

津野町役場（本庁舎）移転に伴うネットワーク設備等移設設計業務
公募型プロポーザルに関する提案書作成要領

1 提出書類

実施要領・仕様書により作成すること。なお、提出書類は各 2 部とし、様式は特に定めない。

【1】提案内容

- （1）提案内容について
- （2）スケジュールについて

【2】サポート体制

- （1）サポート体制（サポート対応時間・人員体制）について

【3】事業者概要

- （1）業務実績について
- （2）業務責任者及び担当者

【4】経費見積もり

- （1）見積書について
経費見積書の金額は消費税込みの金額とし、積算根拠を明確に示すこと。

2 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る）又は持参
持参の場合は、平日午前 8 時 30 分～午後 5 時まで受け付ける。

3 提出期限

令和 5 年 7 月 18 日（火）午後 5 時（必着）
※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは受理できない。

4 提出先・問い合わせ先

〒785-0201 高知県高岡郡津野町永野 471 番地 1
津野町役場まちづくり推進課 担当 別府
電話：0889-55-2311

5 受理の通知

提出のあった書類が期限までに到着し受理した時は、提出者に対して受理した旨の電子メールを送信する。

6 提案書などの提出

(1) 提案書は、1社1提案までとする。必要に応じて説明資料を添付(2部提出)できる。

(2) A4版、横書き、文字サイズ10.5pt以上を基本とし、各ページの番号を記載する。
ただし、必要に応じてA3版(Z折)を含めても差し支えない。

7 提案をするにあたって留意事項

(1) 提案書を受理した後の追加および修正は認めない。

(2) 提出された提案書が次項に該当するときは、無効となる場合がある。

①提案書の内容が本要領の規定に適合しないもの

②虚偽の内容が記載されているもの

以 上