

北谷中学校校舎改築基本設計業務委託

プロポーザル実施要領

令和2年度

北谷町教育委員会

## 目 次

1. 業務の概要
  - (1) 業務の目的
  - (2) 業務内容
  - (3) 履行期限
  - (4) 委託料（上限額）
  - (5) プロポーザルスケジュール
  - (6) 発注者
  - (7) 担当部局
  
2. 業務実施上の条件（参加資格等）
  - (1) 参加資格
  - (2) 配置技術者の要件
  - (3) その他の要件
  
3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
  - (1) 参加表明書の作成要領
  - (2) 提出期限、提出場所及び提出方法
  
4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
  - (1) 基本事項
  - (2) 技術提案を求めるテーマ
  - (3) 技術提案書の作成要領
  - (4) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
  - (5) 提出期限、提出場所及び提出方法
  
5. 技術提案書を特定するための評価基準
6. ヒアリング
7. ヒアリング後の特定・非特定理由に関する事項
8. 説明書の内容についての質問の受付及び回答
9. 現施設見学会
10. その他の留意事項

## 1. 業務の概要

---

### (1) 業務の目的

本業務は、老朽化した北谷中学校校舎を建て替えるための基本設計を行うものである。

### (2) 業務内容

別添 1 の建築設計業務委託特記仕様書による。

### (3) 履行期限

契約締結の日から 令和 3 年 3 月 26 日 まで

### (4) 委託料（上限額）

44,760,000 円（税込）を上限とする。

### (5) プロポーザルスケジュール

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| ① 公示日（公募開始） | 令和 2 年 7 月 20 日（月）       |
| ② 参加表明書     | 〃 年 7 月 31 日（金） 17 時     |
| ③ 管理技術者確認   | 〃 年 8 月 5 日（水） 17 時      |
| ④ 現施設見学会    | 〃 年 8 月 7 日（金） 10 時      |
| ⑤ 質問受付      | 〃 年 8 月 14 日（金） 17 時     |
| ⑥ 質問回答期間    | 〃 年 8 月 19 日（水） 17 時まで随時 |
| ⑦ 辞退届（必要時）  | 〃 年 8 月 24 日（月） 17 時     |
| ⑧ 技術提案書     | 〃 年 8 月 24 日（月） 17 時     |
| ⑨ ヒアリング     | 〃 年 8 月 28 日（金）（予定）      |
| ⑩ 選定通知      | 〃 年 9 月 4 日（金）（予定）       |

### (6) 発注者

北谷町長 野国 昌春

### (7) 担当部局

北谷教育委員会 教育部 教育総務課 施設係 担当：與那覇、金城  
〒904-0192 沖縄県中頭郡北谷町字桑江 226 番地  
T E L 098-936-1234（内線 5120、5122） F A X 098-936-3491

## 2. 業務実施上の条件（参加資格等）

### （1）参加資格

- ① 技術提案書の提出者は、以下の条件を満たしていること。
  - 1) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。
  - 2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に抵触しない者（同条第 2 項各号に該当する場合においては、その事実があった（又はその事実が判明した）後、1 年以上を経過していること。）
  - 3) 北谷町競争入札参加資格名簿に登録されている者
  - 4) 公募開始日から契約締結日まで、指名停止の措置を受けていないこと。
  - 5) 単体企業の場合は、町内業者とすること。共同企業体の場合は構成員の内 1 者以上を町内業者とし、2 者以内の共同企業体とすること。
  - 6) 北谷町暴力団排除に関する条例（平成 23 年北谷町条例第 11 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
  - 7) 手形交換所による取引停止処分を受けた事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められるものでないこと。
  
- ② 技術提案書を提出しようとする者の間に以下基準のいずれかに該当する関係がないこと。（共同企業体の構成員である場合を除く。）
  - 1) 資本関係  
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等（会社法施行規則第 2 条第 3 項第 2 号の規定による会社等をいう。以下同じ。）である場合は除く。
    - a) 親会社と子会社の関係にある場合
    - b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
  - 2) 人的関係  
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、a) については会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社などである場合は除く。
    - a) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
    - b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
  - 3) その他選定・特定手続の適正さが阻害されると認められる場合  
その他上記 1) 又は 2) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

