様式第１号

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

住　　　　所：

商号又は名称：

代表者名：

㊞

参加表明書

下記の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

なお、参加資格要件を満たしていること並びにこの表明書及び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

業務名　　網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

|  |  |
| --- | --- |
| 【担当者連絡先】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話 |  |
| 電子メール |  |

様式第１号（設計共同企業体の場合）

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

共同企業体の

商号又は名称：

参加表明書

下記の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

なお、参加資格要件を満たしていること並びにこの表明書及び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

業務名　　網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

【設計共同企業体構成員】

|  |  |
| --- | --- |
| （代表構成員）  住　　　所  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞  電話番号 |  |
| （構成員）  住　　　所  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞  電話番号 | （構成員）  住　　　所  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞  電話番号 |

|  |  |
| --- | --- |
| 【担当者連絡先】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話 |  |
| 電子メール |  |

様式第２号

令和　　年　　月　　日

**共同企業体協定書**

（目的）

第１条　○○設計共同企業体（以下「共同体」という。）は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

(1) 網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託（以下「設計業務」という。）の受託

(2) 前号に附帯する事業

（名称）

第２条　共同体は、○○設計共同企業体と称する。

（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、第１条に規定する設計業務に関する委託契約の履行後３月を経過するまでの間は、解散することができない。

１　設計業務を受託することができなかったときは、共同体は、前項の規定にかかわらず設計業務に関する委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称等）

第５条　共同体の構成員及びその担当業務は、次のとおりとする。

○○市○○町○○番地

　　　○○設計事務所

　　　担当業務：○○

　　○○市○○町○○番地

　　　○○設計事務所

　　　担当業務：○○

　　○○市○○町○○番地

　　　○○設計事務所

　　　担当業務：○○

（代表構成員の名称）

第６条　共同体は、○○設計事務所を代表構成員とする。

（代表構成員の権限）

第７条　共同体の代表構成員は、設計業務の履行に関し、共同体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに業務委託料（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関する成果物及び部分引渡しに関する成果物を含む。）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、代表構成員である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表構成員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、代表者構成員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。

（構成員の出資の割合）

第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

○○設計事務所　○○％

○○設計事務所　○○％

○○設計事務所　○○％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第９条　共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、設計業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第１０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。

（取引金融機関）

第１１条　共同体の取引金融機関は、○○銀行（○○支店）とし、共同体の名称を冠し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において、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整わないときは、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、共同体が設計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も、当該業務にかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責め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は、運営委員会において定めるものとする。

○○設計事務所ほか○社は、上記のとおり○○設計共同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押印し、各自所持するものとする。

○○年○月○日

○○設計事務所

代表取締役　○　○　○　○　　印

○○設計事務所

代表取締役　○　○　○　○　　印

○○設計事務所

代表取締役　○　○　○　○　　印

様式第３号

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

**協力事務所参加届**

下記の業務に係るプロポーザルの応募に当たり、協力事務所として参加します。

記

　業務名　　網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

事業者名 （単体企業名又は設計共同企業体名）

協力事務所名

　　代表者 （役職・氏名）　　　　　　　　　　　　　　　㊞

所在地

　　　担当者 （所属部署・氏名）

　　　　　　　　　電話　　　　　　　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　ファクシミリ　　　　　（　　　　　）

電子メール

再委託される業務範囲

様式第４号

業務の受注実績概要

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 事業者名 |  |
| 応募者形態 | 単体企業 ・ 設計共同企業体（ 代表構成員　・　構成員 ） |

受注実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者名 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| １ | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| 道内　・　道外 |
| ２ | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| 道内　・　道外 |
| ３ | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| 道内　・　道外 |
| ４ | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| 道内　・　道外 |
| ５ | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| 道内　・　道外 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第５号

技術者数の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 事業者名 |  |
| 応募者形態 | 単体企業 ・ 設計共同企業体（ 代表構成員　・　構成員 ） |

技術職員数

|  |  |
| --- | --- |
| 資格・担当 | 人数 |
| 技術士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士 | 人 |
| 一級建築士、建築設備士 | 人 |
| 二級建築士、一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士 | 人 |
| 合　　計 | 人 |

※重複計上はしないこと。

※関連会社、協力事務所の技術職員は含めないこと。

※名簿等の確認書類を添付すること。

様式第６号

令和　　年　　月　　日

配置技術者一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置技術者 | 氏名／所属企業 | 協力事務所を活用する理由 |
| １　管理技術者 | 氏名  所属 |  |
| ２　建築（総合）主任技術者 | 氏名  所属 |  |
| ３　建築（構造）主任技術者 | 氏名  所属 |  |
| ４　電気設備主任技術者 | 氏名  所属 |  |
| ５　機械設備主任技術者 | 氏名  所属 |  |

様式第６－１号（配置技術者の経歴）

管理技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 年　齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 所属部署 |  | 役　職 |  | | |
| 主な資格名 |  | 取得年月 | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |

