

「宮古島市未来創造センター(仮称)新築工事」設計業務説明書

1. 業務の概要

1) 業務の内容

本業務は、沖縄県宮古島市平良字東仲宗根竹原(街区番号8)(画地番号7-1)(ほか4筆)に計画している「宮古島市未来創造センター(仮称)新築工事」の新築工事の建築、建築設備、外構基本設計を行うものであり、その詳細については、別添の建築設計業務委託特記仕様書(案)による。

本業務において技術提案を求めるテーマは、次の事項である。

- ①使用者ニーズの視点から、すべての人々が快適に利用できる場を提供するための設計上の配慮事項
- ②機械や設備に過度に依存せず、沖縄の気候・風土に呼応した地球環境を守るための設計上の配慮事項
- ③施設の長寿命化及びライフサイクルコスト(LCC)を最小にするための設計上の配慮事項

2) 履行期間

履行期間は、次のとおり予定している。

契約締結の日から平成26年3月31日

3) 業務実施上の資格、条件

- (1)宮古島市未来創造センター(仮称)新築工事設計業務に係る設計者選定及び特定のためのプロポーザル実施要領第3条(公募型プロポーザル参加者の条件)による
- (2)管理技術者は(※1)、設計共同企業体の代表者に所属する一級建築士であること。
- (3)本業務の主たる分担業務分野(※2)は、建築分野とする。
- (4)管理技術者及び主たる分担業務分野の主任担当技術者(※3)は、提出者の組織に所属していること。
- (5)管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- (6)管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任しないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- (7)管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務は、平成25年9月30日現在で、携わっている設計業務(耐震診断業務、工事監理業務は除く。選定後未契約のものを含む。)が、原則として3件未満であること。
- (8)管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成15年4月1日以降に同種または類似業務の実績があること
- (9)主たる分担業務分野を再委託しないこと。
- (10)構造分野、電気設備分野、機械設備分野において、応募者(共同企業体の構成員(代表者を含む))は、他の設計共同企業体の応募者になっていないこと。ただし、共同企業体の構成員(代表者を含む)または非構成員が、再委託先の協力事務所となる場合は、その限りではない。
- (11)業務の一部を再委託する場合の協力事務所が、宮古島市の建設コンサルタント業等に係る一般競争(指名競争)参加資格者である場合は、宮古島市の指名停止を受けている期間中でないこと。

注:※1「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」(平成10年10月1日建設省厚契発第37号)第15条の定義による。

※2「分担業務分野」の分類は下表による。

また、下表の分担業務分野を分割して、新たな分野として再設定してはならない。

※3「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

分担業務分野	業 務 内 容
建 築	平成21年国土交通省告示第十五号における別表第12の2による
構 造	同上
電気設備	同上
機械設備	同上

2. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、(別添①)(様式1～5、A4版)及び(別添②)様式10～11、A4判)に示されるとおりとする。

2) 記入要領及び注意事項

(1) 技術者の経験及び能力(様式2、様式3)

管理技術者(様式2)、及び記載を求める建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者(様式3)、各主任担当技術者ごとに1枚作成)について、次により記載する。

①氏名

担当技術者の氏名を記載する。

②生年月日

担当技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。

③所属、役職

担当技術者の所属する組織名称及び役職を記載する。

④保有資格等

担当技術者の保有する資格のうち、「5. 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」(以下、「資格評価表等」という。)に記載された当該分野の資格を記載する。

⑤平成15年4月1日以降の管理技術者及び各主任担当技術者に求める業務の実績、同種又は類似業務の実績

※該当する業務実績について、次の項目を記載する。

- ・業務名称
- ・発注者（再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、（）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（）内に記載すること。）
- ・業務概要（同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模、構造を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準じる立場）を記載する。）
- ・施設完成年月

記載する件数は3件とするが、記載にあたっては同種業務の実績を優先するものとし、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は、実績のある同種又は類似業務のみを記載し残りは空欄とする。なお、記載した業務については 契約書の写しを提出すること。

「平成15年4月1日以降の同種又は類似業務の実績」とは、次の(い)～(は)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

(い)平成15年4月1日以降に完成した施設の基本及び実施設計業務の実績

(ろ)本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績(ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。)

(は)次の(ア)、(イ)を満たす施設の基本及び実施設計業務の実績

なお、電気及び機械設備の各主任担当技術者は、構造種別について問わないものとする。

(ア)同種業務の実績における対象施設は、鉄筋コンクリート造、鉄骨造または鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物で、多様な種目の受付窓口、事務室及び大規模な待合いロビー等を有する施設、または講習・研修等の機能をもつ総延べ床面積6,000㎡以上の施設(学校を除く)のうち、基本設計から携わり、対象施設が完成した設計業務とする。

