

補足説明

本補足説明は、契約事務手続き等について、入札説明書を補足する説明を記載しています。入札参加予定者からの問い合わせに合わせて更新していきますので、適宜ご覧ください。

なお、契約内容に係る質疑・応答については、「12 仕様書等に関する質問書様式 [33KB]」（Word 文書）」により、回答します。

① 質問について

入札説明書Ⅰ 8(3) (P3) で、「基本仕様書等に関する質問」としてありますが、仕様書以外の事務手続き全般に関する質問もお受けします。まずは、電話、メールなどによりご連絡ください。

② 提案書の枚数について

入札説明書Ⅱ 3(2) (P17) で、提案書は「表紙、目次及び本文の全てを含み40枚以内」としてあります。紙ベースで40枚以内ですので、両面印刷の場合は最大80ページ、スライドは80枚以内になります。A3は片面のみの使用になりますので、例えば、A3が1枚入る場合は、最大40枚、最大79ページ、最大79スライドになります。

③ 提案書に添付する資料について

提案書には、「提案を求める事項対応表」、「導入予定機器等一覧」、「参考資料（カタログ等）」、「その他の様式（第3号様式、第4号様式）」、「クラウドチェックリスト」などを添付しますが、これらの添付資料は提案書の40枚には含みません。

④ プレゼンテーションの時間について

概ね1時間を見込んでいますが、入札参加者（提案者）の人数などにより時間が変わります。開札日には、プレゼンテーションの日時や発表・質疑応答時間等をお伝えする予定です。

⑤ プレゼンテーション時の資料について

提案書等で提出された資料は、各委員に配付し、プレゼンテーションまでに委員に熟読してもらいます。このため、プレゼンテーションで使用する資料は、提案書等で提出したものを使用してください。プレゼンテーション用に概要版や補足資料を作成するなどは不可です。