（昭和58年法律第25号）に定めるものをいう。）が1名以上在籍していることを証明する書類の写し
- （3） 国内において、日量5千m³以上（公称能力）の浄水能力を有する浄水場（水道）の実施設計を行ったことが確認できる（設計）契約書、仕様書等の写し（1件以上）。

3．建設JV（膜ろ過装置製造企業、プラント設備企業（機械・電気）及び工事企業）が、入札説明書第3章2.（2）の要件を満たしていることを示す書類

- （1） 膜ろ過装置製造企業が有する財団法人水道技術研究センター「浄水用設備等認定登録書」の写し。
- （2） 日量1千m³以上（公称能力）の浄水能力を有する膜ろ過装置の製造・設置実績を確認できる契約書原本及び仕様書等の写し（1件以上）。

4．工事業務の実施を担う者が、入札説明書第3章2.（2）の要件を満たしていることを示す書類

- （1） 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に基づく土木一式工事、建築一式工事、機械器具設置工事、電気工事及び水道施設工事につき、各建設工事を実施するための各々の担当する特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し
- （2） 建設業法（昭和24年法律第100号）第27条の23第1項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な総合評定値が土木一式、建築一式については1,000点、機械器具設置工事、電気工事については1,000点以上、水道施設工事については1,000点以上であることを示す「総合評定値通知書」（入札参加資格申請日前で有効

- かつ最新なものとする。)の写し。
5. 維持管理業務の実施を担う者が、入札説明書第3章2.(2)の要件を満たしていることを示す書類
- (1) 維持管理業務を担う者が入札参加資格確認申請書の提出までに行った、日量1万m³以上(公称能力)の浄水能力を有する浄水場の1年以上の運転管理業務に関する契約書原本の写し及び各業務の履行が完了していることを証明する書類(1件以上)。
 - (2) 水道技術管理者(水道法第19条に定める者をいう。)の資格を有する者の登録証明書等。
6. 設計業務の実施を担う者が、入札説明書第3章2.(2)イ(「両市いずれかの平成20年度競争入札資格者名簿(測量等委託業務)に登録されていること。ただし、本事業については両市いずれかの一般競争入札参加資格要件を満たす場合は参加を認めるものとする。」)の要件を満たしていない場合において、本事業の入札に参加するために提出する書類(中央公契連統一様式又は国土交通省様式)。
- (1) 競争参加資格審査申請書
 - (2) 測量等実績調書(直前2年間)
 - (3) 技術者経歴書
 - (4) 営業所一覧表
 - (5) 登記簿謄本
 - (6) 登録証明書等
 - (7) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書(営業年度における直前1年間)
 - (8) 使用印鑑届
7. 工事業務の実施を担う者が、入札説明書第3章2.(2)エ(「両市いずれかの平成20年度競争入札資格者名簿(建設工事)に登録されていること。ただし、本事業については両市いずれかの一般競争入札参加資格要件を満たす場合は参加を認めるものとする。」)の要件を満たしていない場合において、本業務の入札に参加するために提出する書類(中央公契連統一様式又は国土交通省様式)。
- (1) 競争参加資格審査申請書
 - (2) 経営規模等評価通知書・総合評定認定値の写し
 - (3) 工事経歴書(直前2年間)
 - (4) 営業所一覧表
 - (5) 登記簿謄本
 - (6) 建設業許可証明書(写し可)
 - (7) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書(営業年度における直前1年間)
 - (8) 使用印鑑届

第2章 入札時の提出書類（関係様式：様式 ～ ）

入札に必要な書類は、以下のとおりである。

入札時に（1）を1部、（2）、（3）及び（5）を各30部提出する。

入札手続きに関する（4）については、当該時期に1部提出する。

1．入札に関する書類

- （様式 - 1） 入札時提出書類一覧表
- （様式 - 2） 入札説明書等に関する誓約書
- （様式 - 3） 入札書
- （様式 - 4） 委任状（代理人への委任状）