(イ)類似業務の実績における対象施設は、鉄筋コンクリート造、鉄骨造または鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物で、多様な種目の受付窓口、事務室及び大規模な待合いロビー等を有する施設、または講習・研修等の機能をもつ総延べ床面積3,000㎡以上の施設(学校を除く)のうち、基本設計から携わり、対象施設が完成した設計業務とする。

⑥平成15年4月1日以降に担当した沖縄県又は宮古島市発注の業務実績

沖縄県又は宮古島市発注の業務実績とは、次の(い)、(ろ)両項目に該当する業務実績とする。

(い)平成15年4月1日以降に契約履行が完了した沖縄県又は宮古島市発注の設計業務のうち、営繕事業に係る設計業務の実績であること。

(ろ)管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担

業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績であること。

以上に該当する業務実績について、次の項目を記載する。

・業務名

・受注形態(単独、共同体、協力事務所のうち該当するものに○をつける。

共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は契約相手方を()内に記載すること。)

・分担業務分野及び立場

・履行期間

なお、複数の業務実績がある場合は最新の業務実績2件を記載すること。

⑦手持業務の状況

平成25年9月30日現在における手持ちの設計業務(選定後未契約のものも含む。)について、次の項目を記載する。ただし、耐震診断業務、工事監理業務は除く。

・業務名

・発注者(再委託を受けている業務の場合は、契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。)

・受注形態(単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を()内に記載する。)

・業務概要(対象施設の施設用途及び規模、構造を記載し、併せて関わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準じる立場)を記載する。)

・履行期間

⑧過去の同種または類似業務の実績の技術的評価

管理技術者、建築主任担当技術者については、(様式10)、(様式11)に2. 2)(1)⑤に記載した同種または類似業務の設計主旨及び各立場で特に留意点した事項を200字以内で記述し、写真(外観、内観各一点)、図面(配置図、主要階平面図各一点(縮尺任意))も併せて業務実績1件につきA4版1枚にとりまとめ提出すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。

(2)協力事務所の名称等 (様式4)

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。(主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。)

(3)担当技術者の経験及び能力 (様式5)

1. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準において評価対象としている各分野に配置予定の担当技術者について、次の項目を記載する。

①担当する分担業務分野

②所属

③氏名

④年齢

⑤保有資格(保有する資格のうち、資格評価表の当該分野で最も評価の高いものを一つに記載する。)及び実務経験年数(当該分担業務分野での設計業務の実務経験年数とする。)

⑥同種又は類似業務の実績(様式2、様式3の説明に同じ。ただし、契約書の写しの提出。)記載にあたっては、次の内容に留意すること。

- ・同種又は類似業務に複数の実績がある場合は、最新の実績1件を記載すること。なお、類似業務よりは同種業務を優先して記載すること。
- ・評価の対象となるのは(5)で提示された「評価対象とする各分野の担当技術者数」に記載された人数のみとするので、原則としてこの人数にあわせて記載すること。
- ・配置予定の担当技術者が評価対象とする人数に満たない場合は、配置予定の担当技術者のみを記載し、残りは空欄とすること。
- ・配置予定の担当技術者が評価対象とする人数を越える場合は、評価対象人数以上の担当技術者について記載することは差し支えないが、この場合は記載された担当技術者のうち、評価の低い者から評価の対象とする。

なお、必要に応じてヒアリング時等に実績の具体的内容を確認することがある。

3) 参加表明書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とする場合がある。

3. 参加表明書の提出方法、提出先、提出期限

1) 提出方法: 持参又は郵送

提出書類(参加表明書)14部を持参又は郵送で提出すること。

提出にあたっては、クリップ留めとする。(製本、ホチキス留め等行わないこと。)

これ以外での提出は無効とする。

2) 提出先: 宮古島市総務部中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

3) 提出期限: 持参の場合、平成25年9月24日(火)12時00分まで(時間厳守)

郵送の場合、平成25年9月20日(金)(消印有効)

4) 受理の可否: 要求した内容以外の書類等については受理しない。

4. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、①に従い、文書(書式自由、ただしA4判とする。)により行うものとし、持参または郵送のいずれか方法とする。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号を併記するものとする。

① 受付担当課: 宮古島市総務部中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

② 質問の受付期間:

持参の場合は、平成25年9月10日(火)から平成25年9月17日(火)までの

土曜日、日曜日を除く、9時15分より16時30分まで

郵送の場合は、平成25年9月10日(火)から平成25年9月15日(日)の消印有効

2) 質問に対する回答は、次のとおりとする。

① 回答方法: 文書にて回答するものとする。

② 回答期間: 平成25年9月10日(火)～17日(火)(土曜日、日曜日を除く)

5. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは、次のとおりである。

評価項目	評価の着目点	判断基準		評価のウェイト	
資格 (17点)	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	4.0	
			主任担当技術者	建築	3.0
				構造	2.0
				電気設備	2.0
				機械設備	2.0
			担当技術者	建築	1.0
				構造	1.0
				電気設備	1.0
		機械設備		1.0	
技術力 (83点)	平成15年4月以降の同種又は類似業務の実績(実績の有無及び件数、携わった立場) 評価対象とする各分担業務分野の担当技術者数 建築分野:1人 構造分野:1人 電気設備分野:1人 機械設備分野:1人 (31点)	次の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記の他に、実績の立場を次の順で評価する。 ◇管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ◇主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	6.0	
		主任担当技術者	建築	5.0	
			構造	4.0	
			電気設備	4.0	
			機械設備	4.0	
		担当技術者	建築	2.0	
			構造	2.0	
			電気設備	2.0	
			機械設備	2.0	
	過去の同種または類似業務の実績の技術的評価 (32点)		管理技術者	16.0	
			建築主任担当技術者	16.0	
	平成15年4月以降に担当した沖縄県発注業務の評価 (5点)	次の内容で評価する。 ①実績の有無 ②業務の優劣	管理技術者	1.0	
		主任担当技術者	建築	1.0	
			構造	1.0	
			電気設備	1.0	
			機械設備	1.0	
経験年数 (15点)		実務経験年数を評価する。	管理技術者	3.0	
		主任担当技術者	建築	2.0	
			構造	2.0	
			電気設備	2.0	
			機械設備	2.0	
		担当技術者	建築	1.0	
			構造	1.0	
			電気設備	1.0	
			機械設備	1.0	

技術提案書の提出者を選定するための総合点	100.0
----------------------	-------

【資格評価表】

分担業務分野	評価する技術者資格(番号の順に評価する)
管理技術者	1, 3) (1) による。
建築、構造	①一級建築士②二級建築士 ③その他
電気設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機械設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士③ 二級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合に、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は、当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

2)技術提案書の提出者の選定数と選定通知

技術提案書の提出者は、10者を選定する。なお、選定された者に対しては、選定された旨を書面（選定通知書）により通知する。

6. 非選定理由に関する事項一

1) 技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由(非選定理由)を書面(非選定通知書)をもって通知する。

2) 上記1)の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日(休日を除く。)宮古島市総務部長に対して非選定理由について説明を求めることが出来る。また、書面により通知を受けたものは、書面(書式自由。ただしA4判とする。)により、注文者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

3) 上記2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に、書面により行う。

4) 非選定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。

①受付場所: 宮古島市総務部中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

②受付日時: 請求希望者は、9時15分から16時00分まで。

③受付方法: 請求希望者は、書面によるものとするが、持参、ファクシリのいずれの方法でも可能とする。なお、書面には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。

7. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 技術提案書の作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部(図面、模型写真、透視図等)の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計業務は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとなる。このため、本要請書において記載の許された表現や項目以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、(別添③)(様式6～8、A4版)に示されるとおりである。

3) 記入要領及び注意事項

(1) 業務実施方針及び手法 (様式7)

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項(様式8に記載する内容を除く。)、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判1枚以内に簡潔にまとめ記載する。この際に提出者(設計共同体の構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる会社名等の内容(一般的に通用している社章、ロゴマーク等を含む。)を記載してはならない。

(2) 特定テーマに対する業務実施方針及び手法 (様式8)

次の項目に関する提案を記載する。

①使用者ニーズの視点から、すべての人々が快適に利用できる場を提供するための設計上の配慮事項

②機械や設備に過度に依存せず、沖縄の気候・風土に呼応した地球環境を守るための設計上の配慮事項

③施設の長寿命化及びライフサイクルコスト(LCC)を最小にするための設計上の配慮事項
なお、記載にあたっては次の事項に留意すること。

(い)提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。

(ろ)視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。(表現の許容範囲については(別添⑥)参照)

(は)具体的な設計図、模型(模型写真を含む。)、透視図等(コンピューターグラフィックスによるものを含む。)を使用してはならない。

(に)提出者(共同体の構成員、協力事務所を含む)を特定することができる会社名等の内容(一般的に通用している社章、ロゴマーク等を含む。)を記載してはならない。

(ほ)各々の提案は、1提案につきA4判1枚以内にまとめる。

4) 技術提案書の無効

この説明書及び(別添①～③)の書式に示された条件に適合しない参加表明書及び技術提案書は無効とする。

8. 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

1) 提出方法:

