

日野浄水場電気設備更新工事

簡易公募型プロポーザル実施要領

令和元年11月

河内長野市 上下水道部

この簡易公募型プロポーザル実施要領は、河内長野市（以下「発注者」という。）が実施する日野浄水場電気設備更新工事（以下「本事業」という。）を受注する民間事業者（以下「受注者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本事業に係るプロポーザル参加者に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という）。

- ①要求水準書
- ②提案評価基準
- ③様式集
- ④契約書（案）

プロポーザル参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出すること。

目 次

1	事業概要	1
1.1	事業目的	1
1.2	事業概要	1
1.2.1	事業名称	1
1.2.2	事業対象施設及び事業内容	1
1.2.3	事業実施場所	2
1.2.4	事業期間	2
1.3	事業者の選定方法	2
2	プロポーザル参加に関する条件等	3
2.1	プロポーザル参加者の構成等	3
2.2	参加資格要件	3
2.3	参加資格確認基準日	5
2.4	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	5
2.5	事業規模	5
2.6	募集に関する留意事項	6
2.6.1	公正な募集の確保	6
2.6.2	募集の取りやめ等	6
2.6.3	応募の無効	6
2.6.4	実施要領等の承諾	6
2.6.5	費用負担	6
2.6.6	使用言語、単位等	6
2.6.7	提出書類の取扱い	6
2.6.8	特許権等	7
2.6.9	提供資料の取扱い	7
3	募集、選定等の日程及び問合せ先	8
3.1	各種手続きスケジュール及び方法	8
3.2	手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	9
4	募集に関する手続き等	10
4.1	資料閲覧	10
4.2	現地見学会	11
4.3	質問の受付	11
4.4	質問への回答公表	11
4.5	プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出	12
4.6	参加資格確認結果の通知	12
4.7	企画提案書類の提出	12

4.8	応募の辞退	12
4.9	技術対話	13
4.10	企画提案書類の再提出	13
5	事業者の決定等	14
5.1	委員会の設置	14
5.2	審査結果の通知等	14
5.3	審査結果に対する問い合わせ等	14
5.4	審査結果に対する問い合わせ等への回答	14
5.5	参加者がいない場合の取扱い	14
5.6	契約手続き	14
5.6.1	契約の締結	14
5.6.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合	15
6	提出書類	16
6.1	資料閲覧申込時の提出書類	16
6.2	現地見学会参加申込時の提出書類	16
6.3	プロポーザルの実施内容に関する質問時の提出書類	16
6.4	プロポーザル参加表明時の提出書類	16
6.4.1	作成に当たっての留意事項	16
6.4.2	提出書類	17
6.5	企画提案書類提出時及び再提出時の提出書類	18
6.5.1	作成に当たっての留意事項	18
6.5.2	提出書類	18
6.6	参加辞退時の提出書類	21
6.7	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	21
6.8	審査結果に関する質問時の提出書類	21
別添	日野浄水場電気設備更新工事における共同企業体の取扱いについて	22
1.	共同企業体の運営形態	22
2.	構成員の要件	22
3.	必要書類	22
4.	資格審査	22
	日野浄水場電気設備更新工事共同企業体協定書（案）	23
	共同企業体に関する委任状（例）	27
	リスク分担表（案）	28

1 事業概要

1.1 事業目的

本事業は、発注者が管理する水道施設（日野浄水場、二市分岐点室）の電気基幹施設等の更新を目的に、設計・施工一括発注方式にて実施することで事業の効率化を図るものである。

1.2 事業概要

1.2.1 事業名称

日野浄水場電気設備更新工事

1.2.2 事業対象施設及び事業内容

(1) 対象施設および設備

本事業の対象となる施設および設備は1.2.3にその位置を示す、以下のものである。

- ①日野浄水場 高圧受変電設備、特殊電源設備、非常用発電機設備等、配電設備及び運転操作設備、監視制御設備、および建築付帯設備（照明設備の一部）の更新、建築付帯設備（空調設備）の新設、送水ポンプ更新の設計
- ②二市分岐点室 低圧受電設備、配電設備及び運転操作設備、計装設備、監視制御設備、および建築付帯設備（照明設備の一部）の更新、建築付帯設備（空調設備）新設

