

天草市本庁舎建設設計業務プロポーザル参加表明書等提出要領

参加者は「天草市本庁舎建設設計業務プロポーザル実施要領」に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明することができる。参加表明書等の提出要領については次のとおりとする。

1 参加表明書等の作成

様式集の様式第1号から様式第13号までを記入すること。その際、欄外に記載している事項に注意し、必要に応じ指示する資料を添付すること。

2 参加表明書等の受付

(1) 受付期間

平成27年4月20日（月）から平成27年4月27日（月）まで。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

午前9時から午後5時まで（ただし、12～13時の間を除く）

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵送（受付期間内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便に限る。）により提出すること。

また、提出書類の受領確認ができるよう、受付番号を付した参加表明書等受領書（様式第13号）を受付後に交付するため、郵送により提出した場合は、参加表明書等受領書返信用封筒（長形3号サイズで82円切手を貼り、返信先宛名を記載しているもの1通）を同封すること。

(3) 提出部数及び方法

提出書類は次の方法により整理して提出すること。なお、用紙の仕様は片面とし、様式がA3サイズのものそれぞれA4サイズに折り込むこと。

①様式第1号及び様式第13号は、各1部提出とする。

②様式第2号から様式第12号まで、提出書類は各様式及び添付書類毎に左上1か所をWクリップかホッチキス止めしたものを、次の順番のとおり並べたものを10部提出する。

1) 様式第2号、同様式に関する添付資料

2) 様式第3号、同様式に関する添付資料

3) 様式第4号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

4) 様式第5号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

5) 様式第6号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

6) 様式第7号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

7) 様式第8号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

8) 様式第9号、同様式に関する添付資料（欄外記載事項の連番のとおり）

9) 様式第10号

10) 様式第11号

11) 様式第12号（各課題に対する基本的な考え方や設計上特に配慮する事項、業務への取組体制、工程計画等を簡潔に述べるものとする。）

(4) 添付書類

各様式に添付する書類については、次のとおりとすること。

- ①添付する書類毎にWクリップかホッチキス止めして提出すること。
- ②添付資料の最初の頁に、次のとおり証明すること。

<p>原本と相違ないことを証明します。</p> <p>平成27年4月●●日</p> <p>提出者 印</p>

- ③添付する書類毎に、各頁の下部余白に（頁番号／頁総数）と表記すること。
- ④添付資料において同一の業務実績がある場合は次様式からの添付を省略することが出来る。

3 その他

(1) 留意事項

- ①持参による場合は、参加表明書等提出時に参加表明書等受領書を交付する。
- ②持参及び郵送のどちらの場合でも、参加表明書等提出書類に漏れがないかを確認し、提出すること。
- ③書類の不備により記載内容等の確認ができない場合には、評価の対象としない。