2．技術提案書

（1）共同浄水場等整備業務に関する提案書

- （様式 - 1） 技術提案概要説明書
- （様式 - 2） 事前調査（地質調査）計画
- （様式 - 3） 土木施設計画書
- （様式 - 4） 土木構造物主要施設リスト
- （様式 - 5） 建築施設計画書
- （様式 - 6） 建築構造物主要施設リスト
- （様式 - 7） 外観計画
- （様式 - 8） 機械設備計画概要
- （様式 - 9 - ） 機械設備主要設備リスト（浄水施設、薬注施設、送水施設）
- （様式 - 9 - ） 機械設備主要設備リスト（排水施設）
- （様式 - 10 - ） 電気計装設備、監視制御設備計画（共同浄水場）
- （様式 - 10 - ） 電気計装設備、監視制御設備計画（共同浄水場外施設）
- （様式 - 11 - ） 電気設備主要設備リスト
- （様式 - 11 - ） 計装設備主要設備リスト
- （様式 - 11 - ） 監視制御設備主要設備リスト
- （様式 - 12） 薬品洗浄廃液の処分計画
- （様式 - 13） 工事計画
- （様式 - 14） 環境面への配慮計画

（2）共同浄水場維持管理業務に関する提案書

- （様式 - 15） 運転管理業務計画
- （様式 - 16） 運転管理業務（運転管理体制）
- （様式 - 17） 保守点検管理業務計画
- （様式 - 18 - ） 点検リスト（建築構造物）
- （様式 - 18 - ） 点検リスト（土木構造物）
- （様式 - 18 - ） 点検リスト（機械設備）
- （様式 - 18 - ） 点検リスト（電気設備）

- (様式 - 18 -) 点検リスト (計装設備)
- (様式 - 18 -) 点検リスト (監視制御設備)
- (様式 - 19) 水質管理業務計画
- (様式 - 20) 膜交換業務計画
- (様式 - 21) 消耗品、薬品、光熱水燃料調達管理業務計画
- (様式 - 22) 修繕業務計画
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (建築構造物)
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (土木構造物)
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (機械設備)
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (電気設備)
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (計装設備)
- (様式 - 23 -) 修繕リスト (監視制御設備)
- (様式 - 24 -) 浄水ケーキ有効利用業務計画
- (様式 - 24 -) 浄水ケーキ有効利用計画書の記載内容
- (様式 - 24 -) 浄水ケーキ有効利用計画書
- (様式 - 24 -) 受入表明書
- (様式 - 25) 見学者対応業務計画
- (様式 - 26) 警備業務計画
- (様式 - 27) 植栽管理、清掃業務計画
- (様式 - 28) 災害及び事故対策計画
- (様式 - 29) 事業終了時の引継ぎ業務

(3) 共同浄水場外施設維持管理業務に関する提案書

- (様式 - 30) 運転管理業務計画 (共同浄水場外施設)
- (様式 - 31) 保守点検業務計画 (共同浄水場外施設)
- (様式 - 32) 消耗品、薬品、燃料調達管理業務計画 (共同浄水場外施設)
- (様式 - 33) 植栽管理、清掃業務計画 (共同浄水場外施設)
- (様式 - 34) 警備業務計画 (共同浄水場外施設)

(4) 事業全体に関する提案書

- (様式 - 35) コスト縮減方策の具体的内容

(5) 添付資料

- (様式 - 36 -) 技術提案書添付資料表紙
- (様式 - 36 -) 添付資料一覧表

3 . 事業提案書 (関係様式 : 様式)

- (様式 - 1) S P C の設立計画 - S P C の組織概要 -
- (様式 - 2 -) 事業実施体制 - 事業スキーム図 -
- (様式 - 2 -) 事業実施体制 - 構成員役割分担表 -
- (様式 - 2 -) 事業実施体制 - 運転管理業務の実施を担う者の実績 -
- (様式 - 3) 関係法令リスト
- (様式 - 4 A ~ B) 設計及び工事費用計画 - 設計及び工事費積算表 -

- (様式 - 5 A ~ F) 維持管理費用計画 - 共同浄水場維持管理業務費用見積 -
- (様式 - 5 G) 維持管理費用計画 - 共同浄水場外施設維持管理業務費用
見積 -
- (様式 - 6) 地域経済及び地域活動への貢献についての提案
- (様式 - 7) セルフモニタリング計画
- (様式 - 8 -) 長期収支計画
- (様式 - 8 -) 長期収支計画
- (様式 - 9) リスク対応計画
- (様式 - 10) 事業の確実性維持計画
- (様式 - 11) 履行保証金に関する考え方
- (様式 - 12 -) 事業提案書添付資料表紙
- (様式 - 12 -) 添付資料一覧表

