

大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営
に関する業務委託のプロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営
に関する業務委託のプロポーザルの提案書として、次の資料を提出すること。

(1) 企画提案書

※ 企画提案書を補足する付属資料を添付すること。

(2) 企画提案書記載事項確認書（様式4）

(3) 見積書（様式5）

(4) 経費内訳書（様式6）

(5) 大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営 に関する業務委託に係る協定書（様式7）

※ コンソーシアムを結成して参加する場合のみ。

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営に関する業務委託のプロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) プロポーザルの結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市との仕様等契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。
- (3) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (4) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。
- (5) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

(1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書（様式4）

ア 企画提案書の様式は、本市が定めているものを除き、任意とし、その大きさ及び書き方は原則、A4縦長、両面横書きとすること。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。

- イ 企画提案書は、日本語で記載すること。
- ウ 表題は、「大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営に関する業務委託のプロポーザルの企画提案書」とすること。
- エ 企画提案書は、企画提案書記載事項確認書の全ての項目について言及し、概ね30ページ以内（付属資料のページ数は問わない。）とし、通し番号を付すこと。
- オ 評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書記載事項確認書の各項目順に編集すること。
- カ 企画提案書記載事項確認書で示した項目が、提案書のどこに記載されているのかが分かるように、記載されている箇所を企画提案書記載事項確認書に明示すること。
- キ 企画提案書等は、表紙、目次、企画提案書記載事項確認書、実施体制表、実績表、企画提案書の順にとじること。
- ク 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ケ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。
- コ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

（ア）使用印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称（コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名及び代表幹事業者の商号又は名称を併記すること。以下同じ。）、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

（イ）使用印鑑を押印しないもの【提出部数：15部】

表紙に社名を記述せず、提案者が類推できる表現も入れないこと。

（ウ）上記（ア）及び（イ）の電子データ（PDF形式）を格納したCD【提出枚数：2枚】

（2）見積書（様式5）及び経費内訳書（様式6）

次のとおり作成のうえ、それぞれ1部提出すること。

ア 見積書【提出部数：1部】

見積書は、次のとおり作成のうえ、1部提出すること。

（ア）システム構築に係る経費（初期経費）

システムの構築、導入、データ更新、既存データの移行、職員研修の実施など、システムを稼働させるために必要な全ての経費を記載すること。

（イ）システム運用保守及びコールセンター運営に係る経費（運用経費）

システムの運用保守及びコールセンターを運営するために必要な全ての経費を記載すること。

イ 経費内訳書は、次のとおり作成のうえ、1部提出すること。

(ア) 見積書に記載した経費の内訳を経費内訳書に記載すること。

(イ) 「1 構成要素（物品）」欄には、構成する物品を漏れなく記載すること。ただし、項目が多い場合は別紙にて一覧を添付すること。

(ウ) 「4 委託」欄には、オペレーター、スーパーバイザー及び統括責任者に係る人件費についての項目を必ず記載すること。

ウ その他

(ア) 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税を除く。）を記載すること。

(イ) 見積書は、宛先を「京都市長」とし、住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。

(ウ) 見積書及び経費内訳書は、封筒に入れ、表面に「大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営に関する業務委託のプロポーザル見積書」と記載し、裏面に住所、商号又は名称を記載したうえ、封印すること。

(エ) 本市の契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

(3) 大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営に関する業務委託に係る協定書（様式7）

協定書には、必要事項を記載するとともに、コンソーシアムを構成する全ての構成員について、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑等を押印したものを1部提出すること。

4 その他

提出期限、提出場所等については、「大型ごみ・死獣収集申込み及び持込ごみ事前予約に係る受付システムの構築及び運営に関する業務委託のプロポーザルの受託事業者の公募について（プロポーザル説明書）」のとおり。