

市立釧路総合病院整備手法等選定支援業務 公募型プロポーザル参加表明書作成要領

1 基本事項

本作成要領は、市立釧路総合病院整備手法等選定支援業務公募型プロポーザルにおける参加表明書の作成及び提出について必要な事項を定めるものとする。

2 参加の条件

「市立釧路総合病院整備手法等選定支援業務公募型プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）4及び5」に記載のとおり

3 参加表明書の提出

(1) 参加表明に必要な資料等の配布

参加表明に必要な提出様式等は告示の日から、市立釧路総合病院ホームページにおいて配付する。

(2) 提出書類

- ① 参加表明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）
- ② 会社概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1-2）
- ③ 事務所の業務実績（概要）およびその添付書類・・・・・・・・（様式1-3）
- ④ 管理技術者・主任技術者一覧・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1-4）
- ⑤ 管理技術者・主任技術者等の実績・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1-5）
- ⑥ 協力事務所の名称等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1-6）

(3) 受付期間等

- ① 受付期間 告示の日から令和4年3月4日（金）
（土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- ② 提出場所 市立釧路総合病院 事務部 新棟建設推進室
住 所 〒085-0822 北海道釧路市春湖台1番12号
電話番号 0154-41-6121
メールアドレス kh530403@kushiro-cghp.jp
- ③ 提出部数 正本1部、副本10部
上記の他、電磁的書類を電子媒体で1部提出。
※PDF形式とし、ファイルは様式別に分けること。また、ファイル名は様式番号とする。
- ④ 提出方法 持参、郵送（簡易書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。）

(4) その他

- ① 要求された内容以外の書類等については受理しない。
- ② 提出された資料は返却しない。

4 質問書の提出および回答

(1) 質問書の提出

参加表明書について質問がある場合は、質問書(様式1-7)を作成のうえ、上記「3(3)②提出場所」に記載するメールアドレス宛に提出すること。(※電話、口頭での質問には応じない。)

(2) 質問書の受付期間

告示の日から令和4年2月28日(月)まで

(3) 質問に対する回答

回答は令和4年3月2日(水)以降、電子メールにより回答する。なお、回答は、実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

5 参加表明書及び添付資料の記載要領及び注意事項

(1) 参加表明書及び添付資料は、別添の書式に基づき作成する。

(2) 用紙の大きさはA4版タテとする。

(3) 様式1

提出者の所在地、商号又は名称および代表者職氏名を記載し、代表者印を押印する。また、担当者の氏名、所属部署、電話番号およびE-mailアドレスを記載する。

(4) 様式1-2

「(8)技術職員・資格・人数」には、事務所に所属する各業務分野、資格毎の人数とその合計を記載する。

(5) 様式1-3

事務所の業務実績について、最大10件まで記載する。また、1件以上は参加資格要件を満たす実績を記載すること。

「病床数」については、全体病床数のほか一般病床とそれ以外の内訳についても記載する。

(6) 様式1-4

本業務に配置する管理技術者及び各業務分野の主任技術者を記載する。

(7) 様式1-5

様式1-4に記載した管理技術者及び各業務分野の主任技術者を、下記に留意し記載する。

① 保有資格等は、参加資格要件を満たす資格を記載し、その他に業務に関連する資格等を有している場合は、最大3件まで記載する。

② 実績について、最大3件まで記載する。1件以上は実施要領6に記載する実績要件を満たす実績を記載する。

③ 「同時に行う同種・類似業務等」については、令和4年2月1日現在の従事している業務を最大3件まで記載する。

④ 同種・類似業務とは、病床数・延べ面積の規模を指す。

(8) 様式1-6

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を記載する。(主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。)

なお、当該事項がない場合は、提出しなくてもよい。