（様式９）提案書類提出書

令和　　年　　月　　日

秋田市上下水道事業管理者　様

商号又は名称

所在地

代表者氏名 　　　　　　　　　　　　　　印

提案書類提出書

秋田市下水道施設維持管理包括業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領の「７　第二次審査（提案書類の審査）」に基づき、提案書類一式を提出します。

記

１　添付書類

　(1) 様式10　業務提案書 　　１部

　(2) 様式11　業務実績調書 　　１部

　(3) 様式12　参考見積　　 　　１部

　　　以下の各業務の内訳書を別途作成し、各１部添付します。

　　ア　浄化センター

　　　(ｱ) 管理業務

　　　(ｲ) 保守点検業務

　　イ　汚水中継ポンプ場

　　　(ｱ) 管理業務

　　　(ｲ) 保守点検業務

　　　(ｳ) 清掃業務

　　　(ｴ) 沈査、し渣、スカム等の処理搬出作業

　　ウ　マンホールポンプ施設

　　　(ｱ) 管理業務

　　　(ｲ) 保守点検業務

　　　(ｳ) 清掃業務

　　エ　農業集落排水施設（上新城、赤平、下三内）

　　　(ｱ) 管理業務

　　　(ｲ) 保守点検業務

　　オ　親水水路ポンプ施設等

　　　(ｱ) 保守点検業務

　　　(ｲ) 清掃業務

　　カ　共通

　　　(ｱ) 統括管理業務

　　　(ｲ) 緊急初期対応業務、緊急調査・点検業務、軽微な小規模修繕、事故等対応支援業務、小規模修繕発注・支払業務、小規模委託発注・支払業務、小規模工事発注・支払業務、住民対応、災害・異常対応、消耗品の購入・調達および薬品補充の手配・管理業務

　(4) 添付書類(1) から(3) の電子データ（CD-R等） 　　１式

２　業務提案書（様式10）における留意事項

　(1) ファイル綴じせず、A4版左側綴じすること。なお、図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。

　(2) 文字サイズは12ポイントとする。ただし、図表中の文字サイズはこの限りでない。

　(3) 文字数および枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。

　(4) 各項目において、添付資料の参照箇所を明示すること。

　(5) 事業者が特定できるような表現は用いないこと。

　(6) すべての項目について提案すること。なお、提案のない項目がある場合は、失格とする。

３　担当者連絡先

　氏名：

　所属・役職：

　電話番号：

　メールアドレス：

※代表企業の担当者とすること。