

「世田谷区本庁舎等総合管理業務委託」の公募型プロポーザル
様式一覧

参加表明書関係

提出書類	様式等	共同企業体の場合
参加表明書	様式 1	
会社概要書 (会社沿革、会社組織図を任意で添付)	様式 2	すべての構成員
参加者の業務実績調書	様式 3	代表構成員のみ
選任予定の統括管理責任者の業務実績調書	様式 4	代表構成員のみ
借用書・返却書	様式 7	
参加辞退届	様式 8	
質問書 < Excel >	様式 9	
< 以下、単体の場合は不要 >		
共同企業体結成届 (協定書 < 任意様式 > を添付)	様式 5	共同企業体の場合のみ
共同企業体連絡先一覧	様式 6	すべての構成員

企画提案書関係

提出書類	様式等	備 考
・企画提案書兼誓約書 ・企画提案書	様式 10-1 様式 10-2	提案書の表紙(鑑)として様式 10-1 は正本、様式 10-2 は副本に使用。
1 統括管理責任者の資格及び業務実績	様式 11、11 別紙 様式 1 2	一部、証書等の書類の提出が必要
2 業務実施体制	様式 13-1 ~ 13-3	
3 緊急対応	自社様式	
4 業務の品質・効率性	様式 14-1 ~ 14-5	一部、自社様式等の書類の提出が必要
5 区内事業者の活用	様式 1 5	
6 環境配慮、社会的動向等に関する提案	様式 16 ~ 19-1,2	一部、証書等の書類の提出が必要
提案金額(見積書)	自社様式	見積書の積算内訳は、年度毎かつ業務毎に明細、価格等を記載すること。