

質問への回答

業務仕様書【別紙1】

OP4、5その他留意事項(2)

Q:どのような申請が想定されているかご教示ください。また、その費用負担についてもご教示ください。

A:関係行政機関等への各種申請について、現在具体的に必要と考えているものはありません。

提案された調査内容により、各種申請が必要であれば、費用負担も含め双方協議のうえ決定したいと考えています。

様式集

○第4号様式

Q1:「発注機関名」の電話欄は、発注機関(地方公共団体)の代表電話番号を記載するという理解でよろしいでしょうか。

A1:発注機関(地方公共団体)の代表電話番号、または発注担当部署の番号を記載願います。

Q2:「技術的特徴」欄には、どのような内容を記載すればよいかご教示ください。

A2:成果の品質向上を目指し、受注者として取り入れたアイデア、ノウハウ、システム等について記述ください。

○第5-1号様式

Q:「スケジュール案に関しては別表、別様としても可」とありますが、A3(A4折込)での作成も可との理解でよろしいでしょうか。

A:A3(A4折込)での作成も可能としています。

○第5-2号様式

Q:本業務は、再委託先や協力先と連携して実施することも認められていますが、実際に三重県社会福祉会館の整備がPFI等の方式により事業化された場合において、本業務の再委託先や協力先は応募者側で参加できるとの理解でよろしいでしょうか。(事業化された場合において、再委託先や協力先がアドバイザー業務に関与していないことを前提としております。)

A:今回の業務への参加に伴う、今後の当該案件に係る業務への参加制限はありません。

三重県社会福祉会館 PFI 事業導入可能性調査業務

○第7号様式

Q:「技術的特徴」欄には、どのような内容を記載すればよいかご教示ください。

A:成果の品質を向上する目的で取り入れたアイデア、ノウハウ、システム等、技術者として配慮した事項を記述ください。