4 . その他の書類 (関係様式 : 様式)

その他の書類は、以下のとおりである。

- (様式 - 1) 入札説明会参加申込書
- (様式 - 2) 現地説明会参加申込書
- (様式 - 3) 参考資料の閲覧申込書
- (様式 - 4) 入札説明書等に関する質問書
- (様式 - 5) 入札辞退届
- (様式 - 6) 入札参加資格の確認結果に関する説明の要求書

5 . 施設計画図面集 (A 3 版見開き製本)

第3章 作成要領

1. 全般的事項

(1) 言語、単位及び時刻

各書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

2. 入札参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式 ）

(1) 記載要領

A4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

(2) 提出要領

指定様式のあるものについてはMicrosoft社製Wordで作成し、持参若しくは郵送（書留）により提出する。

3. 入札時の提出書類（関係様式：様式 ~ ）

(1) 提出書類及び記載要領

入札書類（様式 ）

いずれの様式もA4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

入札書

・所定形式について

入札書（様式 - 3）は封筒（角2号 長さ33.2cm、幅24cm）に入れて封印すること。封筒の表には次の事項を記載すること。

入札書在中
件名：大牟田・荒尾共同浄水場施設等整備・運営事業
入札参加者名：グループ名
代表企業名
代表者名

裏面3箇所代表企業届出印にて割印のこと

・入札金額について

入札金額は、事業期間にわたるサービス対価を単純に合計した金額とし、建設工事請負契約書（案）及び維持管理業務委託契約書（案）に規定する物価変動等に応じた改定は見込まないこと。

・消費税及び地方消費税について

入札金額には、消費税及び地方消費税を含まない。

・その他留意事項

事業提案書と入札書の整合性を確保すること。

技術提案書（様式 ）

A 4 版の用紙の縦使用を基本とするが、必要に応じ、A 3 版の用紙の横使用も可とする。いずれも横書きで記載する。

様式 - 1、様式 - 15、様式 - 30、様式 - 35の前ページに中表紙（タイトル：共同浄水場等整備業務に関する提案書、共同浄水場維持管理業務に関する提案書、共同浄水場外施設維持管理業務に関する提案書、事業全体に関する提案書）を添付すること。表紙の様式は様式 - 36 - を適宜修正して使用すること。

なお、カラーの使用は必要最小限とすること。

技術提案書添付資料（指定様式なし）

技術提案書記載事項に対する根拠資料等は添付資料とし、様式 - 36 - のとおり添付資料の表紙及び一覧表を作成すること。

A 4 版の用紙の縦使用を基本とするが、必要に応じ、A 3 版の用紙の横使用も可とする。いずれも横書きで記載する。

事業提案書（様式 ）

技術提案書の記載要領に準じるものとする。

事業提案書添付資料（指定様式なし）

事業技術提案書記載事項に対する根拠資料等は添付資料とし、様式 - 12 - のとおり添付資料の表紙及び一覧表を作成すること。

A 4 版の用紙の縦使用を基本とするが、必要に応じ、A 3 版の用紙の横使用も可とする。いずれも横書きで記載する。

有価証券報告書等

特別目的会社（以下「SPC」という。）に出資する者は、有価証券報告書のうち以下のアからエまでの該当箇所の写し（報告書を作成していない場合は、税務申告書の該当部分）を提出する。

なお、「事業遂行能力」の保有に不安がある入札参加者は、オの代替信用補完措置について記載の上、提出すること。

ア 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近3期分）

イ 企業単体の減価償却明細書（最近3期分）

ウ 企業単体の利益処分計算書（最近3期分）

エ 諸引当金等が記載された資料（最近3期分）

オ 代替信用補完措置（必要な場合のみ）

（2） 提出要領

各様式の提出要領は、以下のとおりとする。

入札参加資格確認申請時の提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

提出書類	規格	部数
(1) 入札参加資格確認申請時提出書類一覧表(様式 - 1)	A4版ファイル綴じ (1)~(5)で合冊製本とする。	1部
(2) 入札参加表明書(様式 - 2)		
(3) 入札参加者の構成員一覧表(様式 - 3)		
(4) 委任状(グループの各構成員の代表者から代表企業の代表者への委任状)(様式 - 4)		
(5) 入札参加資格確認申請書(様式 - 5)		

