

沼津市新中間処理施設整備運営事業

様式作成要領

令和6年4月

沼 津 市

— 様式集一覧 —

様式番号	名称	形式	参考とする作成要領
1. 入札参加申込書及び同添付資料等			
1	総合評価一般競争入札参加申込書	Word	様式作成要領(本書)
2	構成企業一覧表	Word	様式作成要領(本書)
3-1	委任状(代表企業への委任状)	Word	様式作成要領(本書)
3-2	委任状(共同企業体の代表者への委任状)	Word	様式作成要領(本書)
4	同種工事の施工実績調書及び同種業務の履行実績調書	Word	様式作成要領(本書)
5-1	建設工事共同企業体構成員一覧表(共同施工方式)	Word	様式作成要領(本書)
5-2	建設工事共同企業体構成員一覧表(分担施工方式)	Word	様式作成要領(本書)
5-3	設計業務共同企業体構成員一覧表(共同履行方式)	Word	様式作成要領(本書)
5-4	運営管理業務共同企業体構成員一覧表(共同管理方式)	Word	様式作成要領(本書)
5-5	建設工事共同企業体協定書(共同施工方式)	Word	様式作成要領(本書) ^{※1}
5-6	建設工事共同企業体協定書(分担施工方式)	Word	様式作成要領(本書) ^{※1}
5-7	運営管理業務共同企業体協定書	Word	様式作成要領(本書)
6	入札参加資格確認結果等に関する理由説明の要求書	Word	様式作成要領(本書)
7	入札辞退届	Word	様式作成要領(本書)
2. 募集要項に関する質問書			
8-1	入札参加資格に関する質問書	Word	様式作成要領(本書)
8-2	技術提案書等に関する質問書	Word	様式作成要領(本書)
3. 対面対話用資料			
9-1	施設全体配置計画、ゾーニング計画及び敷地動線計画に関する提案	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
9-2	煙突排ガス条件及び物質収支	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
9-3	基本フローシート	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
9-4	貯留設備計画容量	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
9-5	要求水準書とは異なる独自提案記入表	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
9-6	要求水準書等に関する意見等の内容	Word	様式作成要領(本書)及び技術提案書作成要領
4. 入札価格に関する提出書類			
10	入札書	Word	様式作成要領(本書)
11	入札内訳書	Excel	※2
5. 技術提案書に関する提出書類			
12	要求水準に関する誓約書	Word	様式作成要領(本書)
13	プラント機械設備仕様概要説明書(ごみ焼却施設編)	Word	※2
14	プラント機械設備仕様概要説明書(リサイクル施設編)	Word	※2
15	土木建築仕様概要説明書	Word	※2
16	運営計画概要説明書	Excel	技術提案書作成要領
17	SPCの損益計算書	Excel	技術提案書作成要領
18	技術評価項目提案書	Word	技術提案書作成要領

19	確認事項回答書の履行に関する誓約書	Word	技術提案書作成要領
20	委任状（開札の立会いに関する委任状）	Word	様式作成要領（本書）

※1：当該様式は「沼津市特定建設工事共同企業体取扱要綱」等を参考に建設JVを想定し作成した協定書であるため、土建JV及び設計JVの協定書については、当該様式を参考に事業者にて作成し、本市の指定する日までに提出すること。

※2：作成要領については、当該様式に記載する。

1. 入札参加申込書及び同添付資料等の作成

本件入札への参加を希望する者は、次の(1)から(6)に掲げる書類(以下「申請書類」という。)について、申請者自らが競争入札参加資格を有していることを証することができるよう作成すること。作成部数は、特段の定めがある場合を除き、1部とする。

(1) 総合評価一般競争入札参加申込書 (様式1)

- ① 様式に記載する内容を確認のうえ、記名し提出すること。入札参加者の名称欄には、入札参加者の企業グループの名称を記入すること。
- ② 問合せ先には、代表企業の窓口担当者を記入すること。

(2) 構成企業一覧表 (様式2)