(2) 事業内容

本事業は、日野浄水場及び二市分岐点室の電気基幹施設等の更新を対象に、設計・施工一括方式により、以下に示す業務及び工事を行うものである。その詳細は要求水準書に記載している。

- 1) 電気基幹施設等の更新実施設計業務
- 2) 電気基幹施設等の更新工事

1.2.3 事業実施場所

(1) 対象施設位置



(2) 事業対象の所在地

日野浄水場 : 大阪府河内長野市日野 1376-2

二市分岐点室 : 大阪府河内長野市旭ヶ丘 1-29

1.2.4 事業期間

本事業の期間は、契約締結の翌日から令和4年3月18日までとする。

事業実施スケジュールは、表1-1のとおり予定している。

表1-1 事業実施スケジュール

項目	予定
契約の締結	令和2年3月
事業期間	令和2年4月～令和4年3月
設計期間	令和2年4月～令和2年9月(想定)
工事期間	令和2年10月(想定)～令和4年3月
工事完了(試運転含む)	令和4年3月

1.3 事業者の選定方法

簡易公募型プロポーザル方式とする。

2 プロポーザル参加に関する条件等

2.1 プロポーザル参加者の構成等

プロポーザル参加者の構成等は次のとおりとする。

- ① プロポーザル参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される共同企業体とする。
- ② 共同企業体については、構成する企業（以下「構成員」という。）の数の制限は設けない。
- ③ 共同企業体は、構成員の中から代表企業1社を定める。代表企業はプロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別を明確にすること。
- ④ 共同企業体により参加する場合は、代表企業は事業全体を統括し、かつ工事を元請に相当する立場で担当するものとする。
- ⑤ プロポーザル参加者である単独企業または共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員と重複することはできない。なお、再委託先企業についても他と重複して参加することはできない。

2.2 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。共同企業体を結成する場合は、「別添 日野浄水場電気設備更新工事における共同企業体の取扱いについて」に示す取扱いとする。

- ① 平成31年度河内長野市建設工事に資格者名簿に登録されている者であること。もしくは、国または地方公共団体が100%出資または出捐しており水道事業を行っている者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 河内長野市上下水道部建設工事等指名停止要綱（平成28年上下水道事業要綱第2号）により、その例によることとされる河内長野市建設工事等指名停止要綱（平成13年河内長野市要綱第51号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者であること。
- ⑤ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員又は使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者であること。
- ⑥ 河内長野市上下水道部に係る契約からの暴力団排除措置要綱（平成26年河内長野市水道事業要綱第4号）によりその例によることとされる河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱（平成26年河内長野市要綱第47号）第3条に規定する入札等除外措置要件に該当しない者であること。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画を認可された者を含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生計画を認可された者を含む。）であること。

- ⑧ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。
- ⑨ プロポーザル参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。
- ア. 単独企業、又は、共同企業体における代表企業が、公共機関が発注する水道施設に関し平成 21 年度から令和元年度までに同種事業（上水道のプラント電気設備を含む設計及び施工を一括した方式の事業）の受注もしくは完了実績を有するか、単独企業、又は、共同企業体における構成企業において、同規模以上の上水道の浄水施設におけるプラント電気設備を含む工事の完了実績を有するとともに、単独企業もしくは共同企業体における構成企業において、同規模以上の上水道の浄水施設におけるプラント電気設備を含む設計業務の受託実績を有すること。
- イ. 単独企業、又は共同事業体により参加する場合の代表企業は、事業の全期間に対して、次に(ア)から(エ)のすべての条件を満たす統括責任者を配置できること。また、統括責任者は、ウに示す管理技術者及びエに示す主任技術者又は監理技術者と連携して事業全体を統括すること。
- (ア) 建設業法第 26 条第 1 項及び第 2 項に基づく監理技術者の要件を満たすものであること。
- (イ) 監理技術者資格者証及び監理技術者講習を修了したことを証明するものを有する者であること。
- (ウ) 常勤の自社社員(在籍出向者、派遣社員は認められない。)であり、かつ、プロポーザル参加申請書提出時において 3 か月以上の恒常的な雇用関係を有する者であること。
- (エ) 本事業に専任の技術者であること。但し、現場が稼働していない期間については専任を要しない。
- ウ. 事業期間のうち設計期間に対しては、次の(ア)、(イ)又は(ウ)又は(エ)、(オ)の条件を満たす管理技術者を、また、(ア)、(イ)又は(ウ)、(オ)の条件を満たす照査技術者をそれぞれ配置できること。なお、両者は兼務することはできない。
- (ア) 単独企業又は共同企業体における構成員と直接雇用関係を有していること。
- (イ) 技術士（但し次の部門等のいずれかを有する者に限る。）
- ・総合技術監理部門（選択科目を「上下水道」かつ「上水道及び工業用水道」とするもの又は「電気電子」とするものに限る。）
 - ・上下水道部門（選択科目を「上水道及び工業用水道」とするものに限る。）
 - ・電気電子部門
- (ウ) R C C M（専門技術部門を「上水道及び工業用水道」又は「電気電子」とするものに限る）
- (エ) 1 級電気工事施工管理技士
- (オ) 常勤の自社社員(在籍出向者、派遣社員は認められない。)であり、かつ、プロポー