入札時の提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

(入札に関する書類)

提出書類	規格	部数
(6) 入札時提出書類一覧表(様式 - 1)	下表(10)~(14)の製本のうち、社名入りの製本の頭に添付すること。	1部
(7) 入札説明書等に関する誓約書(様式 - 2)		
(8) 入札書(様式 - 3)	封筒に入れ、封印すること。 必要な表書きをすること。	1部
(9) 委任状(代理人への委任状)(様式 - 4)	持参すること。	1部

(技術提案書、事業提案書及び施設計画図面集)

提出書類	製本の規格	部数
(10) 共同浄水場等整備業務に関する提案書(様式)	A4版(A3は折込)ファイル綴じ (10)~(14)で合冊製本とする。	30部
(11) 共同浄水場維持管理業務に関する提案書(様式)		
(12) 共同浄水場外施設の維持管理業務に関する提案書(様式)		
(13) 事業提案書(様式)		
(14) 事業提案書添付資料		
(15) 施設計画図面集	A3版見開き製本	30部
(16) 有価証券報告書等	A4版(A3は折込)ファイル綴じ	1部
(17) 技術及び事業提案書の電子データ	様式 ~ についてCD-ROM	1部

(その他の書類)

提出書類	製本の規格	部数
(18) その他の書類(様式)	製本不要	1部

- ・表紙を添付する。様式は様式 - 36 - を参照のこと。
- ・全てのページに通しのページ番号をつけ(A 4 はページ下の中央、 A 3 はページ右下) 表紙の次に目次(P1~5 の資料リストにページを記入したもの。体裁は適宜修正) を添付すること。
- ・ A 4 は両面印刷、 A 3 は片面印刷を基本とする。なお、両面印刷については、製本の際、とじしろに文章等がかからないよう留意すること。
- ・表紙及び中表紙には内容が分かるインデックスを添付すること。
- ・技術提案書(様式)、事業提案書(様式)、及び施設計画図面集については、提出部数 30 部のうち、1部はグループ名、社名入りとし、残り 29 部は社名等を特定できる表現(ロゴマーク等を含む)を全て削除すること(表紙も含む)。
- ・グループ名もしくは社名入り製本(1部)に入札時提出書類一覧表及び入札説明書等に関する誓約書を添付すること。

【提案書の構成】

(・グループ名もしくは社名入り製本には様式 を添付)

- ・提案書表紙(様式 - 36 -)
提案書目次
- ・技術提案書表紙(様式 - 36 -)
- ・共同浄水場等整備業務に関する提案書 中表紙(様式 - 36 -)
様式 - 1~14
- ・共同浄水場維持管理業務に関する提案書 中表紙(様式 - 36 -)
様式 - 15~29
- ・共同浄水場外施設維持管理業務に関する提案書 中表紙(様式 - 36 -)
様式 - 30~34
- ・事業全体に関する提案書 中表紙(様式 - 36 -)
様式 - 35
- ・技術提案書添付資料 表紙及び一覧(様式 - 36 - 、)
技術提案書添付資料
- ・事業提案書 表紙(様式 - 12 -)
様式 - 1~11
- ・事業提案書添付資料 表紙及び一覧(様式 - 12 - 、)
事業提案書添付資料
- ・施設計画図面集

- ・指定様式のあるものについては、文書は Microsoft 社製 Word で、シミュレーションは Microsoft 社製 Excel で作成し、郵送若しくは持参により提出する。
- ・技術提案書(様式)、事業提案書(様式)については、電子データが保存されている CD - ROM を 1 セット提出すること。なお、計算式及び関数を用いている様式は、これらを付けたままで提出すること。また、PDF 等の読み取り専用データ形式ではなく、Word、Excel データ形式とすること。

- ・データCDは、提出前にコンピュータウイルス等に感染していないことを確認すること。

第4章 様式集

提出書類の作成に当たっては、第3章の作成要領を参考に、添付の様式に従って記述すること。

提案内容は、できるだけ根拠等を示しながら具体的に記述すること。