(様式15-1)

第二次審査資料提出書

令和　年　月　日

支出負担行為担当官

中部地方整備局長　○○　○○　殿

「名古屋第４地方合同庁舎整備等事業」入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

応募者名 XXXXXXXXXXXXXXX

(代表企業)商号又は名称 XXXXXXXXXXXXXXX
所在地 XXXXXXXXXXXXXXX
代表者名 XXXXXXXXXXXXXXX ※

本件責任者 所属 ：

 　　 氏名 ：

担当者 所属 ：

 　　 氏名 ：

 　　 電話①：

 　　 電話②：

 　　 Email ：

※

注１）押印は不要。

注２）本件責任者、担当者、連絡先電話番号及びメールアドレスを必ず記載すること。電話番号は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を２回線記載すること。（ただし、複数回線の電話番号がない場合は、１回線を記載する。）

(様式15-2)

委　任　状

令和　年　月　日

私は、受任者　住所

　　　　　　　氏名

を代理人と定め、

件　名：　名古屋第４地方合同庁舎整備等事業

に関し、下記の権限を委任します。

【委任者】

応募者名 XXXXXXXXXXXXXXX

(代表企業)商号又は名称 XXXXXXXXXXXXXXX
所在地 XXXXXXXXXXXXXXX
代表者名 XXXXXXXXXXXXXXX

記

１．入札に関する件

以上

支出負担行為担当官

中部地方整備局長　○○　○○　殿

(様式15-3)

入　札　書

|  |
| --- |
| ￥　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

（消費税及び地方消費税含む）

　　件　名：　名古屋第４地方合同庁舎整備等事業

「名古屋第４地方合同庁舎整備等事業」入札説明書(添付資料を含む。)及び中部地方整備局競争契約入札心得を承諾の上、入札します。

令和　年　月　日

応募者名 XXXXXXXXXXXXXXX

(代表企業)商号又は名称 XXXXXXXXXXXXXXX
所在地 XXXXXXXXXXXXXXX
代表者名 XXXXXXXXXXXXXXX ※

本件責任者 所属 ：

 　　 氏名 ：

担当者 所属 ：

 　　 氏名 ：

 　　 電話①：

 　　 電話②：

 　　 Email ：

支出負担行為担当官

中部地方整備局長　○○　○○　殿

※　金額の記載は、アラビア数字を使用すること。また、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。

※

注１）押印は不要。

注２）本件責任者、担当者、連絡先電話番号及びメールアドレスを必ず記載すること。電話番号は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を２回線記載すること。（ただし、複数回線の電話番号がない場合は、１回線を記載する。）

(様式15-4)

業務要求水準書に関する確認書

令和　年　月　日

支出負担行為担当官

中部地方整備局長　○○　○○　殿

令和３年４月26日付で入札公告のありました「名古屋第４地方合同庁舎整備等事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に添付された「名古屋第４地方合同庁舎整備等事業」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

詳細は別添の「必須項目チェックシート」のとおりです。

応募者名 XXXXXXXXXXXXXXX

(代表企業)商号又は名称 XXXXXXXXXXXXXXX
所在地 XXXXXXXXXXXXXXX
代表者名 XXXXXXXXXXXXXXX ※

本件責任者 所属 ：

 　　 氏名 ：

担当者 所属 ：

 　　 氏名 ：

 　　 電話①：

 　　 電話②：

 　　 Email ：

※

注１）押印は不要。

注２）本件責任者、担当者、連絡先電話番号及びメールアドレスを必ず記載すること。電話番号は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を２回線記載すること。（ただし、複数回線の電話番号がない場合は、１回線を記載する。）

### (様式 15-5)

応募者構成企業等一覧表

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| ①応募者名 |  |
| 提案書類における企業名 | ②企業名 | ③役割 | ④種別 |
| ○○Ａ社 |  |  |  |
| ○○Ｂ社 |  |  |  |
| ○○Ｃ社 |  |  |  |
| ○○Ｄ社 |  |  |  |
| ○○Ｅ社 |  |  |  |
| ○○Ｆ社 |  |  |  |
| ○○Ｇ社 |  |  |  |
| ○○Ｈ社 |  |  |  |
| ○○Ｉ社 |  |  |  |
| ○○Ｊ社 |  |  |  |
| ○○Ｋ社 |  |  |  |
| ○○Ｌ社 |  |  |  |
| ○○Ｍ社 |  |  |  |
| ○○Ｎ社 |  |  |  |
| ○○Ｏ社 |  |  |  |
| ○○Ｐ社 |  |  |  |
| ○○Ｑ社 |  |  |  |
| ○○Ｒ社 |  |  |  |
| ○○Ｓ社 |  |  |  |
| ○○Ｔ社 |  |  |  |
| ○○Ｕ社 |  |  |  |
| ○○Ｖ社 |  |  |  |
| ○○Ｗ社 |  |  |  |
| ○○Ｘ社 |  |  |  |
| ○○Ｙ社 |  |  |  |
| ○○Ｚ社 |  |  |  |

記載上の注意事項

①応募者　・応募者名欄には、応募者名を記載する。

②企業名　・提案書類に提示したＡ社からＺ社に対応する企業名を記載すること。ただし、第二次審査書類上、当該者の主要な業務内容が分かるようにアルファベットの前の○○には業務の役割（設計企業、建設企業、維持管理企業、運営企業、金融機関、保険会社、監査法人）が分かる呼称を付すこと。一つの者が本事業における複数の業務内容を担う場合は、当該者の本業を優先して呼称に使うこと。
（例：設計企業Ａ社）

③役割　　・当該企業の本事業における役割（設計、建設、工事監理、維持管理、運営、レンダー、保険、アドバイザー）を分かりやすく簡潔に記載すること。

④種別　　・当該企業の本事業における種別（代表企業、構成員、協力企業、その他事業関係者のうち該当する種別）を記載すること。