

参加表明書作成要領

1 プロポーザルによって選定される委託者の業務

プロポーザルによって選定される委託者の業務は、南種子町サテライトオフィスを活用した各プロジェクト業務の実施に関することとする。

2 参加表明書に添付する資料の内容

- (1) 参加表明書に添付する資料は、別添の書式に基づき作成します。（様式1～様式5）
- (2) 用紙の大きさは、A4判タテとします。
- (3) 関連業務実績書（様式5）には、過去5年以内に、国又は地方公共団体が発注し実施した類似業務（同種類似業務の実績）について記載すること。

3 参加表明書の提出

- (1) 参加表明書の提出は以下による。
提出部数 1部（写真はカラーコピーとしてもよい）
提出場所 〒891-3792 鹿児島県熊毛郡南種子町中之上2793番地1
南種子町役場企画課
- (2) 受領期限 令和3年8月23日（月）、午後5時
- (3) 提出方法 郵送（書留郵便に限る）又は持参すること。
- (4) 提出書類（提出書類は各1部とする）
参加表明書（様式1）
誓約書（様式2）
会社等概要書（様式3）
業務実施体制確認調書（様式4）
関連業務実績書（様式5）
会社概要（法人登記書類の写し、リーフレット等）
業務実績などを証する資料の写し
- (5) 審査
提出された参加表明書等、提出された書類を確認し、参加資格の有無の結果を、全ての者に文書及び電子メールにより通知する。
結果通知 令和3年8月26日（木）
- (6) その他
 - ① 要求した内容以外の書類等については受理しません。
 - ② 提出した資料は返却しません。

4 照会窓口

本業務の調達に関して不明な点等がある場合には、以下の場所に照会してください。
質問は、件名に「南種子町サテライトオフィスプロジェクト推進事業に係る質問(事業者名)」を明記のうえ、質問書（様式6）を添付し、開封確認を付した電子メールにより行うこととする。開封通知の応答が無い場合は、受付期間内に電話等により確認すること。

- (1) 照会場所 南種子町役場企画課政策推進係
- (2) 照会期間 令和3年8月27日（金）～9月2日（木）、午後5時

- (3) 提出先 seisaku1@town.minamitanet.lg.jp
- (4) 回答方法 南種子町ホームページにて回答する。
- (5) 回答日 令和3年9月9日(木)