

完全調理済み食材供給業務プロポーザル提案書等作成要領

1 提出書類

(1) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類	部数	様式	備考
1	提案書（表紙）	1 部	様式 5	
2	提案書	正本 1 部 副本 8 部	任意	※仕様書に則った構成、総数 50 ページ以内
3	業務要件確認書	正本 1 部 副本 8 部	様式 6	
4	見積書	1 部	様式 7	※消費税等込み、朝・昼・夕の単価記載

※正本とは提案者が特定できるもの、副本とは提案者が特定できないものとする。
(参加資格の結果通知時に A 社、B 社、C 社のように指定させていただきます。)

2 提出期限

令和 8 年 9 月 1 日（火） 17 時まで

3 提出場所

〒798-8601 宇和島市曙町 1 番地
宇和島地区広域事務組合 経営企画課経営企画係
TEL：0895-22-8664

4 提出方法

持参又は郵送(提出期限必着とする)

5 作成及び記載上の留意事項

(1) 共通

- ① 日本産業規格 A 4 の用紙とする。
- ② 文書の文字サイズは、読みやすさを考慮し日本産業規格 10 ポイント以上とすること。ただし、イラスト・イメージ図等についてはこの限りでない。
- ③ 提案書及び機能要件確認書は、併せて 1 冊のファイルに綴り、背表紙に縦書きで「完全調理済み食材供給業務業務提案書」と記載すること。なお、提案書等提出届の正本のファイルには、背表紙に(正)と記載し、その他は(副)と記載すること。
- ④ 提出後の修正、差し替え又は再提出は認めない。
また、提出された書類は返却しない。

(2) 提案書（任意様式）

- ① 提案書は1者1提案までとする。
- ② 仕様書に示す項目・構成に則って作成すること。
- ③ A4・両面印刷・横書き・長辺綴じとし、表紙・目次を含め50ページ以内とする。また、下段中央にページ番号をふること。
- ④ 表現については、専門的な知識を有しない者でも理解出来る分かりやすいものとする。
- ⑤ 提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- ⑥ 提出された提案書が事項に該当する場合は無効となる場合がある。
 - (i) 虚偽の内容が記載されているもの。
 - (ii) 提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの。

6 秘密保持

仕様書に基づく全ての作業において、本組合が提供した業務上の情報を第三者に開示し、又は漏えいしないこと。また、本業務履行期間終了後も同様とする。