

(様式1)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

## 質 問 書

件名：いけだピアまるセンター管理運営業務委託

質 問 内 容

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

注：質問書は電子メールでご提出ください。(shoro@city.ikeda.osaka.jp)

(様式2)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：いけだピアまるセンター管理運営業務委託

連絡担当者

所属

担当

電話

E-mail

(様式3)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 委 託 業 務 経 歴 書

件名：いけだピアまるセンター管理運営業務委託

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

発注者	受注区分	件名	業務内容	契約金額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

(注意) 1 中小企業者支援及び創業支援事業に係る実績のほか、地方公共団体等と関わった業務について、完了したものを記載してください。

2 下請業務等については発注者欄に元請者を記載し、その下に下請者を ( ) で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

3 業務内容については具体的に記載するとともに、契約書の写しなど実績を確認できる資料を添付してください。

(様式4)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 2 心身の故障により業務を適正に行うことができないものでないこと及び未成年でないこと。
- 3 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- 4 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- 5 法人税又は所得税、消費税、地方消費税、都道府県税、及び市区町村税に未納の税額がないこと。また、求めに応じてその証明書を提出できること。
- 6 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと池田市が認めたものを除く。）でないこと。
- 7 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと。
- 8 池田市暴力団の排除に関する条例及び同施行規則で規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。

以上

(様式5-1)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 委 任 状

私儀、下記の者を代理人と定め、池田市との「いけだピアまるセンター管理運営業務委託」に係るプロポーザルの手続き及び契約について下記事項に関する権限を委任します。

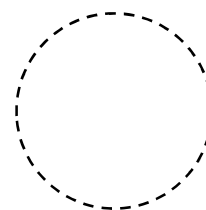
記

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

使用印



(委任事項)

1. 見積の提出に関する件
1. 契約締結に関する件
1. 代金の請求並びに受領に関する件
1. その他プロポーザル及び契約に関する件

(様式5-2)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

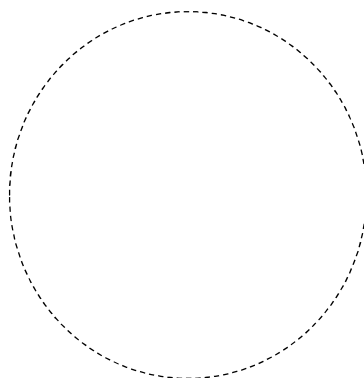
商号又は名称

代表者職氏名

印

## 使 用 印 鑑 届

下記の印鑑は、「いけだピアまるセンター管理運營業務委託」に係るプロポーザルの手続き及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用します。



使用印

1. 代表者（池田市と契約する先）が使用する印鑑を押印してください。
  2. 代表者印は、役職名又は氏名等が表示されたものに限りませう。
- ※支店・営業所で登録の場合、支店長の印・営業所長の印等は可、支店・営業所等は不可。

(様式6)

年 月 日

池 田 市 長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：いけだピアまるセンター管理運営業務委託

添付書類

- 1 業務実施体制（様式7-1・7-2）
- 2 業務実績（様式8）
- 3 業務計画書（様式9）
- 4 業務実施方針及び手法（様式10）
- 5 参考見積書

連絡担当者

所属

担当

電話

E-mail

(様式 7-1)

**【業務実施体制】**

**1. 配置予定者一覧表**

役割	氏名	所属・役職	担当する業務内容
総括責任者			
担当者A			
担当者B			
担当者C			
担当者D			

**2. 業務体制表等**

--



(様式 7-2)

### 3. 配置予定者（資格者等）の経歴等

役割 総括責任者・担当者	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有技術者（資格者）資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務経歴等		
その他（経歴・表彰等）		
手持ち業務の状況（ 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

注 1： 役割欄は、総括責任者・担当者などの別を記入ください。

注 2： 業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に新しいものから記入ください。

注 3： 有資格者については、資格を証する書類（証明書の写し等）を添付してください。

(様式8)

**【業務実績】**

事業者名 \_\_\_\_\_

1 市町村

(単位：千円)

