市要綱様式第１号（第１０条関係）

令和　　年　　月　　日

由利本荘市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

公募型プロポーザル方式参加表明書

令和２年７月９日付けで公告のあった、下記の業務に係る公募型プロポーザル方式による提案書等の募集について参加したいので、下記の添付書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

１．業務名　　由利本荘市除雪集計システム賃貸借

２．添付書類

* 会社概要【様式１】
* 業務実績調書【様式２】
* 業務実施体制調書【様式３】
* 総括責任者、担当者の従事業務調書【様式４】

３．担当者連絡先

　所　　　属：

氏　　　名：

　　　電話番号：

　　　　ＦＡＸ番号：

　　　　電子メール：

（様式１）

**会社概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称・商号 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 所在地等 |  | |
| 設立年月日 |  | |
| 資本金 |  | |
| 過去２年間の  売上高 | 平成３０年度 |  |
| 平成３１年、令和元年度 |  |
| 従業員数  ※　このうち、専門担当者、技術者の数、資格等を明記してください。 |  | |
| 事業内容 |  | |
| 沿革（概略） |  | |
| ISO27001/ISMS | 認証番号： | |
| プライバシーマーク | 認証番号： | |
| 許可・登録・資格 |  | |
| 参加・加入団体 |  | |

※Ａ４判(縦組・横書き)１枚にまとめること。文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

※商業、法人登記が確認できる登記事項証明書等の写しを添付のこと。

（様式２）

**業務実績調書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 過去５年間に元請けとして受注した東北管内での同種業務実績について、５件以内記載すること。業務概要等をわかりやすく記載すること。 | | | | |
| １ | 業務の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | 受注額 |  |
| 受託期間 |  | | |
| （業務の概要） | | | |
| ２ | 業務の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | 受注額 |  |
| 受託期間 |  | | |
| （業務の概要） | | | |
| ３ | 業務の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | 受注額 |  |
| 受託期間 |  | | |
| （業務の概要） | | | |
| ４ | 業務の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | 受注額 |  |
| 受託期間 |  | | |
| （業務の概要） | | | |
| ５ | 業務の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | 受注額 |  |
| 受託期間 |  | | |
| （業務の概要） | | | |

※Ａ４判(縦組・横書き)とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。複数枚の記載も可

※同種業務は、リアルタイムによるデータ取得の除雪集計システム導入業務とする。

（様式３）

**業務実施体制調書**

|  |
| --- |
| 本賃貸借の実施体制について、総括責任者及び担当者の配置を文書、図表を用いて記載すること。他企業等、社外の支援体制がある場合は、その内容も含めて記載すること。 |
|  |

※Ａ４判(縦組・横書き)とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。複数枚での記載でも可

（様式４）

**総括責任者、担当者の従事業務調書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者及び各分野（提案者が任意に設定）について主たる担当者を明記すること。  総括責任者は、ヒアリングの席上、提案内容の主たる説明を行うこと。  　「主な同種業務の実績」は、発注者名、契約金額、業務内容等について記載すること。 | | |
| １ | 総括責任者氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 |  |
| 資格・専門分野 |  |
| 本業務での役割 |  |
| 主な同種業務の  実績  （３件まで） |  |
| ２ | 担当者氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 |  |
| 資格・専門分野 |  |
| 本業務での役割 |  |
| 主な同種業務の  実績  （３件まで） |  |
| ３ | 担当者氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 |  |
| 資格・専門分野 |  |
| 本業務での役割 |  |
| 主な同種業務の  実績  （３件まで） |  |

※Ａ４判(縦組・横書き)とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

※各分野の主たる担当者の設定は、提案者の任意なので、記載欄が不足する場合は、記載欄を追加すること（複数枚の記載でも可）。

（様式５）

令和　　　年　　月　　日

由利本荘市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

質　問　書

令和２年７月９日付けで公告されました「由利本荘市除雪集計システム賃貸借公募型プロポーザル実施要領」に対して、質問がありますので提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 質問内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※用紙が不足する場合は別紙を添付可。

（様式６）

令和　　年　　月　　日

由利本荘市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

企　画　提　案　書

下記賃貸借に係るプロポーザル実施要領に基づく選定について、企画提案書を提出します。

記

１．賃貸借名　　由利本荘市除雪集計システム賃貸借

２．添付書類

　・　企画提案書本編（任意様式）

・　システム機能チェックシート（様式７）

　・　推進スケジュール（様式８）

　・　参考見積書（様式９）

３．担当者連絡先

　　　　所　　　属：

氏　　　名：

　　　電話番号：

　　　　ＦＡＸ番号：

　　　　電子メール：

（様式８）

**推進スケジュール**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本賃貸借の推進スケジュールについて、作業項目毎に記載すること | | | | | | | | | |
| 項　目 | 令和　２　年度 | | | | | | | | |
| 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※Ａ４判(縦組・横書き)とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。複数枚の記載も可

（様式９）

由利本荘市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

**参　考　見　積　書**

　由利本荘市除雪集計システム賃貸借の提案内容に関する経費を以下のとおり見積もります。なお、内訳書は別に添付します。

1. 本賃貸借の見積額

賃貸借期間、令和2年12月1日から令和7年11月30日（60ヵ月）の総額。本システム構築経費、ＧＰＳ端末の導入経費、サーバ利用料、システム保守費などのランニングコスト。ＧＰＳ等端末通信費を全て含む。

￥

（消費税及び地方消費税を含む）