

登米市再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務 プロポーザル参加に係る関係書類の提出要領

本要領は、登米市が実施する「登米市再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務」におけるプロポーザルに参加するため、提出する関係書類について必要な事項を定める。

なお、企画提案書の作成に際しては、登米市再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託業務仕様書の趣旨に沿うこと。

1 提出書類等一覧

提出書類名		提出部数	
A 企画提案書【任意様式、10枚以内】		正本1部、 副本10部	
B プロポーザル参加希望書【様式2】			
C 会社概要及び同種実施業務に関する実績表【様式3】			
D 経費積算表【様式4】			
E 営業報告書（直前1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書））			
F 定款の写し（最新のもの）			
G 登記事項証明書の写し（受付日前3ヶ月以内に発行されたもの）			
H 納税証明書（受付日前3ヶ月以内に発行されたもので、申請時発行可能な直近の年度のもの）			
法人	登米市に 事業所が 有る場合	市 税	登米市発行の市税証明書 ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税
		国 税	所轄税務署発行の納税証明書 ・法人税、消費税及び地方消費税
	登米市に 事業所が 無い場合	国 税	所轄税務署発行の納税証明書 ・法人税、消費税及び地方消費税
I 登米市再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務提出書類チェック一覧		1部	

2 提出書類の留意事項

(1) 企画提案書

① 一般事項

ア 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは

差し支えないものとする。

イ ページ番号は、表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

② 企画提案書の内容等（※仕様書もあわせて参照）

次の項目について、内容及び考え方が含まれたものを文書または図等で簡潔・明瞭に記載すること。（専門用語を多用せず、平易な表現とする）

ア 業務の実施方針

イ 業務の実施体制

ウ 業務のスケジュール

エ 地域の実情を踏まえた再生可能エネルギーシステム構築の実施手法

オ 地域経済への波及効果に関する調査の実施手法

カ 上記以外に事業者の持つ技術やノウハウを効果的に利活用した提案事項などで、実現可能なものがあれば、積極的に提案すること。ただし、委託上限額内で実現可能なもので追加予算を必要としないものに限る。

(2) 経費積算表

① 可能な限り、数量・単価を明示して積算すること。

② 経費内容別の積算額、小計及び合計積算額は消費税及び地方消費税込みの金額とする。

3 プロポーザル参加に係る関係書類提出先等

(1) 提出期限 令和元年10月21日（月）午後5時まで

(2) 提出方法 持参又は郵送とする。

※郵送の場合は、提出期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとする。

(3) 提出先及び連絡先

- ・担当窓口：登米市産業経済部産業連携推進課
- ・住所：〒987-0602 宮城県登米市中田町上沼字西桜場18番地
- ・電話：0220-34-2549（直通）
- ・F A X：0220-34-2802
- ・電子メール：sangyorenkei@city.tome.miyagi.jp