発注者	契約期間	業務名	契約金額	備考

2 都道府県、国、独立行政法人

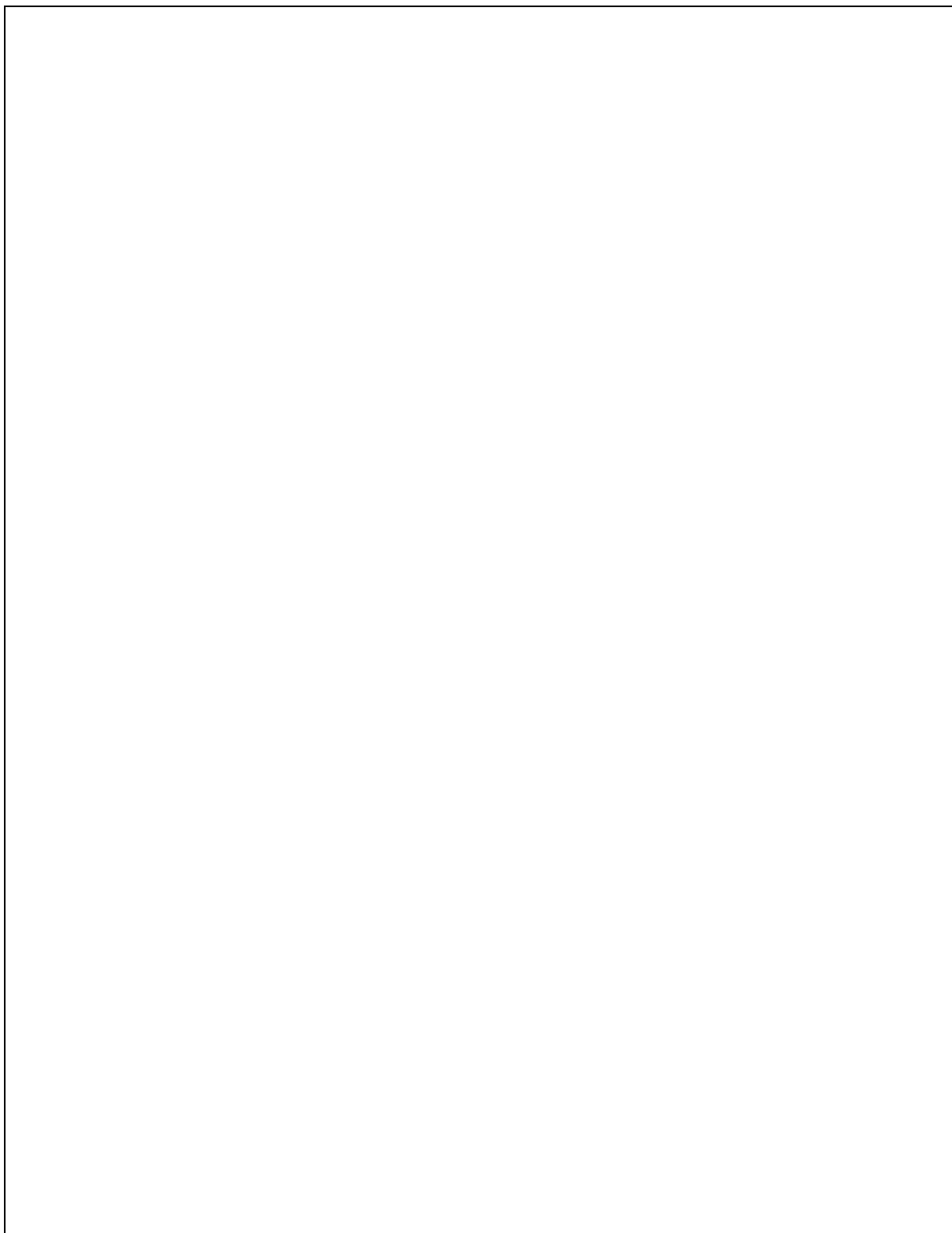
(単位：千円)

発注者	契約期間	業務名	契約金額	備考

- ※1 平成26年以降の実績を記入してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。
- 3 業務委託契約書、仕様書の写しを添付してください。

(様式9)