ザル参加申請書提出時において3か月以上の恒常的な雇用関係を有する者であること。

エ. 共同企業体により参加する場合において、代表企業を除く構成員のうち工事の一部を担当する構成員は、事業期間のうち工事期間に対して、次の(ア)から(ウ)のすべての条件を満たす、主任技術者又は監理技術者を配置しなければならない。

(ア) 建設業法第26条第1項及び第2項に基づく主任技術者又は監理技術者であること。

(イ) 常勤の自社社員(在籍出向者、派遣社員は認められない。)であり、かつ、プロポーザル参加申請書提出時において3か月以上の恒常的な雇用関係を有する者であること。

(ウ) 本事業に専任の技術者であること。但し、現場が稼働していない期間については専任を要しない。

⑩ 単独企業又は共同企業体の代表企業は、建設業法(昭和24年法律100号)第27条の23第1項の規定による経営事項審査(以下「経営事項審査」という。)結果の電気一式工事総合評価値が1,400点以上であること。なお、プロポーザル参加申請時点で有効かつ最新の経営事項審査総合評定値通知書の数値を採用すること。

⑪ 単独企業、又は共同企業体における構成員は、本事業に関するアドバイザー業務の受託者(日本水工設計株式会社)又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと。

2.3 参加資格確認基準日

プロポーザル参加者は、上記2.2に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日(令和元年12月13日(金曜日))とする。

2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

プロポーザル参加者である単独企業並びに共同企業体の代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該構成員が請け負い、又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

2.5 事業規模

本事業の予定価格は次のとおりである。

730,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

なお、上記金額を超えて見積もりを行った場合は、失格とする。

年度別の支払い限度額は、以下のとおりとする。

令和2年度 337,700,000円(消費税及び地方消費税を含む)

令和3年度 392,300,000円(消費税及び地方消費税を含む)

なお、令和3年度については、協議により支払い限度額を変更する場合がある。

2.6 募集に関する留意事項

2.6.1 公正な募集の確保

プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2.6.2 募集の取りやめ等

発注者は、次の場合には、プロポーザル参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、発注者は、その賠償の責を負わない。

- ① プロポーザル参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。
- ② 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

2.6.3 応募の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合、及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

2.6.4 実施要領等の承諾

プロポーザル参加者は、【様式4-1】又は【様式4-2】プロポーザル参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.6.5 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

2.6.6 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2.6.7 提出書類の取扱い

(1) 著作権

プロポーザル参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他市が本事業に関し必要と認める用途に用いるときは、発注者は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。この場合、プロポーザル参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

(2) 提出書類の返却等

プロポーザル参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し

替え又は再提出は、発注者が指示をした場合を除き認めない。

(3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めるところがある。

(4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

2.6.8 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行ったプロポーザル参加者が負う。

2.6.9 提供資料の取扱い

発注者が提供する資料は、本事業に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本事業に係る検討の範囲内であっても、発注者の了承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

