○公募型プロポーザル方式に基づく請負業者の選定・特定手続きについて（役務提供等）

平成 12 年2月 17 日総会発第 11 号
理事長から各所属長あて

標記について、別添のとおり定めたので、通知する。

別添

公募型プロポーザル方式に基づく請負業者の選定・特定手続きについて

（役務提供等）

1 対象業務

本手続の対象業務は、次に掲げる業務のうち、契約職が必要と認める業務とする。

(1) 調査・解析業務のうち、高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(2) 情報システム等の開発に係る業務のうち、高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

(3) その他プロポーザルに基づき執行することが適当であると契約職が認める役務提供等の業務

2 参加表明書の提出

(1) 契約職は、技術提案者の提出者を選定するため、本手続への参加の希望を表明する書類（参加表明書）の提出を求めるものとする。

(2) 参加表明書の提出期限は、原則として掲示を開始した日の翌日から起算して7日とするものとする。

3 参加表明書の内容

参加表明書には、次に掲げる事項を記載させるものとする。

(1) 保有する技術職員の状況

(2) 同種または類似の業務の実績

(3) 当該業務の実施体制

(4) その他契約職が必要と認める事項

4 手続開始の掲示

(1) 契約職は、参加表明書の提出を求める場合には、掲示するものとする。

(2) (1)の掲示は、次に掲げる事項を掲載するものとする。

① 業務名、業務内容及び履行期限

② 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

③ 技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準

④ 技術提案書を特定するための評価基準

⑤ 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

⑥ 関連情報を入手するための照会窓口

⑦ その他契約職が必要と認める事項

5 技術提案書の提出者の選定

(1)　契約職は、4(1)の掲示において明示した技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準に基づき、 参加表明書を提出した者の審査を行い、参加表明書を提出した者のうち適格と認める者に技術提案書の提出者として選定した旨の通知を行うとともに、技術提案書の提出要請書を送付するものとする。

(2)　(1)の通知から技術提案書の提出までの期間は、原則として、14日間以上とするものとする。

(3)　契約職は、技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準の決定並びに参加表明書を提出した者の審査に当たっては、役務提供等入札・契約手続運営委員会(以下「運営委員会」という。)の議を経るものとする。なお、予定価格が200万円を超えない契約については、運営委員会の議を経る必要はない。

(4)　技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準は、3に掲げる事項について定めるものとする。

6　非選定理由等の説明

(1)　契約職は、参加表明書を提出した者のうち、当該業務について技術提案書の提出者として選定しなかった者に対し、選定しなかった旨及び選定しなかった理由(以下「非選定理由」という。)を書面により通知するものとする。

(2)　(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日を含まない。)以内に、書面により、契約職に対して非選定理由についての説明を求めることができるものとする。

(3)　契約職は、非選定理由についての説明を求められたときは、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、書面により回答するものとする。

(4)　(2)に掲げる事項については、(1)の通知において明らかにするものとする。

(5)　(1)の通知は、5の通知と同時に行うとともに、非選定理由については、達第17条第2項に規定する指名基準の各事項(指名が特定の有資格者に偏しないこと及び同項イからニまでに規定する事項をいう。)のいずれかの観点から指名しなかったかを明らかにする。

(6)　契約職は、(3)の回答内容を役務提供等入札・契約手続運営委員会に報告するものとする。

7　技術提案書の内容

契約職は、技術提案書の提出要請書に次に掲げる事項を記載するものとする。

なお、(4)の技術提案書を特定するための評価基準については、運営委員会の議を経て、契約職が決定するものとする。

(1)　業務の詳細な説明

(2)　技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

(3)　技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

(4)　技術提案書を特定するための評価基準

(5)　技術提案書の提出要請書に不明の点がある場合の質問の受付方法、受付窓口、受付期間及びその回答方法

(6)　契約書案、仕様書案

(7)　その他契約職が必要と認める事項

8　技術提案書の特定

(1) 契約職は、提出された技術提案書について、7(4)の技術提案書を特定するための評価基準に基づき、運営委員会の議を経て、当該業務について技術的に最適なものを特定するものとする。
(2) 契約職は、(1)の技術提案書の審査を行うために、必要に応じて技術提案審査会を設けるものとする。
(3) 契約職は、(1)により特定した技術提案書の提出者に対して、技術提案書を特定した旨の通知を行うものとする。

9 非特定理由の説明

(1) 契約職は、技術提案書を提出した者のうち、技術提案書を特定しなかった者に対し、技術提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由(以下「非特定理由」という。)を書面により通知するものとする。
(2) (1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日を含まない。)以内に、書面により、契約職に対して非特定理由についての説明を求めることができるものとする。
(3) 契約職は、非特定理由についての説明を求められたときは、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、書面により回答するものとする。
(4) (1)から(3)に掲げる事項については、技術提案書の提出要請書において明らかにするとともに、(2)に掲げる事項については、(1)の通知において明らかにするものとする。
(5) (1)の通知は、8(4)の通知と同時に行うとともに、非特定理由については、7(4)の技術提案書を特定するための評価基準の各項目のいずれかの観点から指名しなかったかを明らかにする。
(6) 契約職は、(3)の回答内容を運営委員会に報告するものとする。

10 苦情申立て

本手続における技術提案書の提出業者の選定、技術提案書の特定その他の手続に不服のある者は、契約職に対して苦情申立てを行うことができる旨を、4(1)の掲示において明らかにするものとする。

11 実施上の留意事項

(1) 技術提案書を提出する者が、他の業者の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記させるものとする。
(2) 技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とするものとする。
(3) 特定しなかった技術提案書は、提出者に返却するものとする。
(4) 提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しないものとする。
(5) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該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を行うことがあるものとする。
(6) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に明記するものとする。
(7) (1)から(5)までに掲げる事項については、技術提案書の提出要請書において明らかにするものとする。

附 則

この通達は、平成12年3月1日以降に掲示するものから適用する。