

## 第3次稲敷市総合計画策定支援業務委託プロポーザル参加表明書作成要領

### 1. 参加表明書の提出

(1) 参加表明書(様式1～5)の提出は以下による。

①提出1部

※稲敷市の令和3・4年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類を会社概要書に添付すること。(写し可)

- a 法人の場合、登記事項説明書(履歴事項全部証明書)
- b 個人の場合、身分証明書及び登記されていないことの証明書
- c 印鑑証明書、提出前3ヶ月以内のもの
- d 納税証明書、提出前3ヶ月以内のもの
- e 財務諸表、直前1年分
- f 実務調書、直前2年分

②提出先

〒300-0595 茨城県稲敷市犬塚1570番地1 稲敷市行政経営部企画財政課

③提出期限

令和5年1月27日(金)16時

④提出方法

持参又は郵送(ただし、配達証明付書留郵便に限る。提出期限日必着のこと。)

⑤要求された内容以外の書類等については受理しない。

### 2. 照会窓口

(1) 参加表明書作成に関して不明な点等がある場合には、以下の場所に照会すること。

①照会先

1. (1) ②に同じ

②照会期限

令和5年1月25日(水)正午

③照会方法及び回答方法

電子メール kikaku@city.inashiki.lg.jp

回答は2開庁日以内(最終日については令和5年1月27日正午まで)に電子メールにより行う。

なお、照会及び回答については原則、電子メールとするが、軽微な内容に限り電話でも可とする場合がある。

電話 029-892-2000 内線2611

### 3. 参加表明書(様式1)に添付する技術資料(様式2～5)の記入要領及び注意事項

(1) 参加表明書に添付する技術資料は、別添の書式に基づき作成する。

(2) 用紙の大きさはA4判タテとする。

(3) 企業の要件(様式2)は次のとおりとする。

①前年度の売上高とは、参加資格に係る営業品目の前年度の売上高(営業種目が2

以上の場合はその合計)とする。

②職員数とは、企業の全体の従業員数とする。

③同種業務の実績は、過去5年間(平成29年4月1日以降)の実績とする。

(4) 企業の同種業務実績(様式3)とは、上記の3.(3)③と同じとする。

なお、同種業務の設定にあたっては、参加表明者が提出する添付資料(契約書・内訳書・成果品等から該当する箇所の写し)で確認できるものとし、該当する業務の実績が明確かつ容易に確認できない場合は、その実績について加味しない。

(5) 配置予定者の要件(様式4)とは、下記に該当する者とする。

配置予定業務責任者(担当者)とは、同種業務において、業務責任者(担当者)として履行した実績を有する者とする。

(6) 配置予定者の同種業務実績(様式5)は、過去5年間(平成29年4月1日以降)の実績とする。

#### 4. その他

必要に応じて実績の具体的内容を確認することがある。