3 募集、選定等の日程及び問合せ先

3.1 各種手続きスケジュール及び方法

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 参加者の募集、選定等の日程（予定）及び手続き方法

項目	日程	作成形式等	手続き方法
募集公告及び実施要領等の公表日	令和元年 11 月 29 日（金）	—	HP
資料閲覧等の申込受付期間	令和元年 11 月 29 日（金） ～12 月 3 日（火）	Word	電子メール
資料閲覧期間	令和元年 12 月 5 日（木） ～12 月 10 日（火）	—	市役所
現地見学会の申込受付期間	令和元年 11 月 29 日（金） ～12 月 3 日（火）	Word	電子メール
現地見学会期間	令和元年 12 月 5 日（木） ～12 月 10 日（火）	—	現地
プロポーザルの実施内容に関する質問の受付期間	令和元年 11 月 29 日（金） ～12 月 11 日（水）	Word	電子メール
プロポーザルの実施内容に関する質問への回答公表日	令和元年 12 月 20 日（金）までに 随時公表	—	HP 又は 電子メール
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出期間	令和元年 12 月 12 日（木） ～12 月 13 日（金）	6.4 参照	持参
参加資格確認結果の通知日	令和元年 12 月 19 日（木）	—	文書送付
企画提案書類の提出期限	令和 2 年 1 月 20 日（月）	6.5 参照	持参
技術対話期間	令和 2 年 1 月 29 日（水） ～1 月 30 日（木）	—	—
企画提案書の再提出期限	令和 2 年 2 月 14 日（金）	6.5 参照	持参
選定結果の通知予定日	令和 2 年 3 月 5 日（木）	—	文書及びHP
審査結果の公表日	令和 2 年 3 月 9 日（月）	—	文書及びHP
審査結果に対する問い合わせ等期間	令和 2 年 3 月 9 日（月） ～3 月 11 日（水）	6.8 参照	電子メール
審査結果に対する問い合わせ等への回答期日	令和 2 年 3 月 16 日（月）	—	電子メール
契約締結予定日	令和 2 年 3 月 26 日（木）	—	—

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと

3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4 募集に関する手続き等」、「5 事業者の決定等」及び「6 提出書類」について、上表 3-1 に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

また、その手続きは、2.2 に示す参加資格要件を満たすものに限る。

河内長野市役所 上下水道部水道課 担当：田中、北池

所在地：〒586-8501 大阪府河内長野市原町一丁目1番1号

電話：0721-53-1111（代表） / FAX：0721-53-1152

電子メール：suidou@city.kawachinagano.lg.jp

また、募集に関して新たに通知が必要な事項が生じた場合についても、その内容を河内長野市ホームページに掲載するものとする。

4 募集に関する手続き等

4.1 資料閲覧

プロポーザル参加希望者に対して、以下のとおり資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施期間

令和元年12月5日（木）から令和元年12月10日（火）まで（土曜日、日曜日を除く9時00分から17時00分まで）の期間において、希望者の希望日時を参考に発注者が調整、指定した日時とする。

(2) 実施場所

資料閲覧：市役所庁舎6階 上下水道部執務室内

(3) 申込方法

【様式 1-1】資料閲覧申込書に必要事項を記入し、件名を「【DB】資料閲覧申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4) 申込期限

令和元年11月29日（金）～12月3日（火） 17時00分まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、以下のとおりである。

番号	名称	閲覧方法
1	<全体> ・日野浄水場施設整備計画 ・日野浄水場、二市分岐点室設備台帳（電気、機械） ・日野浄水場管理本館等耐震診断業務 耐震診断報告書 ・日野浄水場管理本館・送水ポンプ室壁面吹付アスベスト測定分析結果報告書	紙のみ 紙のみ 紙のみ 紙のみ
2	<日野浄水場> ・S54 日野浄水場竣工当初図面一式 7冊 ・H18.3 日野浄水場計算機システム更新業務完成図書 3冊 ・H19.2 日野浄水場遠方監視制御装置更新業務完成図書 3冊	紙及び一部データ 紙のみ 紙のみ
3	<日野浄水場送水ポンプ室> ・S61 五社共同送配水施設第2期工事 竣工図 ・S61 南花台団地送配水施設建設工事 竣工図	紙及び一部データ 紙及び一部データ
4	<二市分岐点室> ・S55 日野浄水場送水管路建設工事 竣工図	紙及び一部データ
5	その他発注者が閲覧に供する資料	紙またはデータ

