

苫小牧市例規類集製作等業務提案書作成要領

1 業務名

苫小牧市例規類集製作等業務

2 企画提案書等の提出

参加意向書の提出後、当市から参加資格通知を受けた者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類 ア 提案書（任意様式）

イ 機能要求一覧表（市が提供するもの）

ウ 見積書（任意様式）

エ 添付資料等（任意様式）

(2) 提出期限 令和6年9月6日（金）午後5時15分まで

(3) 提出方法 原本は、持参又は郵送（必着）により提出すること。

データは、市ホームページ「提出フォーム」から提出する。その際、鑑は押印したものをスキャンし、提出するものとする。

書類は、PDF等加工できないようにして添付すること。

3 留意事項

(1) 提案書には、「苫小牧市例規類集製作等業務委託仕様書」記載の内容を記載すること。

（5仕様）(2) 「システムに要求する機能等の仕様」については機能要求一覧表で確認します。）

仕様書に記載のあるもので対応が難しい場合は代替案を記載すること。記載がない場合は、提案がないものとみなし、評価対象外とする。

(2) 業務内容の詳細については、提案書及び機能要求一覧表を基本とするが、市と受託者が協議し決定する。

(3) 専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

4 その他

(1) 提案に係る経費は、参加事業者の負担とする。

(2) 提案書が提出期限までに提出されない場合は、提案の参加の意思がないものとみなす。また、ヒアリングに出席しない場合についても、同様に提案の参加の意思がないものとみなす。

(3) 提出された参加意向書及び提案書その他提出資料については、本業務のプロポーザル以外の目的で使用しないものとする。

(4) 提出期限以降における参加意向書及び提案書その他提出資料の差し替え、追加等は認めない。

(5) 全ての提出書類は返却しない。