提出書類14部を持参で提出すること。

提出にあたっては、クリップ留めとする。(製本、ホチキス留め等行わないこと。)

これ以外での提出は無効とする。

2) 提出先: 宮古島市中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

3) 提出期限: 平成25年11月11日(月)17時00分まで

4) 受理の可否: 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

5) その他 ①期限までに提出されない場合は辞退したものとみなす。

②提出を辞退した場合でも貴社が不利益な取扱いを受けることはない。

9. 技術提案書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、①に従い、文書(書式自由、ただしA4判とする。)により行うものとし、持参、ファクシミリ のいずれの方法でも可能とする。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。

①持参の場合の受付担当課: 宮古島市中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

②ファクシミリの場合の電話番号: 0980-73-1645

③質問の受付期間:

持参の場合は、平成25年10月3日(水)から平成25年10月22日(火)までの
土曜日、日曜日を除く、9時15分より16時30分まで

ファクシミリの場合は、平成25年10月3日(水)から平成25年10月22日(火)の
16時30分まで

2) 質問に対する回答は、選定者全員に対してファクシミリにより行うほか、次のとおり閲覧に供する。

①閲覧場所: 宮古島市中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)。

②回答日: 平成25年10月28日(月)(予定)

③閲覧期間: 回答日から技術提案書の提出期限の前日までの(土曜日、日曜日を除く)毎日 で時間は、9時30分～17時00分の間。

10. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準及びウェイトは次のとおりである。

基礎点		100 (選定時評価点) × 0.3 = 30.0	30.0
取組意欲		ヒアリングにより評価を行う。当該業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取組む姿勢がうかがわれる場合に優位に評価する。	10.0
業務実施方針及び手法 (評価にあ	業務の理解度	業務内容、業務背景、手続の理解が高い場合に優位に評価する。	8.0

たっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。	業務の実施方針		業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について(ただし、特定テーマに対する内容を除く。)、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	7.0
	特定テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性(与条件との整合性が取れているか等)、独創性(工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)を考慮して総合的に評価する。	15.0
		②	テーマ②について、同上	15.0
		③	テーマ③について、同上	15.0
	合計			100.0

2)技術提案書の特定者の特定数と特定通知

技術提案書の特定者は、1者とする。なお、特定された者に対しては、特定された旨を書面(特定通知書)により通知する。

11. ヒアリング

1)次のとおりヒアリングを行う。

①実施場所:宮古島市役所平良庁舎3階会議室

②実施日時:平成25年11月15日(金) 時間は別途指定する。

③出席者:当該業務に予定する管理技術者、建築主任担当技術者の他に1名

なお、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。

2)ヒアリングの日時、留意事項等は別途通知する。

3)ヒアリング時の説明に際しては、提出した技術提案書のみを使用すること。提出した技術提案書以外の資料を使用した場合は、提出された技術提案書は無効となる。また、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

4)ヒアリングに出席しない場合は受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関の事故等の真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではないので、該当する場合はその旨を理由と共に書面(書式自由、ただしA4判とする。)にて提出すること。

12. 非特定理由に関する事項一

1)提出された技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由(非特定理由)を書面(非特定通知書)をもって通知する。

2)上記1)の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日(休日を除く。)長に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面(書式自由。ただしA4判とする。)により、に対して非特定理由について説明を求めることができる。

3)上記2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。

4) 非特定期理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。

① 受付場所: 宮古島市総務部中央図書館等建設準備室(平良庁舎3階)

② 受付日時: 請求希望者は、9時15分から16時00分まで。

③ 受付方法: 請求希望者は、書面によるものとするが、持参、ファクシリのいずれの方法でも可能とする。なお、書面には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。

13. 支払条件

前金払い 無し

14. その他の留意事項

1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。

2) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

3) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

4) 本件業務を受注した建設コンサルタント(再委託先の建設コンサルタントを含む。以下同じ。)及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

5) 技術提案書提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解承諾を得なければならない。

6) 契約保証金 (免除)

7) 契約書作成の要否 要

8) 当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 ○

9) 技術提案書の取扱い

(1) 提出された技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

(2) 特定されなかった技術提案書は、特定を行う作業の終了後、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を技術提案書に記載すること。

記載無き場合は返却の希望がないものとみなし、宮古島市総務部中央図書館等建設準備室において廃棄する。

(3) 提出された技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。なお、この場合においても特定を行う作業の終了後に複製は廃棄する。

(4) 提出された技術提案書及びその複製は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。

15. その他

技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。