## (2) 配置技術者の要件

- ① 管理技術者（※1）1名及び主任担当技術者（※2）のうち分担業務分野（※3）における総合について1名を配置すること。
- ② 分担業務分野における主任担当技術者（総合以外）を配置すること。
- ③ 管理技術者について
  - 1) 管理技術者は、参加表明書及び技術提案書の提出の組織（共同企業体の場合は代表者）に所属しており、過去3か月以上にわたり雇用関係にあること。
  - 2) 管理技術者は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。（ただし、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項に該当する場合を除く。）
  - 3) 管理技術者は、平成17年7月1日以降に完了した、教育施設における基本設計、実施設計のいずれかに関わった実績（異なる組織での実績も可とする。）を有する者であること。
  - 4) 管理技術者は、各主任担当技術者を兼任しないこと。
- ④ 分担業務分野における総合の主任担当技術者について
  - 1) 総合の主任担当技術者は、参加表明書及び技術提案書の提出の組織に所属しており、過去3か月以上にわたり雇用関係にあること。
  - 2) 総合の主任担当技術者は、その他の主任担当技術者を兼任しないこと。
- ⑤ 総合以外の分担業務分野における主任担当技術者について
  - 1) 総合以外の分担業務分野の主任担当技術者は、協力事務所に所属する者も可とする。ただし、この場合は公告日の3か月以上前から協力事務所との雇用関係が継続している者であること。
- ⑥ 協力事務所について
  - 1) 協力事務所は、2.（1）参加資格①-2）及び6）、7）を満たすこと。
  - 2) 協力事務所は、本業務に参加する別の単体企業、共同企業体の代表者、構成員のいずれも兼ねていないこと。

## (3) その他の要件

- ① 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が北谷町競争入札参加資格名簿に登録されている場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- ② 共同企業体は、以下の要件を満たしていること。
  - 1) 共同企業体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。

- 2) 一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。
- ③ 共同企業体の代表、構成員に県外企業が含まれる場合、業務期間中は沖縄県内常駐とする。

- 注：※1 「管理技術者」とは、業務の管理及び統括する者をいう。
- ※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。
- ※3 分担業務分野の分類は下記による、なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

| 分担業務分野 | 業務内容   |
|--------|--|
| 総 合    | 平成21年国土交通省告示15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」 |
| 構 造    | 同上「構造」   |
| 電 気    | 同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの                                |
| 機 械    | 同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの            |

### 3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

---

#### (1) 参加表明書の作成要領

- ① 参加表明書の様式は別紙様式1-1に示すとおりとする。また、様式1-1には単体企業用と共同企業体用の2つの様式があるので、条件に合わせた様式で作成すること。

#### (2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和2年7月31日（金）17時まで

また、参加表明書提出後に辞退を申し出る場合は、別添2の辞退届（単体企業用と共同企業体用の2つの様式があるので、条件に合わせた様式で作成）を令和2年8月24日（月）17時までに提出すること。

提出場所：1.（7）担当部局に同じ

提出部数：原本を1部提出

### 4. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

---

#### (1) 基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。また、2.（1）の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

## (2) 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項とする。

### ① 狭隘敷地における有効な配置計画と建設費及び維持管理経費の縮減 (様式 7-1)

#### ○主旨

北谷中学校は、今回改築を予定している建物以外の施設の老朽化も進んでいることから将来的な敷地全体の施設配置の検討を要するが、敷地が狭隘であることと、一部隣接する道路との高低差のある条件のもと、建設や維持管理にかかる経費の縮減を含めた提案を求める。

### ② 設計者が独自に考える北谷中学校校舎改築に対する提案 (様式 7-2)

#### ○主旨

北谷中学校校舎改築基本設計業務において、設計者が独自で考える課題、解決手法、新たな技術提案等、自由な企画提案を求める。

## (3) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別紙様式 1-2～8 に示すとおりとする。また、様式 1-2 及び様式 8 には単体企業用と共同企業体用の 2 つの様式があるので、条件に合わせた様式で作成すること。

## (4) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### ① 管理技術者及び主任担当技術者の経歴等 (様式 2、3)

管理技術者 (様式 2) 及び各主任担当技術者 (様式 3 : 各主任担当技術者ごとに 1 枚作成) の経歴等について、以下の項目を記載する。

#### 1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

#### 2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢 (技術提案書の提出期限現在) を記載する。

#### 3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

#### 4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」(以下、「資格評価表」という。)に記載された当該分野の資格を記入する。関連資料として技術者の保有資格を証明する書類 (資格者証の写し等) を添付すること。また、建築士法第 2 2 条の 2 に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類 (定期講習修了書の写し等。なお、建築士法施行規則第 17 条の 3 7 第 1 項 1 一級建築士定期講習の項 (同

