

置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備に係る
CM(コンストラクション・マネジメント)業務委託
公募型プロポーザル実施要領

第1章 趣旨

本業務は、置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備事業において、本組合が求める機能及び諸条件を適切に成果へ反映し、事業を円滑に推進するため、基本計画策定から実施設計完了までの各段階におけるコンストラクション・マネジメント業務を委託するものである。

本要領は、置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備事業に係るCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により選定するため、その実施方法等、必要な事項を定めるものである。

第2章 業務の概要

1 業務名

置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備に係るCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託(以下「本業務」という。)

2 委託者

置賜広域行政事務組合

3 業務内容

業務内容は、置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備事業における、「基本計画策定支援」、「設計・施工・工事監理者選定準備支援」、「設計・施工・工事監理者選定支援」、「基本設計・実施設計段階支援」とし、詳細は別紙「置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備に係るCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託仕様書」のとおりとする。

4 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日までとする。

5 委託料上限額

190,000,000円(消費税及び地方消費税含む)

6 支払方法

委託料は年度ごとに当該年度の進捗に相当する額を支払うものとする。

第3章 消防本部・米沢消防署庁舎整備事業の概要

1 事業名称

置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備事業

2 事業内容

- (1) 新庁舎及び訓練場等の付帯施設の建設、外構工事
- (2) 既存庁舎の解体撤去(訓練塔及びデジタル無線アンテナ鉄塔含む)

3 建設場所(予定)

米沢市金池五丁目地内(現庁舎敷地周辺) 面積 約6,900㎡

4 規模(予定)

延床面積 約4,300㎡

5 概算事業費

設計業務	150,000千円
建設工事及び施工監理	2,250,000千円
無線移設及び解体工事	220,000千円
合計	2,620,000千円

※概算事業費は本組合が令和4年度に試算した金額である。

※敷地測量、地質調査及び移転の費用は含まず。

6 完了予定

令和12年度末までに新庁舎建設工事を完了し、令和13年4月に供用を開始する。その後、現庁舎の解体工事、外構整備を令和13年12月までに完了する予定である。なお、配置計画によっては、既存庁舎の解体後に付帯施設の工事を行う場合がある。

7 発注方法

基本設計・実施設計・施工・工事監理一括発注を想定している。

第4章 選考スケジュール（案）

No.	内容	年月日
1	本要領の公表(仕様書等を含む)	令和8年9月11日(金)
2	質問の提出期限	令和8年9月18日(金)
3	質問の回答	令和8年9月25日(金)
4	参加表明書等提出期限	令和8年10月1日(木)
5	参加資格審査結果の通知及び プレゼンテーション参加要請書の送付	令和8年10月5日(月)
6	業務提案書の提出期限	令和8年10月15日(木)
7	プレゼンテーション審査	令和8年10月22日(木)
8	選定結果の通知	令和8年10月23日(金)

第5章 参加資格要件等

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者(以下「参加者」という。)は、次の(1)から(8)までの要件を全て満たす単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 置賜広域行政事務組合競争入札参加者登録簿(測量・建設コンサルタント業務等)に登録されていること。ただし、現在、競争入札参加者登録をしていない場合には、参加表明書提出期限の令和8年10月1日(木)までに下記「第7章1 競争入札参加者登録申請」に記載のとおり、本業務に係る参加資格審査申請書等必要書類を提出し、受理されていること。
- (3) 業務提案書の提出期限において、国及び山形県並びに本組合構成市町(米沢市、長井市、南陽市、高畠町、川西町、白鷹町、飯豊町及び小国町)のいずれからも指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) コンストラクション・マネジメント業務受託者として、以下のア又はイに記す業務(以下「CM業務」という。)のうち、いずれかの段階について、「第7章応募手続き4(2)ア」に定める同種業務又は「同章4(2)イ」に定める類似業務を行った実績があること。

ア 設計者選定、設計、発注、施工の各段階において、技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った、設計者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種マネジメント業務(令和2年9月国土交通省「CM方式活用ガイドライン」参照)

イ 日本コンストラクション・マネジメント協会発行「CM(コンストラクション・マネジメント)業務委託契約約款・業務委託書(2022年7月改訂版)(以下、「CM業務委託契約約款・業務委託書」という。)」に記載の基本計