- ① 様式に記載する内容を確認のうえ、企業グループを構成する代表企業と構成企業について記入し提出すること。
- ② 「種別」の欄のプラント設計施工企業、土木建築設計企業、土木建築施工企業、運営管理企業のうち各企業が担当するものを☑とし、該当しないものは☐とすること。
- ③ 「沼津市入札参加資格審査申請書受付番号」欄には、沼津市から既に通知済みの、入札公告に記載した沼津市入札参加資格者名簿の「希望業種」において記載した年度の建設工事競争入札参加資格認定通知書等に従い記入すること。
- ④ 「特定建設業の許可」、「一級建築士事務所の登録」欄は該当するものを○により選択するか不要な文字を削除すること。
- ⑤ 「沼津市建設工事競争入札参加資格」欄のうち、有無の項目については、該当するものを○により選択するか不要な文字を削除すること。また、等級欄には当該企業の等級を記載すること。
- ⑥ 建築物等設計企業を兼務する代表企業及び建築物等施工企業1並びに設計JVを設立する場合に建築物等設計企業を担当する企業については、建築士事務所登録証明書の写し(証明年月日が申請書類の提出日の3か月前の日以降のもの)又は登録通知書の写し(通知年月日が申請書類の提出日の3か月前の日以降のもの)を提出すること。ただし、申請書類の提出期限までに、やむを得ず、証明書等の発行機関の都合により上記証明書等が入手できない場合は、事前に沼津市に対応を確認すること。
- ⑦ 代表企業、建築物等施工企業1及び建築物等施工企業2は、建設業許可を証明する書類(写し可)として、次のいずれかの書類を提出すること。
 - ア 「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」(<https://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/>)において発行される、建設業許可を表示したPDFファイルを印刷したもの(記載の発行日が入札公告日以降のもの)
 - イ 上記アに代えて建設業許可証明書、建設業許可確認書又は建設業許可通知書を提出する場合は、証明年月日、確認年月日又は通知年月日が申請書類の提出日の3か月前の日以降のものに限る。
- ⑧ 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しを、構成企業の全てについて添付すること。ただし、運営管理業務のみを担当する構成企業は除く。
 - ア 社会保険(健康保険及び厚生年金保険)・労働保険(雇用保険)への加入状況を確認するためには、資格確認申請書提出日前1年7か月以内の日を審査基準日とする経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを必要とするので、申請書類に必ず添付して提出すること。
 - イ 総合評定値の点数を入札参加条件としている場合は、同じく申請書類提出日前1年7か月以内の日を審査基準日とする経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写

しにより確認する。

(3) 委任状 (様式3-1及び様式3-2)

- ① 様式3-1について、入札参加者の名称欄には、入札参加者の企業グループの名称を記入すること。
- ② 様式3-2については、建設JVと運営JVの別に作成し提出すること。なお、運営JVについては、共同企業体を設立する場合に提出するものとする。なお、様式3-2は、後記(5)の建設工事共同企業体構成員一覧表及び後記(6)運営管理業務共同企業体構成員一覧表に、建設工事と運営管理業務の別に作成して綴じ込むこと。

(4) 同種工事の施工(設計)実績調書及び同種業務の履行実績調書 (様式4)

- ① 「1.同種工事の設計及び施工実績(実績1(プラント設計施工企業))」の欄には、「入札説明書4-1-3-1.プラント設計施工企業の要件(4)」の内容を満たす工事の設計施工実績について記入すること。
- ② 「1.同種工事の設計及び施工実績(実績2(建築物等設計企業))」の欄には、「入札説明書4-1-3-2.建築物等設計企業の要件(3)」の内容を満たす工事の設計業務実績について記入すること。
- ③ 「1.同種工事の設計及び施工実績(実績3(建築物等施工企業1))」の欄には、「入札説明書4-1-3-3.建築物等施工企業の要件(3)」の内容を満たす工事の施工実績について記入すること。
- ④ 「2.同種業務の履行実績(運営管理企業に必要な資格分)」の欄には、「入札説明書4-1-3-4.運営管理企業の要件(2)~(4)」の内容を満たす業務の履行実績について記入し提出すること。
- ⑤ 様式中の記載内容に基づき、同種工事の設計及び施工実績、同種工事の設計業務実績、同種工事の施工実績、同種業務の履行実績を確認するための資料を添付すること。なお、添付資料により、本件で求める実績が網羅的に確認できる必要がある点に留意すること。
- ⑥ 前記⑤に関して、設計施工実績等の確認資料として、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事实績情報システム(CORINS)」に竣工登録している工事である場合は、工事内容(以下「竣工登録の登録内容確認書(工事实績)」という。)の写しを添付すること。

