

嬉野市新庁舎オフィス環境整備支援業務公募型プロポーザルに係る質問に対する回答

No.	質問項目 (該当箇所)	質問内容	回答
1	実施要項 11(4) 留意事項	「プロジェクターは市で準備」とありますが、プロジェクターのケーブルも準備頂けますでしょうか。また、ケーブルのタイプをご教授下さい。	HDMI ケーブルを市が準備します。
2	実施要項 11(4) 留意事項	プレゼンター（管理技術者等）がプレゼンテーション当日に感染症等に罹患した場合、代理出席は可能でしょうか。	可能です。
3	実施要項 10(6)	見積書は業務 A と業務 B で分けて提出した方がよろしいでしょうか。	見積書は、業務 A と業務 B の金額を明確にするため、分けてそれぞれ作成ください。
4	実施要項 10(5) 「企画提案書」の記載に関する留意事項	「提案者を特定することができる内容の記述（実績の名称など）は用いないこと」と記載ありますが、企画提案書内の納入事例の市区町村名の表記は可能でしょうか。	市区町村名の表記は不可とします。
5	実施要項 8(5) 「参加表明書」の記載に関する留意事項	配置予定技術者調書に「主な業務実績（過去5年以内（平成29年4月1日以降）」と記載ありますが、平成29年4月以前に受注し、履行期限が平成29年4月以降の実績は記載してもよろしいでしょうか。記載可能な場合、配置予定技術者調書の「契約年度欄」に履行期間を記載した方がよろしいでしょうか。 (例 契約年度 平成27年度～令和2年)	問題ありません。平成29年4月1日以降に完了した業務の実績を記載してください。また、履行期間についても記載してください。
6	実施要項 2(3) 委託の条件	業務 A と業務 B の見積書はそれぞれ分けた方がよろしいでしょうか。	「No.3」を参照ください。
7	実施要項 11(4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	実務を担当する管理技術者および技術担当者にて行うということで宜しいでしょうか？	管理技術者の出席は必須としますが、その他の出席者は制限しません。