画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階のコンストラクション・マネジメント業務

- (5) 日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー資格(以下「CCMJ」という。)を有している者が2名以上所属していること。
- (6) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により、一級建築士事務所登録を受けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定に基づく更生手続開始の申立てをした者(更生手続開始の決定を受けているものを除く)又は、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたもの(再生手続開始の決定を受けているものを除く)でないこと。また、不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。
- (8) 本プロポーザルに参加しようとする他の参加者との間に資本関係又は人的関係がないこと。

2 業務実施上の条件

本業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

(1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

(2) 管理技術者の資格及び要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。また、管理技術者は、CCMJ及び一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行うコンストラクションマネジャーとして、下記のア又はイに記すCM業務の内、いずれかの段階の業務に携わった実績があること。

ア 設計・発注・施工の各段階において、技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った、設計・施工者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種マネジメント業務(令和2年9月国土交通省「CM方式活用ガイドライン」参照)

イ CM業務委託契約約款・業務委託書に記載の基本計画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階、工事段階のコンストラクション・マネジメント業務

(3) CM業務を担当する各分野の業務主任担当者の資格及び実績要件

ア 建築(総合)

資格：CCMJ又は一級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

イ 建築(構造)

資格：構造設計一級建築士又は一級建築士のいずれか

実績：CM業務に携わった実績があること

ウ 電気設備

資格：設備設計一級建築士又は一級建築士若しくは建築設備士のいずれか

実績：CM業務に携わった実績があること

エ 機械設備(給排水衛生・空調換気)

資格：設備設計一級建築士又は一級建築士若しくは建築設備士のいずれか

実績：CM業務に携わった実績があること

オ 建設コスト管理

資格：建築コスト管理士又は建築積算士のいずれか

実績：CM業務に携わった実績があること

カ 工事施工計画

資格：一級建築施工管理技士

実績：CM業務に携わった実績があること

キ 什器、備品、特殊機器計画

資格：認定ファシリティマネジャー

実績：CM業務に携わった実績があること

(4) 管理技術者は建築(総合)主任担当者との兼務を認める。

(5) 各業務主任担当者は、各業務分野に配置するものとする。ただし、建設コスト管理、工事施工計画及び什器、備品、特殊機器計画の主任担当者については、業務に支障を来さない範囲において、他の主任担当者との兼務を認める。

3 参加等に対する制限

本業務の受託者及びその関連企業(会社法(平成17年法律第86号)第2条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者)は、今後発注する消防本部・米沢消防署庁舎整備事業に関する業務の受注者、工事の請負者の設計者、施工者となることはできない。

第6章 実施要領、様式の配布等

1 配布期間

令和8年9月11日(金)から10月1日(木)まで

2 配布方法

本組合ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

(URL：<https://okikou.or.jp/>)

第7章 応募手続き

1 競争入札参加者登録の申請

現在、本組合競争入札参加者登録簿(測量・建設コンサルタント業務等)に登録がなく、本業務に関する参加資格審査申請を希望する場合は、必要書類を提出すること。

なお、本申請が正式に受理された場合においても、参加資格は本業務に限定するものであり、置賜広域行政事務組合競争入札参加者登録簿に登載されるものではない。

(1) 申請要件

次のいずれかに該当する者は参加資格審査を申請できない。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

イ 各種納税証明書において未納の金額がある者

ウ 営業に関し法律上必要とする登録又は許可を受けていない者

(2) 申請方法

参加資格申請を希望する者は「第14章事務局」に記載する電子メールアドレスにその旨を記載し申し出ること。申し出のあった者に提出要領等を送付する。

「第7章応募手続き3参加申込」に定める参加表明書等に同封し、提出すること。

2 質問の受付及び回答

(1) 質問書の提出

本業務に関し質問がある場合は、質問書(様式1)を電子メールにより提出すること。電話又は口頭による質問は受け付けない。

提出期限：令和8年9月18日(金)午後5時まで

提出先：「第14章事務局」に記載する電子メールアドレス

(2) 質問への回答

提出された質問に対する回答は、令和8年9月25日(金)までに、本組合ホームページへ質問者名を伏せて掲載する。

3 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式	備考
ア	参加表明書	様式 2	
イ	会社概要書	様式 3	
ウ	参加者に所属する有資格者数	様式 4	
エ	参加者の同種・類似業務実績	様式 5	
オ	管理技術者の経歴等	様式 6	4 (3) 参照
カ	各業務主任担当者の経歴等	様式 7 ～ 13	4 (3) 参照
キ	エ、オ、カの実績、資格の確認資料		
ク	資本関係又は人的関係に関する申告書	様式 14 又は任意様式	

