（様式１）

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

嬉野市長　村上　大祐　様

所在地

法人等名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　令和４年８月１日付けで手続開始の公告のあった、嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務プロポーザルについて、同業務の実施要項を遵守し、参加の意思を表明します。

　なお、嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務プロポーザル実施要項に規定する参加資格要件を全て満たしていること及び提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約し、相違があった場合は、参加資格を取り消されても異議を申し立てません。

１　業務名

　　嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務

２　提出書類

　（１）参加表明書（本　紙）

　（２）業務実績書（様式２）

　（３）業務実施体制（様式３）

　（４）配置予定技術者調書（様式４）

３　担当者（作成者）連絡先

　　（所属）

　　（役職・氏名）

　　（電話番号）

　　（FAX番号）

　　（電子メール）

（様式２）

業　務　実　績　書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 履行期間 | 発注者 | 用途  延床面積 | 業務概要 |
|  | ～ |  | ㎡ |  |
|  | ～ |  | ㎡ |  |
|  | ～ |  | ㎡ |  |
|  | ～ |  | ㎡ |  |
|  | ～ |  | ㎡ |  |

備考

１　業務実績は、地方自治体において、平成２９年４月１日以降に発注された延床面積８，０００㎡以上の本庁舎の新築に係るオフィス環境整備業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画等）の元請としての実績及び九州地区の地方自治体において、平成２９年４月１日以降に延床面積５,０００㎡以上の本庁舎の新築に係るオフィス環境整備業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画等）の元請としての実績（完了している業務に限る。）について、用途延床面積の大きい順で記載すること。なお、記載件数は１０件以内とし、必要に応じて様式又は行を追加して構わない。

２　業務を受注した事実を確認することができる文書（契約書等）の写しを添付すること。（用途延床面積の大きい方から５件）

（様式３）

業　務　実　施　体　制

１　配置予定技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分　担 | 氏　名 | 役　職 | 担当する業務の内容 |
| 統括責任者 |  |  |  |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 担当技術者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備考

　１　本業務に配置を予定している統括責任者及び技術者を記載すること。

　２　複数の担当技術者を配置する場合は、３人以内で記載すること。

　３　役職の欄は、協力者（協力企業）に所属する場合は、その企業等の名称を併せて記載する。

２　協力者（協力企業）の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 商号又は名称 |  | 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  | | |
| 分担業務 |  | 担当予定者数 | 人 |
| 協力を受ける  理由及び具体的な内容 |  | | |
| ２ | 商号又は名称 |  | 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  | | |
| 分担業務 |  | 担当予定者数 | 人 |
| 協力を受ける  理由及び具体的な内容 |  | | |
| ３ | 商号又は名称 |  | 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  | | |
| 分担業務 |  | 担当予定者数 | 人 |
| 協力を受ける  理由及び具体的な内容 |  | | |

※企業等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。

（様式４）

配置予定技術者調書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | | | 生年月日 | | 年　　　月　　日　　（　　歳） |
| 所属・役職 |  | | | 経験年数 | | 年 |
| 区　分 | □統括責任者　□管理技術者　　□担当技術者 | | | | | |
| 保有資格 |  | | | | | |
| 主な業務実績（過去５年以内（平成２９年４月１日以降）、５件以内） | | | | | | |
| 業務名 | | 契約年度 | 発注者 | | 業務概要 | |
|  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |

※協力者（協力企業）の場合は、所属、役職の欄に企業の名称を併せて記載すること。

※年齢・経験年数は、提出日現在で記載すること。

※保有資格は、資格を証明する書類を添付すること。

※配置予定の統括責任者、技術者ごとに作成すること。

（様式５）

質　問　書

法人等名称：

担当者所属：

担当者名：

電話番号：

電子メール：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問項目  （該当箇所） | 質問内容 | 回答 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

※記入欄が足りない場合は、適宜記入欄を追加してください。

【送付先メールアドレス】

kikaku@city.ureshino.lg.jp（嬉野市 総合戦略推進部 企画政策課 企画政策グループ）

【タイトル】

「嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務に関する質問」

（様式６）

企画提案書提出書

令和　　年　　月　　日

嬉野市長　村上　大祐　様

所在地

法人等名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

令和４年８月１日付けで手続開始の公告のあった、嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務プロポーザルについて、以下のとおり企画提案書等を提出します。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの参加者については、以下の者とします。

プレゼンテーション及びヒアリングの参加者

管理技術者

所　属

氏　名

連絡先

担当者（担当分野　　　　　　　　　　　　　　　）

所　属

氏　名

担当者（担当分野　　　　　　　　　　　　　　　）

所　属

氏　名

担当者（担当分野　　　　　　　　　　　　　　　）

所　属

氏　名

１　業務の名称　嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務

２　提出書類

（１）企画提案書提出書（本　　紙）

（２）企画提案書（任意様式）※Ａ３規格横

（３）見積書（任意様式）

３　担当者連絡先

　　（所属）

　　（役職・氏名）

　　（電話番号）

　　（FAX番号）

　　（電子メール）

（様式７）

辞　退　届

令和　　年　　月　　日

嬉野市長　村上　大祐　様

所在地

法人等名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務プロポーザルについて、都合により辞退します。

１　業務の名称　　　嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務

２　担当者連絡先

　　（所属）

　　（役職・氏名）

　　（電話番号）

　　（FAX番号）

　　（電子メール）