ただし、竣工登録の登録内容確認書(工事实績)の写しを添付することができない(CORINS登録対象工事以外)場合には、実績証明書又は契約書の写し等を添付すること。

なお、いずれの場合であっても、入札参加資格の「要件」とした設計施工実績等の具体的な内容が確認できるものでなければならず、これらの書類で確認できない場合は、設計図等も併せて添付すること。

また、会社の設計施工実績等が共同企業体によるものである場合には、協定書の写しを提出すること。ただし、申請者が当該共同企業体の構成員(プラント設計施工企業にあっては代表企業)であることを確認できる資料及び出資割合又は分担が確認できる資料(竣工登録の登録内容確認書(工事实績)の写し、実績証明書又は契約書の写し等)を添付する場合には、協定書の写しを添付する必要はない。

(5) 建設工事共同企業体を結成する場合に必要な提出書類 (様式5-1から様式5-3、様式5-5及び様式5-6)

次により、入札公告に記載した建設工事に係る共同企業体を結成し、建設工事共同企業体構成員一覧表(様式5-1又は様式5-2及び必要に応じて様式5-3)、委任状(様式3-2)を各1部作成し、提出すること。

- ① 「(様式5-1) 建設工事共同企業体構成員一覧表(共同施工方式)」については、入札説明書に示す建設JVを共同施工方式により構成する場合には、建設JV、土建JV及び施工JVのそれぞれの共同企業体で各1部ずつ作成すること。また、【】の欄については、該当するものを○により選択するか不要な文字を削除すること。
- ② 「(様式5-2) 建設工事共同企業体構成員一覧表(分担施工方式)」については、入札説明書に示す建設JV及び土建JVを分担施工方式により構成する場合に作成すること。
- ③ 「(様式5-3) 設計業務共同企業体構成員一覧表(共同履行方式)」については、入札説明書に示す設計JVを設立する場合に作成すること。

なお、建設工事共同企業体協定書については、落札者決定後に1部本市へ提出すること。建設JVについては、様式5-5又は様式5-6を基に作成するものとし、土建JV、施工JV及び設計JVについては、様式5-5を参考に事業者にて適切な内容に修正し作成すること。

(6) 運営管理業務共同企業体を結成する場合に必要な提出書類 (様式5-4及び様式5-7)

次により、入札説明書に記載した運営管理業務に係る共同企業体を結成する場合は、運営業務共同企業体構成員一覧表(様式5-4)、委任状(様式3-2)を各1部作成し、提出すること。

また、運営管理業務共同企業体協定書(様式5-7)については、落札者決定後に1部本市へ提出するものとする。

- ① 共同企業体の結成方法
自主結成方式とする。構成員の数は入札公告に記載したとおり。
- ② 共同企業体の協定方式
運営業務共同企業体協定書による共同管理方式とする。
- ③ 共同企業体の出資割合
代表者の出資割合は他の構成員の出資割合を下回らないこと。

(7) 入札参加資格確認結果等に関する理由説明の要求書(様式6)

本件入札において、入札参加資格の有無や技術提案書の審査において、異議等がある場合は、本様式に具体的に説明を求める事項等を記入し提出すること。

(8) 入札辞退届(様式7)

本件入札において、入札参加申込書提出後に入札を辞退する場合は、本様式に必要事項を記入し提出すること。

2. 募集要項に関する質問書

(1) 入札参加資格等に関する質問書

申請書類等の作成及び提出に関する質疑応答は、様式8-1の1及び様式8-1の2によるものとし、次の要領に従うものとする。

- ① 様式8-1の1
様式に記載する内容を確認の上、募集要項の資料名、頁と項目等及び質問項目を記入し、記名して提出すること。
- ② 様式8-1の2
様式8-1の1に記入した質問項目ごとに質問事項及び質問に対する貴社の見解を記入し、提出すること。様式8-1の2は、質問項目の別に作成すること。なお、当該見解