(2) 提出部数

各 1 部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留又は書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。

また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は書類受領後、電子メールで提出書類受領確認書を送付する。

(4) 提出期間

令和 8 年 9 月 11 日 (金) から 10 月 1 日 (木) まで。

なお、持参の場合は、上記期間の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(5) 提出先

「第 14 章事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

4 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加者に所属する有資格者数(様式 4)

対象となる資格は C C M J のほか様式に記載のとおりとする。

(2) 参加者の同種・類似業務実績(様式 5)

以下のア又はイに該当する CM 業務の実績を 5 件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ関わった担当 CM 業務の種類が多いものから順に記入すること。なお、記入した業務については、契約書の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途、規模、構造が同種業務又は類似業務に

該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

また、参考資料中に守秘義務等があり開示できない部分がある場合は、開示できない部分を削除(黒塗り)したうえで添付すること。

ア 同種業務

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第2項に定める公共工事」若しくは「医療法(昭和23年法律第205号)第31条に定める公的医療機関」、「国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に定める国立大学法人」、「地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に定める公立大学法人」が発注する工事で、延床面積4,000㎡以上の庁舎、消防本部、消防署の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28年4月1日以降(過去10年間に契約締結され、参加表明書提出日までに完了(各段階の一部が完了でも可とする。)しているもの。

イ 類似業務

令和6年国土交通省告示第8号別添2による建築物の類型4から12のうち、第2類(庁舎、消防署除く)に該当し、延床面積4,000㎡以上の建築物(事務所機能が含まれるものに限る。)の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28年4月1日以降(過去10年間に契約締結され、参加表明書提出日までに完了(各段階の一部が完了でも可とする。)しているもの。

(3) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等(様式6～13)

業務の実績については、(2)参加者の同種・類似業務実績に準じて記入すること。また、様式11から13の担当区分において、他の業務主任担当者と兼務する場合は、兼務する分野を記入すること。

なお、記入した業務については、契約書の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途、規模、構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

また、保有する資格が確認できる資料を添付すること。

(4) 提出書類作成上の注意事項(共通)

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。

5 参加資格審査

提出された参加表明書等を基に、事務局で参加資格を審査し、結果を郵送にて通知する。資格適合者にはプレゼンテーション参加要請書、基本計画(素案)並びに契約書・契約約款(案)をあわせて送付する。

なお、資格適合者が3者を超える場合は、事務局において資格適合者の客観評価点を算定し、客観評価点の上位3者を選定し、プレゼンテーション参加要請書を送

付するものとする。

選定結果に対する異議申立ては受け付けない。

参加者の資格、実績等に関する資料の評価基準は次表による。

評価項目			判断基準	
客観評価	(A) 参加者の評価	ア 有資格者数	有資格者数を評価する	
		イ 実績	実績の種類、件数について評価する。	
	(B) 各業務担当者の業務実績	同種、類似業務の実績 (実績の有無及び件数、携わった立場)	次の順で評価する。 ① 同種業務の実績 ② 類似業務の実績及びその際に携わった立場により評価する。	管理技術者
				主任担当者
				建築(総合)
				建築(構造)
				電気設備
				機械設備
				建設コスト管理
				工事施工計画
				什器、備品、特殊機器計画

6 参加資格の審査結果に対する説明要求について

参加資格がないと通知された者は、任意の書式により、その理由について説明を求めることができる。

(1) 申立期間

通知を受けた日から令和8年10月13日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝日除く)。

(2) 提出先

「第14章事務局」に記載する本業務の事務局に持参により提出すること。

受付時間は上記申立期間の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。なお、郵送、FAX又は電子メール等によるものは受け付けない。

