

八頭消防署若桜出張所旧庁舎解体・外構工事
技術資料等作成要領

八頭消防署若桜出張所旧庁舎解体・外構工事の公募型指名競争入札に係る、入札参加資格確認申請書（以下「技術資料等」という。）の作成と提出にあたっては、この技術資料等作成要領による。

1 技術資料等の作成及び提出

(1) 技術資料等の提出

本件入札に参加を希望する者は、次により技術資料等を提出するものとする。

ア 提出期間及び時間

令和8年6月18日から同年6月29日までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日等」という。）の午前9時から午後5時分まで

イ 提出場所

鳥取市吉成 640-1

鳥取県東部広域行政管理組合消防局消防総務課（消防局2階）

ウ 提出方法

1部持参すること。

エ 技術資料等作成の問合せ先

イの提出場所に同じ

担当者 消防総務課管理係 岩見 電話番号 0857-23-2434

(2) 技術資料等の内容

ア 提出する技術資料等は下記の内容で作成する。

(ア) 入札参加資格確認申請書 (様式第1-1号)

(3) 提出部数

技術資料等の提出部数は1部とする。

2 技術資料等の審査

提出された技術資料等を基に審査し、競争入札参加者を指名するものとする。

3 その他実施上の留意事項

(1) 技術資料等の提出は、入札参加の意向を確認するものであって、審査の結果によっては入札参加資格がないものとする場合がある。

(2) 入札参加希望者の中から指名競争入札参加者を指名通知書を送付する。なお、指名しなかった者には非指名通知書を送付する。

(3) 非指名通知書を受けた者は、通知した日の翌日から起算して5日以内（休日等を除く。）に書面により、鳥取県東部行政管理組合に対して非指名理由についての説明を求めることができる。

- (4) 非指名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5日以内（休日等を除く。）に書面により回答する。
- (5) 技術資料等の作成と提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 技術資料等提出された書類は、返却しない。
- (7) 提出された技術資料等は、提出した者に無断で本件入札以外の用途には使用しない。ただし、本契約完了後において、透明性を確保するため公表することがある。
- (8) 技術資料等に虚偽の記載をした者は、入札参加資格がないものとする。