※「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※「主な資格名」の欄には、本業務進行に有効な資格を優先とし記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

◎業務実績（同種業務と類似業務を合わせて３件まで、同種業務を優先）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| 1 | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 2 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 3 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第６－２号

建築（総合）主任技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 年　齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 所属部署 |  | 役　職 |  | | |
| 主な資格名 |  | 取得年月 | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |

※「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※「主な資格名」の欄には、本業務進行に有効な資格を優先とし記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

◎業務実績（同種業務と類似業務を合わせて３件まで、同種業務を優先）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| 1 | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 2 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 3 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第６－３号

建築（構造）主任技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 年　齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 所属部署 |  | 役　職 |  | | |
| 主な資格名 |  | 取得年月 | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |

※「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※「主な資格名」の欄には、本業務進行に有効な資格を優先とし記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

◎業務実績（同種業務と類似業務を合わせて３件まで、同種業務を優先）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| 1 | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 2 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 3 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第６－４号

電気設備主任技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 年　齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 所属部署 |  | 役　職 |  | | |
| 主な資格名 |  | 取得年月 | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |

※「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※「主な資格名」の欄には、本業務進行に有効な資格を優先とし記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

◎業務実績（同種業務と類似業務を合わせて３件まで、同種業務を優先）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| 1 | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 2 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 3 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第６－５号

機械設備主任技術者の経歴等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 年　齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 所属部署 |  | 役　職 |  | | |
| 主な資格名 |  | 取得年月 | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |
|  | 年　　月 | | |

※「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※「主な資格名」の欄には、本業務進行に有効な資格を優先とし記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

◎業務実績（同種業務と類似業務を合わせて３件まで、同種業務を優先）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 区分 | 業務（施設）名  及び発注者 | 受注形態 | 施設の概要 | 委託期間 |
| 1 | 同種  類似 |  | 単独  共同企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 2 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |
| 3 | 同種  類似 |  | 単独  共同  企業体  （　　％） |  |  |
| として従事 |

※記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ、計画通知書、契約書の写し等）を提出すること。

※「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

様式第７号

質　問　書

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住　所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 質問に対する責任者名 |  |
| 電　話 |  |
| 電子メール |  |

網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託の公募型プロポーザルについて、次の項目を質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名称 | 頁番号 | 質問事項 |
|  |  |  |

様式第８号

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

住　　　　所：

商号又は名称：

代表者名：

㊞

技術提案書

　網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託公募型プロポーザルに係る技術提案書を提出します。

提出資料

1. 技術提案書（本紙）
2. 業務実施方針（様式第９号）
3. テーマ別提案書（様式第１０－１、－２、－３、－４、－５号）
4. 参考見積書（任意様式）

|  |  |
| --- | --- |
| 【担当者連絡先】 |  |
| 商号又は名称（※） |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話 |  |
| 電子メール |  |

※JVの場合は設計共同企業体名及び代表構成員

様式第９号

＜業務履行方針＞

・用紙はＡ３版　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

・本業務における「業務の実施方針」「業務への取組体制」「設計チームの特徴」「特に重視する設計上の配慮事項（特定テーマに記載する内容を除く）」「その他、業務遂行上の配慮事項等」について記載すること。

様式第１０－１号

＜テーマ１：利用しやすくまちづくりの拠点にふさわしい庁舎の実現に関する提案＞

・用紙はＡ３版横使い　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

様式第１０－２号

＜テーマ２：安全・安心な防災拠点となる機能を備えた庁舎の実現に関する提案＞

・用紙はＡ３版横使い　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

様式第１０－３号

＜テーマ３：コンパクトな庁舎規模と建設コストの抑制に関する提案＞

・用紙はＡ３版横使い　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

様式第１０－４号

＜テーマ４：環境負荷の低減とライフサイクルコストの縮減に配慮した庁舎の実現に関する提案＞

・用紙はＡ３版横使い　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

様式第１０－５号

＜テーマ５：その他独自の提案＞

・用紙はＡ３版横使い　片面使用

・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（１１ポイント以上）とすること。

ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。

・横書きとする以外、段組等は自由とする。

・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

様式第１１号

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

住　　　　所：

商号又は名称：

代表者名：

㊞

参　考　見　積　書

見積条件

（１）網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

（２）網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託特記仕様書（案）

（税込金額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※金額は、算用数字で記入し、頭部に￥をつけること。

※積算内訳（A4×1枚）を別紙として添付すること。

※見積金額の内訳書（任意様式）を添付すること。

※　本見積書の注意事項

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

様式第１２号

令和　　年　　月　　日

網走市長　　水　谷　洋　一　　様

住　　　　所：

商号又は名称：

代表者名：

㊞

辞　退　届

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 | 網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託 |

　表記業務については、都合により辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 【担当者連絡先】 |  |
| 商号又は名称（※） |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話 |  |
| 電子メール |  |

※JVの場合は設計共同企業体名及び代表構成員