様式集

（様式１）　　　パスワード照会書

（様式２）　　　質問書

（様式３）　　　プロポーザル参加表明書

（様式４）　　　業務実績確認書

（様式５）　　　共同企業体結成届兼委任状

（様式６）　　　企画提案書提出書

（様式７）　　　見積書

（様式１）

令和５年　　月　　日

田辺市長　あて

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

パスワード照会書

「田辺市庁舎総合管理業務」に係るプロポーザルについて、参考図面の閲覧に必要となるパスワードを照会します。

（様式２）

令和５年　月　日

　田辺市長　あて

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

質　問　書

「田辺市庁舎総合管理業務」に係るプロポーザルについて、次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 質問該当箇所  （仕様書番号・ページ等） | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

注）記入欄が不足する場合、項番を追加して作成して下さい。

（様式３）

プロポーザル参加表明書

令和５年　月　日

田辺市長　あて

　　　　　　　　　　　　　　　　　提出者（単体事業者又は共同企業体の代表構成員）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　「田辺市庁舎総合管理業務」に係る公募型プロポーザルの参加事業者として、参加を表明します。

　本プロポーザルへの参加にあたっては、下記の事項について誓約します。なお、誓約事項等に違反が判明したときは、いかなる処分に対しても異議を申し立てません。

記

１　田辺市庁舎総合管理業務プロポーザル実施要領に規定する参加資格を満たしていること。

２　提出する書類等の記載内容に虚偽又は不正がないこと。

３　田辺市庁舎総合管理業務プロポーザル実施要領及び仕様書等を熟読し、内容を十分に理解し、これらを遵守すること。

４　田辺市庁舎総合管理業務の履行期間中に、当該業務を円滑かつ安定して実施できる能力を有すること。

　　　　　　　　　　　　　【担当者連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

（様式４）

業務実績確認書

提出者（単体事業者又は共同企業体の代表構成員）

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 発注者 | 施設概要 | 業務概要 | 契約額 | 契約期間 |
| 例 | ●●市 | ●●市役所本庁舎  地上●階、地下●階、ＲＣ造  延床面積：●●㎡ | 統括管理業務、施設警備業務、環境衛生管理業務、清掃業務等 | 123,456,789円 | H30.4.1  ～  R3.3.31 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |

※本様式により、実施要領「３の【単体事業者の場合】の（６）」に規定する参加資格の審査を行うとともに、提案書評価基準における「同種業務の履行実績」に係る審査を行う。

※記載した実績全てに、履行実績を証明する資料（当該業務の契約書の写し又は履行証明書、当該業務の内容がわかる仕様書）を添付すること。添付された資料で、同種業務実績の要件を満たすことが確認できないときは、評価対象としない場合があるため留意すること。

※記載する実績は５件を上限とする。実績が多数ある場合は、契約金額及び延床面積を考慮し、契約規模の大きなものを優先して記載すること。

※同一施設で複数回にわたり受託した実績の重複記載は認めない。（契約規模の大きなものを１件記載すること。）

※施設概要欄は、施設名、階数、構造及び延床面積を記載すること。

※業務概要欄は、業務の詳細を記載する必要はなく、主たる業務項目を複数記載すること。

※契約額欄へ記載する金額は、契約期間中における総額とする。

（様式５）

共同企業体結成届兼委任状

令和５年　月　日

　田辺市長　あて

共同企業体の名称：

代表構成員　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　共同企業体における出資比率　　　　　％

その他共同企業体構成員　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

共同企業体における出資比率　　　　　％

その他共同企業体構成員　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

共同企業体における出資比率　　　　　％

　田辺市庁舎総合管理業務の受託のため、上記のとおり共同企業体を結成し、当共同企業体が存続する間、次の権限を代表構成員に委任します。

　なお、代表構成員は各構成員をとりまとめ、本件業務に係る公募型プロポーザル参加に係る一切の責任を負うとともに、受託者として選定された場合は、業務の履行及びそれに伴う当共同企業体が負担する債務の履行に関し、一切の責任を負うものとします。

＜委任事項＞

　１　本プロポーザルの参加に関する事項

　２　提案書の提出及び契約の締結に関する事項

　３　本プロポーザルへの参加の辞退に関する事項

　４　代金の請求及び受領に関する事項

　５　その他、本プロポーザルへの参加に関し必要な事項

（注）本様式は、共同企業体により参加する場合に限り提出すること。

（注）構成員が４者以上になる場合は、「その他共同企業体構成員」の欄を追加し、本様式が複数枚にわたる場合は、綴じ合わせること。

（注）共同企業体協定書（任意様式）の写しを添付すること。

（様式６）

企画提案書提出書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　あて

　提出者（単体事業者又は共同企業体の代表構成員）

　　所　在　地

　　商号又は名称

　　 　　代表者職・氏名 　 　　　　　　　印

田辺市が実施する「田辺市庁舎総合管理業務」に係るプロポーザルについて、要領及び関係書類に示された条件等を承知の上、企画提案書を提出します。なお、本書類及び添付書類の全ての記載事項について事実に相違ないことを誓約します。

この誓約に違反があった場合は、下記業務のプロポーザルの提案、見積等が無効になることについて異議はありません。

記

　　業務名　田辺市庁舎総合管理業務

　　添付書類

* 企画提案書（任意様式）
* 見積書（様式７）
* 見積内訳書（任意様式）

　　　　　　　　　　　　　【連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

（様式７）

見　積　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 見積額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （うち消費税及び地方消費税の額　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | |

　　田辺市庁舎総合管理業務の公募型プロポーザルに係る提案価格として、仕様書及び田辺市契約規則その他関係法令を承諾の上、上記金額を見積もります。

令和　年　月　日

　田辺市長　あて

提出者（単体事業者又は共同企業体の代表構成員）

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

注意事項

・数字はアラビア数字（算用数字）を用いること。

　・金額の頭部に￥マークを付すこと。

　・金額の訂正は無効とする。

　・見積額は消費税及び地方消費税相当額を含む額を記載すること。

　・見積内訳書を添付すること。