

別紙 4

わた SHIGA 輝く 国スポ栗東市輸送計画等策定業務 企画提案書等作成要項

1 共通事項

- (1) 用紙はA4版とする。(A3版の用紙による折込は可)
- (2) 使用するフォント、サイズは任意とする。
- (3) 指定した各様式を除く提出書類には、商号または名称、代表者氏名、提案事業者を特定できる文章やロゴマーク等の表現は使用しないこと。
- (4) 各様式への記入事項は提出日時点について記入すること。

2 参加申込書(様式1)

担当者氏名及び連絡先を記入すること。

3 誓約書(様式2)※参加申込書とともに提出すること。

4 法人等の概要(様式3)※参加申込書とともに提出すること。

- (1) 参加者を対象として記入すること(協力会社に関する記入はしないこと)。
- (2) 「主な業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。
- (3) 「特記事項」中に、本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。

5 業務履行実績一覧表(様式4)※参加申込書とともに提出すること。

- (1) 平成29年4月1日から令和6年3月31日までにおいて、元請けとして、地方公共団体又は地方公共団体実行委員会等が発注した国民体育大会(国民スポーツ大会)又はこれと同規模のイベントに係る輸送交通計画等策定業務の履行実績で、完了しているものについて記入すること。
- (2) 記入した業務の受託実績が確認できる書類(契約書及び業務完了報告書の写しなど実績一覧表の業務名称と発注者が確認できるもの)を添付すること。

6 企画提案書表紙(様式6)

本件に係る業務責任者連絡先を記入すること。提出は1部

7 企画提案書

- (1) 様式は任意
- (2) 「全体提案」「個別提案」「要検討事項に関する企画提案」「価格提案書」を企画提案書本体とし、実施要項及び業務仕様書を踏まえ、具体的で明確かつ簡潔に記述すること。なお、提出は正本1部、副本7部とする。

8 価格提案書(様式7)

- (1) 本業務実施に要する費用のすべてを含むものとする。
- (2) 日付は、提出年月日とすること。

9 内訳書

- (1) 様式は任意
- (2) 価格提案書(様式7)と別に、価格提案書に記載の費用内訳を示した内訳書を提出すること。

10 辞退届(様式8)

- 担当者指名及び連絡先を記入すること。提出する場合は1部とする。

以上