(6) その他

資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本事業に関する質問は、下記4.3に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。また、閲覧の場において、記録媒体（CD-R等）の内容を確認しようとする場合は、それに要するPC等の機器を、参加者が用意すること。

資料閲覧に際し不正な行為等を確認した場合は、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

資料閲覧時に、【様式 1-2】資料閲覧に関する同意書を持参すること。

資料提供を依頼する場合は、【様式 1-3】資料提供依頼書・同意書に必要事項を記入し、「【DB】資料提供依頼（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

4.2 現地見学会

プロポーザル参加希望者に対して、事業対象施設の現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1)実施日時

令和元年 12 月 5 日（木）～12 月 10 日（火）

（土曜日、日曜日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 まで）

(2)集合場所

・日野浄水場集合

参加者において、移動用自動車の準備を行うこと。（台数を 1 台とすること。）

(3)申込方法

【様式 2】現地見学会参加申込書に必要事項を記入し、件名を「【DB】現地見学会参加申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4)申込期限

令和元年 11 月 29 日（金）～12 月 3 日（火） 17 時 00 分まで

(5)その他

プロポーザル実施要領等は配布しないので、各自持参すること。なお、現地見学会において質疑応答の機会は設けない。本事業に関する質問は、下記 4.3 に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

発注者の了承を得ることなく、施設への進入、門扉の開閉等をしてはならない。

4.3 質問の受付

プロポーザルの実施内容に関して質問がある場合は、以下のとおり申し出ること。

(1) 受付期間

令和元年 11 月 29 日（金）から令和元年 12 月 11 日（水） 17 時 00 分まで

(2) 受付方法

【様式 3】プロポーザルの実施内容に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【DB】プロポーザル実施内容等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.4 質問への回答公表

プロポーザルの実施内容に関する質問への回答は、令和元年 12 月 20 日（金）までに随時、河内長野市ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問について

ては、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.5 プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書とともに【様式 5～8 他】参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和元年 12 月 12 日（木）から令和元年 12 月 13 日（金）まで（9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.4 プロポーザル参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.6 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和元年 12 月 19 日（木）に、参加者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

4.7 企画提案書類の提出

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画提案者」という。）は、【様式 9-1】企画提案書類提出届とともに【様式 10】配置予定技術者調書及び【様式 11-1～3】による企画提案書を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和元年 12 月 19 日（木）から令和 2 年 1 月 20 日（月）まで（12 月 28 日から 1 月 3 日及び土曜日、日曜日並びに祝日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.5 企画提案書類提出時及び再提出時の提出書類」を参照のこと。

4.8 応募の辞退

【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、令和 2 年 1 月 20 日（月）まで（12 月 28 日から 1 月 3 日及び土曜日、日曜日並びに祝日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）に、【様式 12】辞退届を持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 13】

委任状を併せて持参すること。

4.9 技術対話

発注者は、企画提案書の提出があった者に対して、要求水準書の項目及び参考見積書等の内容に関する技術対話を、以下の要領で実施する。

技術対話に際して企画提案者は、発注者へ企画提案書の説明を行うとともに、相互に企画提案書の説明不足や、不明瞭点等の確認を行い、修正点や補足事項を確認する。

また、技術対話にあたって、企画提案書にない内容を追加することは認めない。

(1) 実施日

令和2年1月29日（水）から令和2年1月30日（木）までの9時00分から17時00分までの間で予定している。（12時00分から13時00分までを除く）

(2) 実施要領

企画提案者別の技術対話の実施日及び時間は、別途通知する。出席者は配置を予定する統括責任者、及び設計に対し配置を予定する管理技術者を含む5名までとする。

また、企画提案者である単体企業又は共同企業体の構成員以外に所属する者の出席は認めない。受注者は、企画提案書の内容等について、配置を予定する統括責任者又は管理技術者が主体となって説明し、発注者からの質問への回答を行うこと。説明を行うにあたって、企画提案書の概要版等を作成し、使用することは認める。

4.10 企画提案書類の再提出

企画提案者は、技術対話において確認した修正点や補足事項に関して、企画提案書を改善し、新旧対照表（様式任意）を添付して再提出を行う。また、企画提案書の再提出にあたっては、技術対話において相互に確認した修正点や補足事項以外の内容を追加することは認めない。なお、技術対話の結果、企画提案書に改善すべき点等が確認されなかった場合は、再提出を要さない。