については原則非公開とするが、質問の内容を補足するために回答書に一部公開することがある。

- ③ 提出方法
入札説明書 4-3-1. (4)②による。

(2) 技術提案書等に関する質問書

技術提案書等の作成及び要求水準書等の記載に関する質疑応答は、様式 8-2 の 1 及び様式 8-2 の 2 によるものとし、次の要領に従うものとする。

- ① 様式 8-2 の 1
様式に記載する内容を確認の上、募集要項の資料名、頁と項目等及び質問項目を記入し、記名して提出すること。
- ② 様式 8-2 の 2
様式 8-2 の 1 に記入した質問項目ごとに質問事項及び質問に対する貴社の見解を記入し、提出すること。様式 8-2 の 2 は、質問項目の別に作成すること。なお、当該見解については原則非公開とするが、質問の内容を補足するために回答書に一部公開することがある。
- ③ 提出方法
入札説明書 4-3-2. (2)②による。

3. 対面对話用資料

対面对話用資料は様式 9-1 から様式 9-6 によるものとし、次の要領及び各様式記載の記入上の留意点に従うものとする。なお、対面对話用資料は、基礎審査項目への適合状況について確認することが目的であり、入札参加者の提案や意見に対する助言及び評価は行わない。

(1) 様式 9-1 【施設全体配置計画、ゾーニング計画及び敷地動線計画に関する提案】

施設全体配置計画、ゾーニング計画及び敷地動線計画について記載し、様式に記載の図面 (A3 判も可) を添付すること。また、要求水準書との相違事項 (相違の有無について判断が難しい事項も含む) が確認できるよう記載すること。

(2) 様式 9-2 【煙突排ガス条件及び物質収支】

入札参加者が提案する煙突排ガス条件について、低質ごみ、基準ごみ、高質ごみ、季節の各ケースについて記入すること。また、同条件における焼却炉物質収支を添付すること。

(3) 様式 9-3 【基本フローシート】

入札参加者が提案する基本フローシートについて様式に従い記載すること。様式に記載の図面 (A3 判も可) を添付すること。また、要求水準書に示す設備構成や仕様と異なるフローを提示する場合又は要求水準書に記載の無い装置等を提示する場合には、次の内容が確認できるようにすること。

- ① 技術的観点からの優位性
- ② 代替案採用がもたらす効果
- ③ 要求水準書との相違事項 (相違の有無について判断が難しい事項も含む)

(4) 様式 9-4 【貯留設備計画容量】

入札参加者が提案する貯留設備計画容量について様式に従い記載すること。

(5) 様式 9-5 【要求水準書とは異なる独自提案記入表】

様式 9-1 及び様式 9-3 に記載したものを除き、要求水準書に示す設備構成や仕様と異なる提案をする場合又は要求水準書に記載の無い装置等を提示する場合には、次の内容が確認できるようにすること。

- ① 技術的観点からの優位性
- ② 代替案採用がもたらす効果
- ③ 要求水準書との相違事項（相違の有無について判断が難しい事項も含む）

(6) 様式 9-6 【要求水準書等に関する意見等の内容】

要求水準書に示す条件等に関して、沼津市の意図を確認したい事項がある場合は、様式に従い意見等を提出すること。

(7) 技術提案説明会用資料を提出するファイル形式

電子メールで提出するファイル形式は、Microsoft® Word 2016 形式の電子ファイル（図面等は PDF 形式とする。）を各々提出すること。表紙は自由様式とするが、入札参加者の名称を記入すること。

4. 入札書及び入札内訳書

入札書は様式 10 によるものとし、次の要領に従うものとする。

なお、入札書の提出と合わせて、入札内訳書（様式 11）を提出すること。

(1) 作成要領

見積もった契約希望金額に消費税額及び地方消費税額に相当する金額を含まない金額を入札書に記載すること。また、入札書に記載する金額は建設工事と運営管理業務の入札価格の合計とし、内訳として建設工事と運営管理業務の入札価格を各々併記すること。入札書に記載する日付は、別途通知する入札日とすること。なお、入札価格については、将来の物価変動を見込んだ金額を記載するのではなく、入札書提出時点での単価や物価水準に基づく価格を記載するものとする。

(2) 提出方法

入札書の提出に際しては、中封筒（長形 3 号サイズ）及び外封筒（角形 2 号サイズ）の二重封筒を使用するものとし、図 1 に示す要領に従うこと。

5. 委任状（様式 20）

様式 20 については、本件入札における開札時の立会いについて、入札参加者が代理人を定め、当該代理人に開札立会いを委任する場合に作成のうえ、開札日当日に持参すること。

