（様式１）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

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：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

連絡担当者

所属

担当

電話

E－mail

（様式２）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　印

誓 約 書

当団体が、「国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託」に係る提案書作成要領に定める「参加条件」をすべて満たしており、また、提出する書類等に虚偽のないことを誓約します。なお、本誓約に反したことが明らかになった場合、当団体は登録時に遡って辞退し、横浜市に生じた損害について責任を持って賠償いたします。

（様式３）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

（商号又は名称）

（代表者職氏名）　様

横浜市契約事務受任者

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することが認められません。

（理由）××のため

※上記理由について説明を希望される方は、令和３年　月　日までに都市整備局国際園芸博覧会

推進課にその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者

所属　都市整備局国際園芸博覧会推進課

担当　岩ヶ谷、岡部、畑

電話　045-671-4627

E－mail　tb-engeihaku@city.yokohama.jp

（様式４）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

（商号又は名称）

（代表者職氏名）　様

横浜市契約事務受任者

プロポーザル関係書類提出要請書

　次の件について、所定の期日までに提出意思確認書及び提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

提出書類

　　１　提案書表紙（様式７）

２　業務実施体制（様式８）

３　予定技術者（資格者等）の経歴等（様式９）

４　業務の実施方針及び業務工程（様式10）

５　提案内容（様式11）

６　提案書の開示に係る意向申出書（様式12）

７　参考見積書（様式自由）

　その他関係書類

１ ワークライフバランスに関する取組等が確認できる書類（該当する場合）

連絡担当者

所属　都市整備局国際園芸博覧会推進課

担当　岩ヶ谷、岡部、畑

電話　045-671-4627

E－mail　tb-engeihaku@city.yokohama.jp

（様式５）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

（商号又は名称）

（代表者職氏名）　様

横浜市契約事務受任者

結　果　通　知　書

貴社から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

結果①：最適であると特定しました。

　　　　契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により特定しませんでした。

理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、令和３年　 月　 日までに都市整備局国際園芸博覧

会推進課にその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者

所属　都市整備局国際園芸博覧会推進課

担当　岩ヶ谷、岡部、畑

電話　045-671-4627

E－mail　tb-engeihaku@city.yokohama.jp

（様式６）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名

質 問 書

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
|  |

回答の送付先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（様式７）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

添付書類

１　業務実施体制（様式８）

２　予定技術者（資格者等）の経歴等（様式９）

３　業務の実施方針及び業務工程（様式10）

４　提案内容（様式11）

５　提案書の開示に係る意向申出書（様式12）

６　参考見積書（様式自由）

その他関係書類

１ ワークライフバランスに関する取組等が確認できる書類（該当する場合）

連絡担当者

所属

担当

電話

FAX

E－mail

（様式８）

【業務実施体制】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 予定技術者名  （所属・役職） | 技術士、一級建築士の資格の有無 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理技術者 |  | (必須)  資格名：  登録年月日:  登録番号: |  |
| 担当技術者 |  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |
|  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |
|  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |
|  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |
|  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |
|  | 有・無  資格名：  登録年月日:  登録番号 |  |

　※記入欄は、適宜追加してください。

（様式９）

【予定技術者（資格者等）の経歴等】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割  技術者（資格者等） | 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、登録年月日） | | |
|  | | |
| 業務経歴等 | | |
|  | | |
| その他（発表論文・表彰等の業績） | | |
|  | | |
| 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、管理・担当技術者などの別をご記入ください。

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ご記入ください。

（様式９）

【予定技術者（資格者等）の同種・類似業務実績】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 |  | 氏　名 |  |
| 業務名 |  | 実施期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  | | |
| 業務名 |  | 実施期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  | | |
| 業務名 |  | 実施期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  | | |

注１：役割欄は、管理・担当技術者（資格者等）の別をご記入ください。また、契約書及び仕様書等の写し（件名、契約の相手方、業務内容が確認できる部分のみ）を添付してください。

注２：同種・類似業務実績は、関連が深いと思われるものからご記入ください。

（様式10）

【業務の実施方針及び業務工程】

|  |
| --- |
|  |

※Ａ４版縦（片面）２頁以内としてください。

（様式11）

【提案内容】※課題１から４まで、それぞれＡ４版縦(片面）で２頁ずつにまとめてください。

|  |
| --- |
| 【課題●】 |

参考見積書

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名 　　　　　　　　　印

　本業務の参考見積金額は次のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 |  |  |  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

（消費税は含みません。）

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託 |

　　　　　　　　　　　※別紙として内訳書をご提出ください。（書式自由）

（様式12）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：国際園芸博覧会会場における概略検討業務委託

　　　　　　　　　　　１．提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

　　　　　　　　　　　　　　　２．提案書の非開示を希望します。

　　　　　　　　　　　　　　　　理由：

**※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。**

連絡担当者

所属

担当

電話

E－mail

（別紙）

共同企業体協定書（参考）

（目的）

第１条　当共同企業体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

一　国際園芸博覧会会場における概略検討業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。）

二　前号に附帯する業務

（名称）

第２条　当共同企業体は、　　　　　　　　　　　共同企業体（以下「共同体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条　共同体は、事務所を　　市　　町　　番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条　共同体は、　　　年　　月　　日に成立し、国際園芸博覧会会場における概略検討の委託契約の履行後３か月を経過するまでの間は、解散することができない。

２　前項の存続期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。

（構成員の住所及び名称）

第５条　共同体の構成員は、次のとおりとする。

　　　県　　　市　　　町　　　番地

　　　　　　　株式会社

　　　県　　　市　　　町　　　番地

　　　　　　　株式会社

（代表者の名称）

第６条　共同体は、　　　　　　　株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　共同体の代表者は、国際園芸博覧会会場における概略検討業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに見積書の提出、契約の締結、自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

２　構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第２章及び第３章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（運営委員会）

第８条　共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、国際園芸博覧会会場における概略検討業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第９条　構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（分担業務）

第10条　各構成員の国際園芸博覧会会場における概略検討業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

　　　　の　　　業務　　　　　　株式会社

　　　　の　　　業務　　　　　　株式会社

２　前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。（取引金融機関）

第11条　共同体の取引金融機関は、　　　　　銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条　構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条　本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会おいて、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条　構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３　前２項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条　構成員は、共同体が国際園芸博覧会会場における概略検討業務を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２　前項の場合においては、第14条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後のかしに対する構成員の責任）

第18条　共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

　　　　　株式会社外　　社は、上記のとおり　　　　　　　　　共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書　　通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年　月　日

　　　　　株式会社

代表取締役　　　　　　　　 印

　　　　　株式会社

代表取締役　　　　　　　　 印

共同企業体協定書第10条に基づく協定書（参考）

国際園芸博覧会会場における概略検討業務については、　　　　　　　　　共同企業体協定書第10条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

　　　　の　　　業務　　　　　　株式会社　　　　　　　　円

　　　　の　　　業務　　　　　　株式会社　　　　　　　　円

　　　　　　　株式会社外　社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書　通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年　月　日

　　　　　　株式会社

代表取締役　　　　　　　　 印

　　　　　　株式会社

代表取締役　　　　　　　　 印