また再提出にあたっては、【様式 9-2】企画提案書類再提出届とともに【様式 10】配置予定技術者調書及び【様式 11-1～3】による企画提案書を以下の要領により提出すること。

(1) 提出期間

令和2年1月30日（木）から令和2年2月14日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から13時00分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.5 企画提案書類提出時及び再提出時の提出書類」を参照のこと。

5 事業者の決定等

5.1 委員会の設置

発注者は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「日野浄水場電気設備更新工事プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、日野浄水場電気設備更新工事プロポーザル審査委員会設置要領に基づいて構成している。委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

プロポーザル参加者が、募集公表から優先交渉事業者の選定までの間に、本事業について委員会の委員に直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

5.2 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに参加者全員に文書で通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を河内長野市ホームページで公表する。

5.3 審査結果に対する問い合わせ等

優先交渉事業者選定の審査結果に関する問い合わせ等がある場合は、以下のとおり問い合わせ等を行うこと。

(1) 受付期間

審査結果の通知日より、令和2年3月11日(水)17時00分まで

(2) 受付方法

【様式14】審査結果に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【DB】審査結果に関する質問(企業名)」(「」を除く。)として電子メールにより送付すること。

5.4 審査結果に対する問い合わせ等への回答

審査結果に対する問い合わせへの回答は、令和2年3月16日(月)17時00分まで当該質問者のみに電子メールによって回答する。なお、回答に対する再質問は受付しない。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、発注者はその旨を速やかに河内長野市ホームページで公表する。

5.6 契約手続き

5.6.1 契約の締結

発注者は、優先交渉事業者と選定された者に見積を依頼するとともに、本事業の契約交渉を行い、契約を締結する。

5.6.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

発注者は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者と事業契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 優先交渉事業者が本要領 2.2 に定める要件を満たすことができなくなったとき
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

6 提出書類

6.1 資料閲覧申込時の提出書類

資料閲覧を希望する時は、以下（表 6-1）に示す書類を提出すること。

表 6-1 資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料閲覧申込書	1-1	・提出は任意（希望者のみ提出）。
資料閲覧に関する同意書	1-2	・閲覧する場合のみ提出。
資料提供依頼書・同意書	1-3	・提出は任意（希望者のみ提出）。
借用書	任意	・資料または記録媒体の借用時に提出。

6.2 現地見学会参加申込時の提出書類

現地見学会の参加を希望する時は、以下（表 6-2）に示す書類を提出すること。

表 6-2 現地見学会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
現地見学会参加申込書	2	・提出は任意（希望者のみ提出）。

6.3 プロポーザルの実施内容に関する質問時の提出書類

プロポーザルの実施内容に関して質問がある時は、以下（表 6-3）に示す書類を提出すること。

表 6-3 プロポーザルの実施内容に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザルの実施内容に関する質問書	3	・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・質問は様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

6.4 プロポーザル参加表明時の提出書類

6.4.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述し、全体で背幅 18mm の A4 版フラットファイル 1 冊までとすること。本編以外に付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (2) A4 版ファイル綴じとする。図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- (3) MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。）により作成することを基本とする。
- (4) 原則として横書きで記載すること。

(5) 使用する文字サイズは12ポイント以上とする。

(6) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.4.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下（表6-4）に示す書類を正本1部、副本2部提出すること。

表6-4 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		4-1	・ 単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
		4-2	・ 共同企業体用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・ 合わせて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	5	・ 会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本事業を受注した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本事業に従事する技術者数を記載すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）	添付	・ 3ヶ月以内のもの（写し可）
	定款	添付	・ 最新のもの。
	営業所等作業拠点表	6	・ 最新のもの。
	公共機関が発注する同規模以上の上水道のプラント電気整備を含む設計・施工一括方式事業の実施実績	7-1	・ 2.2.⑨.アに示す実績を確認できるコリンズ・テクリスによる証明、またはこれにより難しい場合は契約書、仕様書等の写しを添付すること。
	公共機関が発注する同規模以上の上水道のプラント電気整備を含む実施設計業務の実施実績	7-2	
	公共機関が発注する同規模以上の上水道のプラント電気整備を含む工事の実施実績	7-3	

