

提出書類一覧

No.	提出書類	内容・記載を要する事項等	様式	部数
1	参加表明書 事業者（法人）概要書	・提出者住所、商号又は名称、代表者職氏名 ・事業者（法人名）、代表者職氏名、本社所在地 設立年月日、資本金、従業員数、事業概要 沿革・特徴等	様式1	1部
2	誓約書		様式2	1部
3	道税納税証明書 都府県税納税証明書	・発行日から起算して3か月以内	—	1部
4	消費税及び地方消費税納税証明書	・発行日から起算して3か月以内	—	1部
5	委任状	・必要に応じて提出	様式3	1部
6	受託実績	・医療情報統合システム等の24時間365日間安定して稼働し続けることを前提としたシステムの環境の整備・運用契約を履行した契約書の写し及び履行実績の確認できる書類を添付（過去5年以内）	様式4	1部
7	業務経験者の配置予定	・プロジェクトマネージャーとして、上記6に関わった業務実績を2件以上有する者を、本委託業務の全期間において配置できること。同様にプロジェクトメンバーの中に最低1名は上記の業務経験を有する者を、本委託業務の全期間において配置できる資料	様式5	1部
8	企画提案書	・企画提案書のひな形を参考に作成 ・要件定義書に必要事項を記載したもの ・電子データとして、CD-R等に保存したもの（1部）	任意	12部
9	価格提案書（参考見積書）	・積算内訳を明記 ・消費税及び地方消費税を含む	任意	1部

【共同企業体で参加の場合】

共同企業体届出書兼委任状	・共同企業体名称、全構成員の所在地 商号又は名称、代表者氏名	任意	1部
共同企業体協定書		—	1部
使用印鑑届		—	1部

【提案事業者が法人の場合】

法人登記簿謄本 （登録事項全部証明）	・発行日から起算して3か月以内（写し可）	—	1部
法人定款	・直近のもの（写し可）	—	1部
財務諸表	・直近の損益計算書、貸借対照表、余剰金（欠損金）の処理状況を明らかにした書類（写し可）	—	1部

【提案事業者が任意団体の場合】

団体の規約		—	1部
役員一覧		—	1部
確定申告書	・直近の所得税確定申告書（所得税青色申告決算書含む。）（写し可）	—	1部

※上記のうち、番号8、9は企画提案書の提出期限までに提出し、それ以外は参加表明書の提出期限までに提出すること。