**【業務計画書】**



注1：業務実施にあたり、想定されるスケジュールをわかりやすく記載してください。

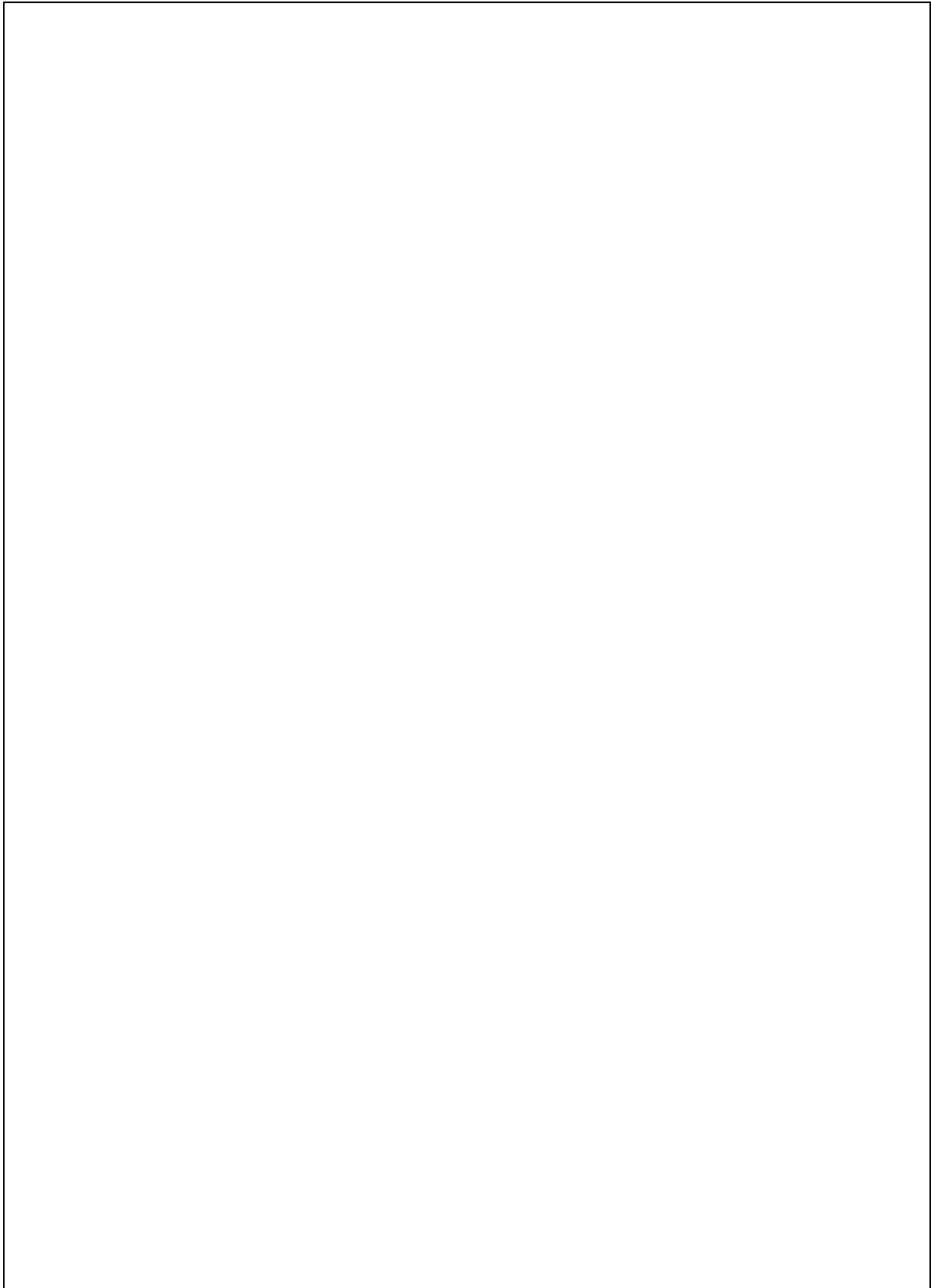
注2：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式2ページ以内にまとめてください。

(A3サイズとする場合、横使い1ページにまとめること。)

注3：「様式9 業務計画書」と記載する場合、様式は問いません。

(様式10)

**【業務実施方針及び手法】**



注1：枚数が複数となる場合は、本様式を複写使用してください。

注2：「様式10 業務実施方針及び手法」と記載する場合、様式は問いません。