（様式第１号）

質問書

令和　年　月　日

（あて先）

　仙　台　市　長

提出者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

担当者氏名

電話番号

南小泉公園再整備基本計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 質問項目 | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

（注１）質問数が足りない場合は、適宜枠を追加してもよい。

（様式第２号）

参加表明書

令和　年　月　日

（あて先）

　仙　台　市　長

申請者

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　印

下記事業の公募型プロポーザルについて、参加の意思がありますので、本書にて参加表明をいたします。なお、この参加表明書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを制約します。

記

１．事業名称

　南小泉公園再整備基本計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル

２．応募に関する連絡先

　所属：

　担当者名：

　電話番号：

　電子メールアドレス：

（注１）共同事業体で参加の場合は、共同事業体の代表企業名を記載すること。

（様式第３号）

共同事業体結成に係る届出書

（あて先）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　仙　台　市　長

南小泉公園再整備基本計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルに参加するにあたり、共同事業体を結成したので、届け出ます。

共同事業体名称

共同事業体代表事業者

　　住　　　　所

１　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

共同事業体その他構成員

　　住　　　　所

２　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　　　所

３　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　　　所

４　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（注１）法人にあっては登録代表者印を押印すること。

（注２）記載欄が不足する場合は、適宜修正して作成すること。（複数ページ可）

（注３）共同事業体が受託候補者となった場合には、別途協定書等、結成に係る書類を求めることがある。

（様式第４号）

誓約書

令和　年　月　日

（あて先）

仙　台　市　長

住　　　　所

団　 体 　名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

　当団体は、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

（注１）暴力団等と関係を有していないことについて、宮城県警察に照会する場合がある。

（注２）共同事業体で参加の場合は、各社ごと提出すること。

（様式第５号）

実施体制

|  |
| --- |
|  |

（注）A4版３頁以内で作成すること。

（様式第６号）

業務実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 金額 | 業務期間  （〇年〇月～  　〇年〇月） | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）国や地方公共団体等が発注した、公園における基本計画等策定業務及び公園における官民連携事業に係る調査検討業務を行った実績（平成３１年４月１日～令和６年３月３１日までに業務が完了したもの）を記載すること。

（注２）記載した業務について、業務実績が分かる資料（仕様書及び契約書）の写しを添付すること。

（注３）金額については、千円単位で記載すること。

（注４）最大１０件までを記載し、枠の追加は行わないこと。

（様式第７号）

有益な知見やノウハウ

|  |
| --- |
|  |

（注）A4版１頁以内で作成すること。

（様式第８号）

配置予定担当者（総括担当者）

【　総括担当者　】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | 生年月日  　　　年　　月　　日　（　　歳） | |
| 役職 | | | 実務経験年数  　　　　年 | |
| 保有資格 | | | | |
| 業務実績 | | | | |
| 業務名 | 発注者 | 金額 | 業務期間  （〇年〇月～  〇年〇月） | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）役職には、所属する企業等における役職を記載すること。

（注２）業務実績とは、国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人またはその他の法人が発注した、公園における基本計画等策定業務及び公園における官民連携事業に係る調査検討業務における総括担当者または主担当者としての実績を記載すること。

（注３）資格を確認できる資料（資格者証の写し等）を併せて提出すること。

（注４）最大５件までを記載し、枠の追加は行わないこと。

（様式第９号）

配置予定担当者（主担当者）

【　主担当者　】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | 生年月日  　　　年　　月　　日　（　　歳） | |
| 役職 | | | 実務経験年数  　　　　年 | |
| 保有資格 | | | | |
| 業務実績 | | | | |
| 業務名 | 発注者 | 金額 | 業務期間  （〇年〇月～  〇年〇月） | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）役職には、所属する企業等における役職を記載すること。

（注２）業務実績とは、国、地方公共団体、公共法人、国土交通省令で定める法人またはその他の法人が発注した、公園における基本計画等策定業務及び公園における官民連携事業に係る調査検討業務における総括担当者または主担当者としての実績を記載すること。

（注３）資格を確認できる資料（資格者証の写し等）を併せて提出すること。

（注４）最大５件までを記載し、枠の追加は行わないこと。

（様式第１０号）

実施方針・内容

|  |
| --- |
|  |

（注）A4版５頁以内で作成すること。

（様式第１１号）

独自視点・創意工夫

|  |
| --- |
|  |

（注）A4版２頁以内で作成すること。