条第2項及び第3項において準用する場合を含む。)に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類(合格証書の写し等)を添付すること。

5) 平成17年7月1日から令和2年6月30日までに契約履行が完了した国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体発注の教育施設設計業務に係る同種又は類似の業務実績

a) 「平成17年7月1日から令和2年6月30日までに契約履行が完了した国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体発注の教育施設設計業務に係る同種又は類似の業務実績」とは、以下のイ)、ロ)全ての項目に該当する業務実績をいう。

イ) 「同種及び類似の設計業務の実績」は以下の条件を満たすこと。

・同種業務の実績における対象施設は、延床面積5,000㎡以上の小学校及び中学校とする。

・類似業務の実績における対象施設は、上記以外の平成31年国土交通省告示第98号別添二第七号第1類に該当する教育施設とする。

ロ) 管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は、本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者、担当技術者として携わったことのある設計業務実績

b) 上記に該当する業務実績について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は5件までを記載すること。

イ) 業務名

ロ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する。

ハ) 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を( )内に記載すること。

ニ) 業務概要

同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模、構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場(管理技術者、主任担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。

ホ) 履行期間

6) 手持ち業務の状況

a) 令和2年7月1日現在における手持ちの設計業務(本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。)について、以下のイ)～ホ)の項目を記載する。また、5件を超える場合は主要な5件を記入、手持ち業務件数を記入する( )内にはすべての件数を記入すること。

イ) 業務名

ロ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、  
( )内に事業主を記載する。

ハ) 受注形態

共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、共同  
企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相方を  
( )内に記載すること。

ニ) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業  
務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載  
する。

ホ) 履行期間

## ② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を  
様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合に  
おいても記載すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよ  
い。）

## ③ 新たに分担業務分野を追加する場合の担当技術者等（様式5）

技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、以下の項目を様  
式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式5）を提出しなくてもよ  
い。）

1) 新たに追加する分担業務分野

2) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

3) 分担業務分野を追加する理由

4) 氏名

技術者の氏名を記載する。

5) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（技術提案書の提出期限現在）を記載する。

6) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

7) ① 4) のとおり記載すること

8) ① 5) のとおり記載すること

9) ① 6) のとおり記載すること

## ④ 業務実施方針及び手法（様式6）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項

(様式7に記載する内容を除く。)、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判1枚程度に簡潔に記述する。

共同企業体における構成員が町内業者の場合は、本業務の取り組み体制について、町内業者の役割を明確にすること。

⑤ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法(様式7-1～7-2)

4.(2)に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判1枚程度に具体的に記載すること。なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- 2) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認め  
るが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。
- 3) 具体的な設計図、模型(模型写真を含む。)、透視図等(コンピューターグラフィック  
クスによるものを含む。)を使用してはならない。

⑥ 見積書(様式8)

本業務では価格も評価の対象とするため委託料(上限額)を設定し公表する。見積金額(税抜)を様式8へ記載すること。また、見積金額は消費税額を足した際に1.(4)委託料(上限額)を超える金額となる場合においては、失格とする。

(5) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

① 技術提案書のうち、様式2及び関係書類

- 提出期限 : 令和2年8月5日(水)17時まで  
提出場所 : 1.(7)担当部局に同じ  
提出方法 : 持参または郵送(必着)とする。また、提出する際には別添3の提出  
チェックシートの項目2の書類が揃っているかチェックを入れ、合わせて  
提出すること。  
提出部数 : 原本を1部提出すること。

② 技術提案書のうち、様式3～8及びそれに関わる関係書類

- 提出期限 : 令和2年8月24日(月)17時まで  
提出場所 : 1.(7)担当部局に同じ  
提出方法 : 持参とする。また、提出する際には別添3の技術提案書提出チェック  
シートに提出書類が揃っているかチェックを入れ技術提案書と合わせて  
提出すること。  
提出部数 : 原本を1部、原本の写しを10部提出すること。

