（５－２）

府営住宅の契約解除者との即決和解手続き

並びに和解条項履行管理に係る業務

提案書作成要領

**令和２年度**

**大阪府住宅まちづくり部住宅経営室**

**提案書作成要領**

本件入札は、総合評価一般競争入札制度により落札者を決定するため、入札参加者は入札書とともに本業務に関する提案書を提出しなければならない。

なお、提案書は、以下の点に留意し作成すること。

# 提案書の作成

## 本業務を落札し契約を締結する場合、業務の実施において提案書にて記載した事項について履行責務が発生する。従って、このことを認識した上で、提案書を作成すること。なお、提案書に記載した事項については本業務に含み、別途追加費用は発生しないものとする。

## 提案書には「（別紙１）提案項目一覧表」を添付すること。「（別紙１）提案項目一覧表」の“提案書記載頁”欄には、「（別紙１）提案項目一覧表」の各項目に対応する提案書記載頁を記入すること。

## 表紙には、入札参加者の「住所・商号又は名称・代表者名」を記入し、代表者印を押印すること。「住所・商号又は名称・代表者名」について記入漏れがある場合、又は代表者印の押印を欠いている場合は、提案書を提出しない者とみなす。

## 様式・留意事項

### 1）様式

##### Ａ４版縦、横書き、左綴じ、両面印刷（構成上やむを得ない箇所は片面印刷でも可）とすること。ただし、記述内容により、見易さ等に配慮してＡ４版横又はＡ３版（Ａ４版の大きさに折り込むこと）とすることも可とする。

### 2）留意事項

#### (ア) 記載事項の順序は、「（別紙１）提案項目一覧表」の項目番号の順序にすること。記載の順序及び記載事項の変更等は行わないこと。

#### (イ) 提案はこれまでの取り組み事例等を踏まえて具体的かつ詳細に記載し、大阪府にとって有用なものとすること。記載内容を補完する必要がある場合は、イメージ図・イラスト・グラフ等を使用し、わかり易い資料作成に努めること。

#### (ウ) 提案書は、システム構成図や画面イメージ図、イラスト、グラフ等を含み上限１００ページとする。

 (エ) 提案書の本文には、入札参加者の「商号又は名称」を記載しないこと。

#### (オ) 提案書の各ページには、ページ番号を記載すること。

#### (カ) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

#### (キ) 文字は、注記等を除き原則として10 ポイント程度以上の大きさとすること。

#  提案書の提出部数

提案書を、次のとおり調製し、提出すること。

## (1) 散逸しないように綴じた正本（提案書の表紙＋提案書の本文）

### 提案書１部

## (2) バインダー等により加除可能な形式で綴じた副本（提案書の本文のみ）

### 提案書3部

## (3) 電子データで出力したCD-ROM 等正副２枚（提案書の本文のみ）

### ※ 電子データについては、Microsoft Office 2016 以降で扱える形式及びPDF とすること。

# その他

## (1) 提案書に関する質問、回答、提出日（配達日）、提出方法は、「入札公告」等による。

## (2) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

## (3) 提案書の返却は行わない。