令和９年度京都市電力調達契約に係る
提案書作成要領

令和８年１０月

京都市

１　目的

本要領は、令和９年度京都市電力調達契約総合評価落札方式において、入札参加者が提出する提案書及び証明資料の作成方法その他必要な事項を定めるものである。

評価項目、配点、評価方法、基礎点及び加算点の算定方法その他落札者の決定に関する事項については、「令和９年度京都市電力調達契約に係る総合評価落札方式落札者決定基準」（以下「落札者決定基準」という。）に定めるところによる。

２　提出資料

(1) 提出資料一覧

入札参加者は、次の書類を提出すること。

ア　提案書（正本２部・副本３部）

イ　証明資料（正本２部・副本３部）

(2) 提出資料作成上の留意事項

ア　提案書及び証明資料は別冊として提出すること。

イ　提案書及び証明資料には、総ページ数が分かる形でそれぞれページ番号を付すこと。

ウ　正本は、表紙に「(件名)」を記載するとともに、提案者の名称、代表者職氏名、提案書の提出日を記載すること。

副本は、表紙に「(件名)」のみを記載し、提案者の名称、代表者職氏名、提案書の提出日は記載しないこと。

エ　提出資料の用紙サイズはＡ４判を原則とする。図表その他やむを得ない場合はＡ３判を使用して差し支えないが、その場合は折り畳みＡ４判とすること。

オ　提出資料は、モノクロ印刷又はカラー印刷のいずれでも差し支えない。ただし、モノクロ印刷の場合であっても、図表等の判読に支障が生じないよう配慮すること。

カ　提案書は、落札者決定基準及び本作成要領に基づき、様式「総合評価落札方式における評価項目の取組状況」を用いて作成し、落札者決定基準に定める評価項目については、漏れなく全て記載すること。

キ　提案書は、分かりやすく簡潔な記載に努め、記載する数値及び取組内容については、客観的な根拠を有する内容とし、必要に応じて証明資料により確認できるようにすること。提案内容は契約締結に至った場合、履行義務を負うものであることに留意すること。

ク　提案書の評価は匿名で行うため、副本については表紙、本文、ヘッダー、フッター、証明資料等を含め、商号、名称、ロゴその他入札参加者を特定又は推測できる記載を行わないこと。なお、本市において匿名性を確保するため必要があると認める場合は、記載内容の一部を抹消したうえで評価を行うことがある。

ケ　提案書で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。また、単位は法令等に定めるものを使用すること。

３　その他事項

提案書の著作権は入札参加者に帰属する。ただし、本市は、本件入札及び契約に関する事務に必要な範囲において、提案書を使用できるものとする。また、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利に関する責任は、入札参加者が負うものとする。