第8章 業務提案書の提出

プレゼンテーション参加要請書の送付を受けた者(以下「提案者」という。)は次の必要書類を提出すること。

1 提出書類及び提出部数

	提出書類	様式	提出部数	備考
ア	業務提案書提出届	様式15	1部	
イ	業務実施方針	様式16	10部	
ウ	テーマ別業務提案	様式17	10部	各書類を順にまとめ左上を綴じること
エ	参考見積書	任意様式	1部	5(4)参照

2 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留又は書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。

また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は、書類受領後電子メールにて、提出書類受領確認書を送付する。

3 提出期間

プレゼンテーション参加要請書送付日から令和8年10月15日(木)まで。

なお、持参の場合は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

4 提出先

「第14章事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

5 提出書類の記入上の留意事項

(1) 業務実施方針

業務実施方針は、次のア～ウの項目について項目毎にA4判片面1枚で簡潔に記載すること。

ア 本業務に対する提案者の取組方針と体制

イ 業務担当チームの特徴

ウ 業務上、特に配慮する事項

(2) テーマ別業務提案

テーマ別業務提案は、次のテーマ1、テーマ2及びテーマ3についてテーマごとにA3判片面1枚で簡潔に記載すること。なお、作成にあたっては、地域特性や消防庁舎整備であることの事業特性等を十分に理解した上で行うこと。

【テーマ１】 令和１３年４月の供用開始を確実に実現するための課題分析及びその解決策並びに基本計画策定、設計・施工・工事監理者選定及び基本設計・実施設計までの各工程の管理手法について
【テーマ２】 基本設計及び実施設計段階において、必要な品質を確保するためのマネジメント及びコスト管理手法について
【テーマ３】 設計・施工・工事監理一括発注方式で施工するにあたり、基本計画に基づく最も優れた提案者を選定するためのマネジメント手法(技術提案や審査等)について

(3) 業務実施方針及びテーマ別業務提案の共通事項

- ア 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは原則１０．５ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。
- イ 提案者を特定することができる内容(社名や実績の名称など)の記載は行わないこと。

(4) 参考見積書の注意事項

参考見積書は、総額(税込)を示すとともに、基本計画策定支援業務、設計・施工・工事監理者選定準備支援業務、設計・施工・工事監理者選定支援業務、基本設計・実施設計支援業務の業務ごとに内訳を示すこと。

6 評価基準

業務提案書の評価基準は次による。

詳細については、別紙「置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備に係るCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託公募型プロポーザル評価要項(以下「評価要項」という。)」のとおりとする。

評価対象	評価の着目点
業務実施方針	業務への取組体制等、取組意欲の高さ、積極性、発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮等
	担当チームの特徴、業務担当者の技術力の高さやチーム配置の本業務への適性等
	業務上特に配慮する事項、業務内容、業務の背景や課題等の理解度、総合的見地からの考え方や的確性等
テーマ別業務提案 (3テーマ)	これまでの経験と実績を踏まえた専門性や技術力、テーマに対する的確性や実現性、業務内容や与条件に対する理解度

7 その他

- (1) 業務提案書は、１提案者につき１提案とする。

- (2) 業務提案書の著作権は提案者に帰属する。ただし、優先交渉権者として特定された者の業務提案書について、本プロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、利用できるものとする。

第9章 プレゼンテーション

1 プレゼンテーション

提案者は、本組合が設置する「置賜広域行政事務組合消防本部・米沢消防署庁舎整備CM業務委託事業者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)」に対し、業務提案書を基に業務実施体制及びテーマ別業務提案等の説明を行うものとする。

2 プレゼンテーション実施日時(予定)

令和8年10月22日(木)午後2時から

- (1) プレゼンテーションの詳細な時間帯については、別途、プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- (2) 提案者数などにより日時を変更する場合がある。
- (3) プレゼンテーションは非公開とする。

3 実施場所

置賜広域行政事務組合事務局大会議室

(山形県米沢市金池三丁目1番55号 米沢産業会館3階)

4 実施時間

実施時間は、1提案者につき30分とする。その後、質疑応答を20分程度行う。

5 説明者

説明者は、本業務を担当する管理技術者の出席を必須とし、管理技術者を含む3名以内とする。

6 その他

- (1) プレゼンテーションは、提出した業務提案書に記載した内容を基に PowerPoint 等を用いて表現したものを基に説明を行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。

