

【別紙 2】

「デジタルサイネージシステム構築」実施業務企画応募提出書類一覧

提出書類名		内容・記載を要する事項等	備考	提出時 チェック
①	参加表明書【様式 1】			
②	企画提案書 (任意様式)	委託業務に係る具体的提案内容を記載(詳細は募集要領を参照のこと)。 I 本業務に対する提案者の認識 II 業務遂行体制・バックアップ体制 III 過去の類似事業の受託実績	※企画提案書には表紙を付けてください。	
③	価格提案書(見積書) (任意様式)	上記企画提案書の各項目について、見積の基礎となる内容及び数量等の積算内訳(内訳は消費税抜き)を記載。ただし、別表記載の項目・数量を記載しない場合は、その理由や代替案を記した文章を別途添付すること。		
④	京都府税の滞納がないことの証明書【様式 2】		※発行日から 3 箇月以内のもの。コピー可	
⑤	消費税及び地方消費税の納税証明	関係機関の証明書交付には手数料が必要となります。	※京都府競争入札参加資格名簿登録事業者を参加資格としている場合は不要	
⑥	営業経歴書【様式 3】			
⑦	団体概要書【様式 4】			
⑧	法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等	既製のもので可。		
⑨	法人等であることが確認できる書類	次のいずれかの書類を添付すること。 ・法人登記簿謄本(登記事項全部証明書) ・定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの ・法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し(代表者が外国人である場合にあつては外国人登録証明書の写し)	※いずれも応募日前 3 箇月以内に交付されたものであること。	

- (注) ・企画提案書提出に際して、本一覧表を添えて提出してください。  
 ・②及び⑥～⑧については各 6 部。その他は各 1 部提出してください。  
 ・企画提案書は 6 部の内、1 部にのみ提案事業者の名称、事業所の所在地、代表者の記名、押印、責任者の氏名、電話番号、FAX 番号を記載し、残り 5 部には提案事業者を特定可能な情報の記載は行わないこと。  
 ・右欄「提出時チェック」には、提出する書類の項目に「レ」マークを付けて下さい。