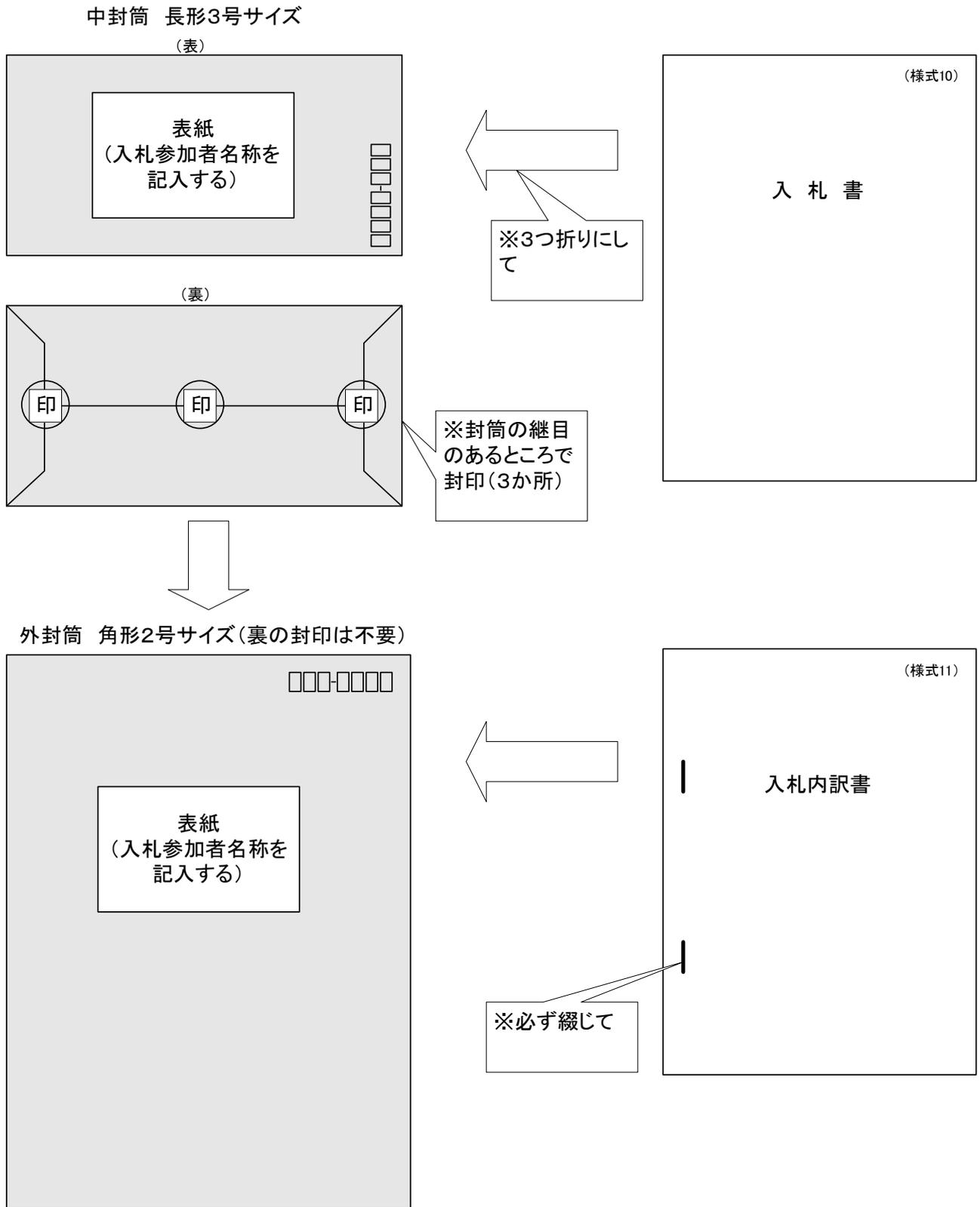


図1 入札書及び入札内訳書の入れ方

6. 技術提案書に関する提出書類（様式 12～様式 19）

技術提案書に関する提出書類（様式 12～様式 19）については、当該様式又は技術提案書作成要領に従い作成すること。

（1）様式 12 要求水準に関する誓約書

技術提案書及び入札書を本市へ提出する際に、本様式に必要事項を記載のうえ、技術提案書に添えて提出すること。

以 上