なお、プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは本組合で準備するが、それ以外のパソコン等の必要な機器は持参すること。

- (2) プレゼンテーションの資料には、提案者を特定することができるような内容(社名や実績の名称など)の記載は行わないこと。

第10章 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「第5章 参加資格要件等」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- (4) 提案者が、契約を履行することが困難であると認められる状態に至った場合
- (5) その他、審査委員会が失格と認めた場合

第 1 1 章 優先交渉権者の選定方法

1 選定方法

優先交渉権者の選定は、審査委員会が評価要項に基づき実施する。審査委員会は、得点が最上位のものを優先交渉権者として決定し、次に得点が高かったものを次点の優先交渉権者として決定する。最高得点者が複数の場合は、審査委員会委員の投票で決定する。提案者が 1 者の場合も選定を実施する。

なお、業務提案書評価において審査委員の評価点の合計が満点の 6 割を超える者が 1 者もない場合は、優先交渉権者なしとする。

また、審査委員会での選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

2 選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全ての提案者に対し、令和 8 年 1 0 月 2 3 日(金)(予定)付けで書面及び電子メールにより通知する。

3 選定結果の公表

選定結果は本組合ホームページで公表する。

4 審査結果に対する説明要求について

優先交渉権者として決定されなかった者は、任意の書式により、その理由について説明を求めることができる。

(1) 申立期間

通知を受けた日から令和 8 年 1 0 月 3 0 日(金)まで(土曜日及び日曜日を除く)

(2) 提出先

「第 1 4 章事務局」に記載する本業務の事務局に持参により提出すること。

受付時間は上記申立期間の午前 8 時 3 0 分から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。なお、郵送、F A X 又は電子メール等によるものは受け付けない。

第 1 2 章 契約等

1 契約方法

優先交渉権者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書を調整したうえで、契約を締結する。契約の手続きは、置賜広域行政事務組合契約規則(昭和 4 8 年 5 月 2

6日規則第12号)で準用する米沢市契約規則の規定によるものとし、この契約締結までは、発注者との契約関係が生じるものではない。

また、優先交渉権者が契約を締結するまでの間に失格事項に該当した場合、又は辞退した場合は、次点の優先交渉権者と協議の上、契約を締結するものとする。

2 令和8年度予算額及び債務負担行為額

令和8年度予算額及び令和9、10年度の債務負担行為額は次のとおり。

年度	金額
令和8年度	70,000千円
令和9年度	60,000千円
令和10年度	60,000千円
合 計	190,000千円

第13章 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。この場合、プロポーザルの準備に要した費用を本組合に請求することができないものとする。

第14章 事務局

本業務に関する事務局及び問合せ先は、次のとおりとする。

住所：〒992-0012 山形県米沢市金池三丁目1番55号

担当：置賜広域行政事務組合事務局施設課計画調整係

電話：0238-26-7488(直通)

FAX：0238-24-4659

E-mail：shisetsu@okikou.or.jp

第15章 その他

1 辞退について

参加表明書又は業務提案書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式18)を事務局へ持参又は郵送すること。持参の場合は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

辞退した場合でも、これを理由として不利益な扱いを受けることはない。

2 提出期限までに書類が提出されなかった場合の取扱い

いかなる理由であっても、提出期限までに書類が提出されなかった場合は本プロポーザルに参加できない。

3 経費負担

参加(提案書作成を含む)に係る経費は参加者の負担とする。

4 提出資料の取扱い

- (1) 提出された参加表明書、業務提案書等の差替え、追加、削除、返却等は原則として認めない。
- (2) 提出資料は、選考を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。
- (3) 提出資料及びその複製は、本プロポーザルの審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、業務提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
- (4) プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類については、本組合条例に基づく公開請求があった場合には公平性、透明性及び客観性を確保する観点から、公表する場合がある。ただし、法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては非開示とする。
- (5) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

5 提案内容の取扱い

優先交渉権者に特定されたことをもって、提案内容のすべてがそのまま確定的な契約条件となることを保証するものではない。実際の契約内容および業務範囲の詳細については、特定後に発注者・優先交渉権者間で協議の上、決定する。

以上