## 5. 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準は、以下のとおりである。

| 評価項目   | 評価の着目点  |   |   |                      |
|--|---|---|---|----------------------|
|  | 判断基準  |   |   |                      |
| 資格   | 専門分野の技術者資格  | 各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。   | 主任担当技術者   | 総合<br>構造<br>電気<br>機械 |
| 技術力  | 平成17年7月1日以降に完了した国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体発注の教育施設設計業務に係る同種又は類似の業務実績 | 以下の順で評価する。<br>① 同種業務の実績がある。<br>② 類似業務の実績がある。<br>上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。<br>●管理技術者の場合<br>① 管理技術者又はこれに準ずる立場<br>② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場<br>③ 担当技術者又はこれに準ずる立場<br>●主任担当技術者の場合<br>① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場<br>② 担当技術者又はこれに準ずる立場 | 管理技術者<br><br>主任担当技術者  | 総合<br>構造<br>電気<br>機械 |
|  | 価格競争による評価   | 見積額により配点  |   |                      |
| 業務実施方針及び手法<br>(評価に当たっては、技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。) | 業務の理解度及び取り組み意欲  | 業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する   |   |                      |
|  | 業務の取組方針   | 業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について(ただし、評価テーマに対する内容を除く。)、適格性、独創性、実現性等を総合的に評価する。   |   |                      |
|  | 評価テーマに対する技術提案   | ①   | テーマ①について、その適格性(与条件との整合性が取れているか等)、独創性(工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)を考慮して総合的に評価する。 |                      |
|  |   | ②   | テーマ②について、同上   |                      |

※「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

## 資格評価表

| 担当業務分野 | 評価する資格（番号の順に評価する）                                   |
|--------|---|
| 管理技術者  | ○一級建築士が条件   |
| 総合・構造  | ①一級建築士 ②二級建築士 ③その他                                  |
| 電気     | ①建築設備士、技術士、一級建築士、一級電気工事施工管理技士<br>②二級電気工事施工管理技士 ③その他 |
| 機械     | ①建築設備士、技術士、一級建築士、一級管工事施工管理技士<br>②二級管工事施工管理技士 ③その他   |

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していない場合（建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。

## 6. ヒアリング

---

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：北谷町役場

② 実施日：令和2年8月28日（金）予定

（技術提案書提出者による内容説明15分、質疑応答10分程度）

③ 出席者：配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者等（3名以内）

※管理技術者については必ず出席すること

④ その他

1) ヒアリングでは5. (1)評価項目について、質疑応答を行う。

2) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

## 7. ヒアリング後の特定・非特定理由に関する事項

---

- (1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位である者を1者特定する。  
技術提案書を特定した者には、文書により通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を同じく文書により通知する。  
なお、選定内容については公表しないものとし、選定結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。
- (2) 評価が最上位の者との間で契約内容について協議を行い、契約を行う。ただし、最上位者との間で契約内容の協議が合意に至らなかった場合は、最上位である者の次に評価の高い者と協議を行い、契約を行う。

## 8. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

---

質問は、下記の期間内に1. (7) 担当部局のFAX宛てに様式9により行うものとする。また、様式9には単体企業用と共同企業体用の2つの様式があるので、条件に合わせた様式で作成すること。

提出場所：1. (7) 担当部局に同じ

提出部数：原本を1部提出

## 9. 現施設見学会

---

日 時：令和2年8月7日(金) 予定

会 場：北谷町立北谷中学校(北谷町字吉原480番地)

参加方法：午前10時までに北谷町立北谷中学校の正面玄関前に集合し、受付において名刺を提出すること、なお、参加者は各社2名までとする。(事前申し込みは、不要)

そ の 他：現地見学会における質疑は受け付けない。

建物や周辺環境の写真撮影は可とするが、個人情報を含む場面は不可とする。  
当該見学会以外で、施設内への無断立ち入りは控えること。

## 10. その他の留意事項

---

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金については請負金額の100分の10以上とする。ただし北谷町契約規則第7条第1項の各号に該当するときは契約保証金の全部又は一部を免除することが出来る。
- (3) 本業務を受注した建設コンサルタント（共同企業体の各構成員、再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。
- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (4) 技術提案書の審査を経て特定された業者となっても契約を確約するものではない。国からの予算措置が決定された場合に契約を行う。
- (5) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は技術提案書を無効とする。また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。
- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
  - ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
  - ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
  - ・白紙である場合
  - ・業務説明書に指示された項目を満たしていない場合
  - ・発注者名に誤りがある場合
  - ・発注案件名に誤りがある場合

- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他、未提出又は不備がある場合

(7) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 特定されなかった場合においても、技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(8) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(9) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。

(10) 本業務とは別の業務について随意契約をする場合の委託料について、原則として本業務の契約金額から消費税等相当額を減じた額を本業務の予定価格のもととなる業務内訳書記載の業務価格で除した比率を乗じ、さらに消費税等相当額を加えた額とする。

(11) その他

技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。