提出書類		様式	作成要領等
	資格を保有する技術者の状況	8	・ 必要事項を漏れなく記載すること。

6.5 企画提案書類提出時及び再提出時の提出書類

6.5.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、発注者から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述し、全体で背幅 18mm の A4 版フラットファイル 1 冊までとすること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4 版ファイル綴じとする。図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (5) MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは 12 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでないが判読できる大きさにすること。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.5.2 提出書類

企画提案書類提出時及び再提出時は、以下（表 6-5）に示す書類を提出すること。提出部数は、正本 1 部、副本 1 部に加え、企画提案書のみ 13 部とする。13 部については事業者を特定できるような表現や企業名を黒塗りにすること。

また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 6-5 企画提案書提出時及び再提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書類提出届		9-1	当初提出時用 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企画提案書類再提出届		9-2	再提出時用 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 (必要となる場合提出)
配置予定技術者調書		10	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定統括責任者、管理技術者及び照査技術者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。 統括責任者は、原則として変更できません。ただし、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの本市の確認を得ること。また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴等」欄に記載すること。
企 画 提 案 書	企画提案概要	11-1	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。
	企画提案詳細	11-2	企画提案詳細 ・ 下記の内容について記載すること
	1) 事業実施体制		<ul style="list-style-type: none"> 組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について考え方と具体的な体制について記述すること。 事業に従事する労働者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上に繋がるので、考え方を記述すること。 他の企業等に当該事業の一部を再委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて事業を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記述すること。ただし、事業の主たる部分の再委託は、認められない。
2) 予定技術者の資格・経験	<ul style="list-style-type: none"> 技術者及び有資格者の在籍状況、本事業に必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述すること。 従業者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。 		

提出書類		様式	作成要領等
	3) 受注実績	11-2	<ul style="list-style-type: none"> 同種・類似事業の受注実績の概要を数例あげ、業務実施にあたって工夫した点や他社より優れていたと考えられる点について記述すること。
	4) 事業の要求事項に対する考え方及び具体的な事業実施計画		<ul style="list-style-type: none"> 各事業の具体的な実施計画を記述 <ol style="list-style-type: none"> 実施設計業務 電気設備更新工事 要求事項に対し、予防措置と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策、対応について考え方を記述するとともに、課題を克服するための提案を記述すること。
	5) 事業期間中における危機管理安全対策		<ul style="list-style-type: none"> 異常時、緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。 緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述すること。
	6) 地域貢献に関する提案		<ul style="list-style-type: none"> 地域の人材、企業等の各種地元資源の活用に対する取組提案やその効果について、具体的に記述すること。
	7) トータルコストの低減に関する提案		<ul style="list-style-type: none"> 更新後の機器等の選定について、設計・施工の各段階における保守点検や維持管理費を含めたトータルコストの低減に向けた、検討や工夫の方針等を具体的に記述すること。 トータルコストの低減と更新後の施設の品質確保も関するトレードオフについての考え方について、具体的に記述すること。
	8) 維持管理性の向上に関する提案		<ul style="list-style-type: none"> 更新後の施設に対し、日常における維持管理の容易性の向上と労力の低減に向けて設計・施工の各段階における検討や工夫の方針等を具体的に記述すること。
	9) 追加提案事項		<ul style="list-style-type: none"> 要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載すること。
参考見積金額と積算根拠		11-3	<ul style="list-style-type: none"> 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書の電子データ	ー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記企画提案書の電子データ一式を CD 又は DVD に収納し、正本に添付し提出すること。 ・ 企画提案書の電子データは、Microsoft Word 又は Excel 形式を基本とする。図面等のデータ提出は DXF 形式、shp 形式及び PDF 形式を基本とする。 ・ 上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

6.6 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下（表 6-6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-6 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6.7 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、以下（表 6-7）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-7 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	13	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類の提出等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6.8 審査結果に関する質問時の提出書類

審査結果を受け、内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-8）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-8 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
審査結果に関する質問書	14	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出は任意（質問がある者のみ提出） ・ 質問は様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

