

福岡市立病院機構材料費等削減支援業務委託にかかる 提案書作成要領

この業務に応募しようとする事業者は、作成上の留意点等に従い、次の書類を提出すること。

1 作成上の留意点

- ① 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、わかりやすい内容とすること。
- ② 本業務において企画提案できるのは、1案のみである。
- ③ 様式は要項及び要領に記載のものを使用すること。
- ④ 様式に記載のない体裁の変更は行わないこと。
- ⑤ 用紙の大きさはA4版若しくはA3版とする。
- ⑥ 正本は、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名の記載及び代表社印を押印すること。（社印のみの押印は不可。）
- ⑦ 副本は、提案者が判別できるような表現、ロゴ等の記載は一切しないこと。判別できる場合には失格となることもあるので、十分に確認したうえで提出すること。

2 提案書の製本

- ① 全体の目次を付けること。
- ② 以下の様式の番号毎に白紙の表紙を付け、表紙毎にインデックスを付けること。
- ③ 目次、様式の番号順に上から並べ、2穴A4-Sサイズのファイルに正本、副本別に左綴じ片面で作成すること。

3 事業概要（様式2）

住所、資本金、直近の営業利益、経常利益、今回担当する支社等の住所、支社名等の人員構成、法人全体の人員構成など。

4 業務実績（様式3）

平成26年4月1日以降の同種又は類似する業務の実績を10病院以上記載すること。
（うち、平成28年度の同種又は類似する業務の実績を3病院以上記載すること。）

5 委託見積書（様式7）

- ① 見積額は、上限額を超えて提示することはできない。
- ② 見積額は、実際の契約額を保障するものではない。
- ③ 見積額には、交通費、通信運搬費等すべての経費を含むこと。
- ④ 積算内訳を添付すること。（様式自由。）