

2. 提案書類審査に関する提出書類

2-1. 提案書の記載方法

提案書に記載すべき事項は、別紙の「志方地区外公共下水道整備事業（第1工区）要求水準書（以下、要求水準書という）」を参考とし、提案書類作成要領に従い作成すること。

2-2. 提案書類の提出

提案書類提出時に必要な書類は以下のとおりである。

提出書類	様式	部数	留意事項
提案書類提出書	様式3-1	1部	・ A4版ファイル綴じとする。図面でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。 ・ 文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズはこの限りでない。
提案書	様式 4-1～ 4-11 4-12	正本 1部 副本 10部	
見積書 見積書(内訳書) 見積金額計算書 提案による減額項目	様式 3-2・3-3・ 3-4・3-5	1部	

2-3. 提案書の作成要領

- ① 提案書は、該当する様式に横書きで記載する。また、各様式の備考に記載している内容により作成すること。制限枚数を超過して記述した提案については、超過部分以降を評価対象から除外する。ただし、その他工事関連業務に関する提案については、図面及び計算書を制限枚数とは別に添付可能とする。
- ② 提案項目以外の内容を含む提案書については、該当する部分を評価対象から除外する。
- ③ 提案書に記述する文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ④ 図及び表は様式枠内に記載すること。なお、図表に用いる文字サイズは読み取れることを条件に11ポイント未満でも可とする。A4ファイル左側綴じとすること。なお、添付図面等はA3の使用も認めるがA4サイズに折り込むこと。
- ⑤ 全てのページに通しのページ番号をつけ、表紙の次に目次を添付すること。
- ⑥ 正本、副本の側面に評価項目毎にインデックスシールを貼り付け、審査委員の審査が容易となるようにすること。