別添 日野浄水場電気設備更新工事における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、日野浄水場電気設備更新工事における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1. 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

2. 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員数の制限は設けない。
- (2) 各構成員は、当該事業と同種又は類似の工事又は設計業務について、元請としての実施実績を有すること。
- (3) 代表企業の出資比率は構成員中最大とすること。

3. 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 日野浄水場電気設備更新工事共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状の写し

4. 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル実施要領 2.2 に定める参加資格要件（以下、参加資格要件）のうち①から⑧及び⑪は、構成員の全てが満たすこと。
- (2) 代表企業は、参加資格要件のうち⑨のアとイ、及び⑩を満たすこと。
- (3) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。さらに、再委託先を含め他の参加者となることはできない。
- (4) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

日野浄水場電気設備更新工事共同企業体協定書（案）

（目的）

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 日野浄水場電気設備更新工事（当該事業内容の変更に伴う事業を含む。以下、「本事業」という。）の受注
- 2 前号に附帯する事業

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、本事業の契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 本事業業務を受注することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該事業に係る契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、本事業の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって支払い（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該事業について発注者と契約内容の変更増減があつても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

○○○○○○ ○○%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第 9 条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務又は工事の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、事業の適切な履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第 10 条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務又は工事の進捗を図り、業務又は工事の履行及び一部業務又は工事の再委託契約その他の業務又は工事の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第 11 条 当企業体の取引金融機関は、○○銀行○○支店とし、当企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第 12 条 構成員はその分担業務又は工事を行うため、運営委員会の定めるところにより（又は、第 8 条に規定する出資の割合により）必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第 13 条 本事業を行うにつき発注した共通の経費等については、第 8 条に規定する出資の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第 14 条 構成員がその分担業務又は工事に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前 2 項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前 3 項の規定は、いかなる意味においても第 10 条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(事業途中における構成員の脱退に対する措置)

第 16 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が事業の履行を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が共同連帯して事業を履行する。

3 第 1 項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資割合は、脱退構

成員が脱退前に有していたところの出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分配し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、事業途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(事業途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが事業途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。但し残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務又は工事を完了するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該事業につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

会社名 ○○○○○○

代表取締役 ○○○○ ㊟

会社名 ○○○○○○

代表取締役 ○○○○ ㊟

会社名 ○○○○○○

代表取締役 ○○○○ ㊟

共同企業体に関する委任状（例）

令和 年 月 日

河内長野市上下水道事業

河内長野市長 島田 智明 様

共同企業体の名称		
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	㊟
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	㊟
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	㊟

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「日野浄水場電気設備更新工事」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受任者 (代表者)	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	㊟

リスク分担表（案）

段階	リスクの種類	リスクの内容	負担者			
			水道事業者	民間事業者		
共通	募集条件	募集説明書、要求水準書等の記載内容の変更、誤記及び提示漏れに関するもの	●			
	契約締結	水道事業者の帰責事由による契約締結の遅延、中止	●			
		民間事業者の帰責事由による契約締結の遅延、中止		●		
	制度関連	政治	債務負担行為などの議決が得られない場合	●		
			浄水業務の縮小・拡充に伴い、事業の対象範囲の変更に関わるもの	●		
		法制度	本事業に直接関わる法制度の新設、変更等	●		
			上記以外の法制度の新設、変更等		●	
		許認可	民間事業者が取得する許認可の遅延に関わるもの		●	
			上記以外の許認可の遅延に関わるもの	●		
		税制度	法人事業税、法人住民税などの事業者の利益に関する税の新設・変更		●	
			消費税の変更に関わるもの	●		
		社会	第三者賠償リスク	民間事業者の帰責事由による第三者賠償等（調査及び建設時における騒音、振動、光、臭気に関するもの）		●
				水道事業者の帰責事由による第三者賠償等	●	
	住民対応		本事業に対する、又は水道事業者の要求に起因する住民の反対運動等	●		
			調査及び工事に関する住民反対運動、訴訟、要望等に関するもの	▲	●	
	環境問題		水道事業者の要求に起因する環境問題	●		
			民間事業者の提案内容、業務に起因する環境問題		●	
	その他	安全確保	調査及び工事における安全の確保		●	

凡例：負担者；●主負担、▲従負担