

技術提案書等作成要領

1 提出書類

臨海工場運営事業の延長に関する検討支援業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

- (1) 技術提案書（紙媒体） 正本 1 部、副本 6 部
- (2) 技術提案書（電子媒体） 1 部（CD-R 又は DVD-R に副本の電子データ一式を保存したもの）

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	業務実施体制	・実施体制および社内のバックアップ体制を記載すること。また、従事予定者が保有している資格等があれば記載すること。
2	業務実施方針	・本業務仕様書を踏まえ、業務の進め方やスケジュール等について、具体的に記載すること。
3	制度・背景の理解	・一般廃棄物処理施設整備、PPP/PFI 手法の制度等を記載すること。
4	本市の一般廃棄物処理体制の現状と課題	・臨海工場の契約期間終了後の事業延長に関する計画を行う上で、本市の一般廃棄物処理体制の現状や課題等を具体的に記載すること。
5	臨海工場の契約期間終了後の延命化手法に関する効果的な提案力	・業務内容のうち、機能診断調査の手法や健全度の評価方法について記載すること。また、その考え方や進め方についての具体的な提案と根拠も記載すること。
		・業務内容のうち、延命化手法について記載すること。また、その考え方や進め方について本市の現状や課題等やこれまでに培った知見等を踏まえた内容も記載すること。

3 作成方法

- (1) 正本（1 部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

- (2) 副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。
- (3) 電子媒体の表面には、商号又は名称を記載すること。

【留意事項】

- (1) A 4 判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部 A 3 判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とし、左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 15 ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

- (1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。