様式第５号（第13第２項、第３項）

参加申込書

年　月　日

原村総務課長　様

住所

商号又は名称

代表者氏名

（個人にあっては住所、氏名）

下記業務の公募型プロポーザル方式に参加したいので、資格要件具備説明書類を添えて参加を申し込みます。

記

１　対象業務名

原村役場庁舎日常清掃委託業務

２　公告日

　 令和５年2月27日

【連絡先】担当者所属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

メール

様式第５号の附表

年　月　日

参加要件具備説明書類総括書

提出者名

１　村税（村内事業者）を滞納していないことが確認できる書類

別紙のとおり（納税証明書（未納の額がないことの証明））

２　社会保険に加入していることが確認できる書類

別紙のとおり

（加入義務有の場合）

・労働保険

申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等

・厚生年金保険、健康保険

申請日直前の保険料の納入に係る領収証書又は納入証明書の写し等

（加入義務無の場合）

|  |
| --- |
| 加入義務のない理由 |
| （労働保険） |
| （厚生年金保険、健康保険） |

３　同種業務の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  |  |  |
| （１）発注者名 |  |  |  |
| （２）契約金額 |  |  |  |
| （３）履行機関 |  |  |  |
| （４）業務の概要 |  |  |  |

（注）・会社としての実績とし、記載件数は３件以内とする。

・実績は、過去５年以内に履行した業務（平成29年度から令和３年度までに完了した

業務）を対象とする。

・上記実績を証する契約書の写しを添付すること。

４　当該業務の実施体制

(１)責任者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職・氏名 | 生年月日 | 年齢  　　　　　　　　　　　歳 |
| 職歴等 | | |

(２)従事者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職・氏名 | 生年月日 | 年齢  　　　　　　　　　　　歳 |
| 職歴等 | | |

（注）最近の主な業務経歴は、公告の日から過去に履行した業務を対象とする。

年　月　日

原村総務課長　様

住所

商号又は名称

代表者氏名

誓　　約　　書

原村役場庁舎日常清掃委託業務の企画提案にあたり、公募型プロポーザル方式実施公告の「２応募資格要件」に定められた資格を満たしていることを誓約します。

様式第８号、様式第９号（第17第３項、第18第２項）

業務等質問（回答）書

提出日：　年　月　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注課 | 原村総務課 | | 公告日 | 令和５年2月27日 |
| 業務名  業務箇所名 | 原村役場庁舎日常清掃委託業務  役場庁舎内外 | | | |
| 質問書提出者 | 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 電話 |  | | |
| 担当者　所属・氏名 |  | | |
| 質問内容 |  | | | |

（原村使用欄）回答日：　年　月　日

|  |  |
| --- | --- |
| 回答内容 |  |

様式第10号（第19第２項）

企画提案書

年　月　日

　原村総務課長　様

住所

商号又は名称

代表者氏名

（個人にあっては住所、氏名）

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

１　対象業務名

原村役場庁舎日常清掃委託業務

２　公告日

　　令和５年2月27日

【連絡先】担当者所属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

メール

様式第10号の附表

年　月　日

企画書

提出者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　業務の実施者 | 氏名 |  | 住所 |  |
| ２　業務の実施内容 |  | | | |
| ３　業務の実施体制  　（人員・スケジュール等） |  | | | |
| ４　協議及び報告に関する事項 |  | | | |
| ５　業務に要する経費  及びその内訳 | ※内訳書（任意様式）を添付してください。  ※経費の合計額は、公告１(８)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。 | | | |
| ６　その他業務の目的を達するために有効な事項 |  | | | |
| ７　再委託の予定 | （委託先）  （委託内容） | | | |
| ８　企画協力等の予定 | （協力先）  （協力内容） | | | |

（注）・別添仕様書（案）に記載された事項を基準として、公告６（６）の選定基準に基づき記載してください。

・ページ数に制限はございません。

・本様式により難い場合は、別添の詳細資料を添付いただいてもかまいません。

様式第11号（第22第２項）

企画提案評価会議評価書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評 価 内 容 | |  | | | | | | |
| 評価項目 | 配点 | 評価① | 評価② | 評価③ | 評価④ | 評価⑤ | 評価⑥ | 合計 |
| １　業務の実施内容 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| ２　業務の実施体制 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| ３　業務についての経験  若しくは技術的適性の有無に関する事項 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| ４　業務に要する経費  及びその内訳 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| ５　その他業務の目的を達するために有効な事項 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |

（注） 評価①、②、③欄には各構成員の評価点を記入する。