

様式 3

提出書類一覧チェックリスト

〇〇年〇〇月〇〇日

入札者名 _____

(担当部署及び担当者名) _____

連絡先電話 _____

FAX _____

E メールアドレス _____

※「入札者確認欄」の該当欄に☑を付し、添付書類等に漏れないよう確認してください。

提出書類	様式		入札者確認欄		
価格評価書類	様式 1	入札書	<input type="checkbox"/>		
	様式 2	受託業務内訳書	<input type="checkbox"/>		
提案書関連書類	必須評価項目	様式 3	提出書類一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>	
		様式 4	自己資本比率の状況	<input type="checkbox"/>	
		様式 5	流動比率の状況	<input type="checkbox"/>	
		様式 6	経常利益の状況	<input type="checkbox"/>	
		様式 7	過去 3 ヶ年の決算状況	<input type="checkbox"/>	
		様式 8	キャッシュフローの状況	<input type="checkbox"/>	
		様式 9	事業者の所在地	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 0	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 1	事業者の同種・類似業務の実績（過去 5 年間）	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 2	配置予定従事者の業務実績及び国家資格並びに専門知識	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 3	研修体制	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 4	適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 5	品質保証への取組	<input type="checkbox"/>	
		様式 1 6	苦情処理体制	<input type="checkbox"/>	
		選択評価項目	様式 1 7	災害時における業務体制	<input type="checkbox"/>
			様式 1 8	個人情報保護に関する取組	<input type="checkbox"/>
	様式 1 9		特定提案等	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		
	任意様式		<input type="checkbox"/>		

※提出にあたっては、上記「入札者確認欄」に必ず☑を付すること。

※提案書には、タックインデックス等のラベルを添付した上で、ファイル等に綴じ込み提出すること。

※提案書の提出部数は、 1 0 部（正本 1 部、副本 9 部）とする。