

【各提出書類及び注意事項】

1. 参加表明書の提出書類

- ア 様式第 1 号 プロポーザル参加表明書
- イ 様式第 2 号 機密保持誓約書
- ウ 市区町村税の未納のない証明書（3 か月以内に交付されたもの）
※本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における市区町村税の未納のないことを証明する書類

2－1. 提案書等の提出書類

- ア 提案様式第 1 号 「高齢者見守りあんしんシステム事業業務委託」提案書
- イ 提案様式第 2 号 提案事業者の概要・事業実績
- ウ 提案様式第 3 号 業務協力企業確認書
- エ 提案様式第 4 号 受信センターに関する提案書
- オ 提案様式第 5 号 使用機器に関する提案書
- カ 提案様式第 6 号 個人情報保護に関する提案書
- キ 提案様式第 7 号 委託単価に関する提案書
- ク 提案様式第 8 号 特徴のある点の提案書

【添付書類】

- ケ 会社の沿革・組織のわかる書類（パンフレット可）
- コ 使用機器の写真（寸法を記載し、三面が分かるように印刷したもの ※カタログによる代用可）
- サ 個人情報保護に関する規定 ※社内規定がない場合には添付不要

2－2. 提案書作成上の注意事項

- ①提案書は、笠間市が指定した提案様式第 1 号から提案様式第 8 号を使用して、作成してください。
- ②提案様式の作成に当たっては、以下の事項に留意してください。
 - ・提案内容は、文書で、簡潔に概要を記述すること。出来る限り専門用語を避けて、わかりやすい表現を心がけること。
 - ・様式内の記載を補完するためのイラスト、イメージ図またはカタログ・図面等を添付することは可能とする。ただし、用紙のサイズはいずれも A 4 用紙を用いること。
 - ・紙媒体で提出する書類の正本は、提案様式第 1 号から提案様式第 8 号及び添付書類並びに上記カタログ・図面等を左綴じで、ファイルに綴じて提出すること。