| 様式番号 | 書類名 | 提出期限 | 提出資料の体裁・記載内容・添付資料等 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式1 | 守秘義務等誓約書 | 提供資料  受領時 | ・A4判  ・記名押印、担当者連絡先を記入してください。 |
| 様式2 | 現地確認参加  申込書 | 8/14  午後5時30分 | ・A4判  ・記名、希望日時等を記入してください。 |
| 様式3 | 質疑書 | 参加表明等  に関する質疑  8/3  午後5時30分 | ・電子データ（Excel）  ・記名、質疑事項、担当者連絡先を記入してください。  ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 |
| 技術審査等  に関する質疑  8/18  午後5時30分 | ・電子データ（Excel）  ・記名、質疑事項、担当者連絡先を記入してください。  ・□は、該当する項目に☑を記入してください。 |
| 様式4-1 | 参加表明書 | 8/31  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・単体企業用と特定建設工事共同企業体用のどちらかを提出してください。  ・記名押印、必要事項を記入してください。 |
| 様式4-2 | 参加資格確認書 | 8/31  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・□は、該当する項目に☑を記入してください  ・入札説明書「4．参加資格要件（4）施工の参加資格」を満たす実績を記入してください。  ・同一の建物で「a、b両方の要件を満たす場合」は、bの記入欄は省略して構いません。  ・「特定建設業の許可書」を添付してください。  ・実績を証明できる資料は、写しで構いません。また、1つの資料で要件がすべて確認できるのであれば、下記に記載の資料をすべて提出する必要はありません。  ・実績を証明できる「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「工事完了を示す資料」、「仕様書」、「検査済証」、「大臣認定証」等の資料を添付してください。 |
| 様式4-3 | 実績審査に係る  提案書 | 8/31  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・□は、該当する項目に☑を記入してください。  ・各配置予定技術者は、入札説明書「4．参加資格要件（5）実施体制」に記載の必要な資格及び実績を必ず記入してください。  ・「評価基準 ２．評価方法　（１）実績審査」の各項目を満たす実績を記入してください。項目を満たす実績がない場合は、「工事名」欄に「実績なし」と記入してください。  ・各資格証明書、雇用関係が確認できる資料の写しを添付してください。  ・実績を証明できる資料は、写しで構いません。また、1つの資料で要件がすべて確認できるのであれば、下記に記載の資料をすべて提出する必要はありません。  ・実績を証明できる「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「工事完了を示す資料」、「仕様書」、「検査済証」、「大臣認定証」、「体制図」、「経歴書」、「工事ステップ図」「整備概要書」、「施工計画書」等の資料を添付してください。 |
| 様式5 | 特定建設工事  共同企業体協定書（甲）（案） | 8/31  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・特定建設工事共同企業体として参加する場合、記名押印、必要事項を記入してください。 |
| 様式6-1 | 技術対話申込書 | 9/15  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・記名押印、必要事項を記入してください。 |
|  |  |  |  |
| 様式6-2 | 技術対話項目一覧 | 9/15  午後5時30分 | ・A4判（Excel）  ・入札説明書「６．（１）配付資料の位置づけ」の「オ　富田林市新庁舎建設工事　技術対話・技術提案における留意事項」を確認のうえ、品質・機能向上や費用減少のための提案概要を一覧にしてください。複数の関連項目をまとめて一つの提案とする場合でも、主な提案項目別に減額等の概略を提示してください。  ・詳細な内容については、様式6-3に記入してください。  ・品質・機能欄は、向上を「＋」として表すとともに、その効果を金額に換算（参加者の主観的な額）し、1,000万円以上の増加を「A」、100万円以上1,000万円未満の増加を「B」、100万円未満の増加を「C」と記入してください。変わらない場合は、「同一」と記入してください。なお、品質・機能が低下する提案は受け入れません。  ・費用欄は、減少を「▲」として表すとともに、1,000万円以上の減少を「▲A」、100万円以上1,000万円未満の減少を「▲B」、100万円未満の減少を「▲C」と記入してください。 |
| 様式6-3 | 技術対話概要資料 | 9/15  午後5時30分 | ・A3判（PDF）  ・1項目につき、A3判1枚以内としてください。  ・図面等を用いて提案内容及びVE項目を簡潔にわかりやすく示してください。  ・文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上としてください。 |
| 様式7-1 | 技術提案書 | 11/2  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・記名押印、必要事項を記入してください。 |
| 様式7-2 | 入札見積書 | 11/2  午後5時30分 | ・A4判(Excel、PDF)  ・記名押印、必要事項を記入してください。  ・本様式に加え入札説明書「11． 技術提案書、入札見積書の作成及び提出方法（3）提出書類　イ」工事費内訳明細書（細目まで）の作成が必要です。 |
| 様式7-3 | VE項目一覧  （対話済） | 11/2  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・技術対話により事務局から可とされた項目の中から入札見積書に反映した提案について記入してください。  ・技術対話時よりも具体的な効果額を試算して記入してください。なお、契約後に記載した提案内容が履行できない場合は、入札説明書「１５　提案書内容不履行の場合の措置」に記載している違約金等を請求する場合があります。  ・詳細な内容については、様式7-4に記入してください。 |
| 様式7-4 | VE項目添付資料  （対話済） | 11/2  午後5時30分 | ・A3判（PDF）  ・1項目につき、A3判1枚以内としてください。  ・図面等を用いてVE項目の内容を簡潔にわかりやすく示してください。  ・文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上としてください。  ・会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないでください。 |
| 様式7-5 | 技術審査に係る  提案書（表紙） | 11/2  午後5時30分 | ・A4判（PDF）  ・受付番号と日付を記入してください。 |
| 様式7-6 | 技術審査に係る  提案書 | 11/2  午後5時30分 | ・A3判（PDF）  ・文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上としてください。（図表内の文字は除く。）  ・会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないでください。  ・評価基準「2．評価方法（2）技術審査 ア※１、※２」の内容を満たす提案金額を必ず記載してください。（※入札価格の記載は行わないようにしてください。） |
| 様式8 | 参加辞退届 | 11/14  午後5時30分 | ・A4判  ・記名押印、必要事項、担当者連絡先を記入してください。 |