

## 静岡総合庁舎清掃業務委託

### 1 配付資料

- (1) 公告文
- (2) 入札説明書
  - ・ 入札参加資格確認申請書（別記様式1）
  - ・ 清掃業務受託実績確認書（別記様式2）
  - ・ 配置予定者に関する調書（別記様式3及び4）
  - ・ 入札書（記入例あり）、委任状
- (3) 契約書案
- (4) 委託要領
- (5) 設計書
- (6) 入札心得書（入札辞退届様式あり）
- (7) 入札書封緘方法

### 2 提出書類

- (1) 提出書類
  - ア 入札参加資格確認申請書（別記様式1）
  - イ 競争入札参加資格審査結果通知書の写し
  - ウ 清掃業務受託実績確認書（別記様式2。ただし、契約書等の写し及び受託施設の規模（延床面積及び建物階数）が確認できる書類を添付すること。契約書、仕様書などで確認できる場合は不要。）
  - エ 配置予定者に関する調書（別記様式3及び4）。ただし雇用関係を証する書類の写し（健康保険被保険者証など）等を添付すること。）
  - オ 長3号封筒（切手460円を貼付）
- (2) 提出期限  
令和7年2月17日（月） 午後5時00分
- (3) 提出方法  
持参又は郵送（書留又は簡易書留に限る。）

### 3 その他

- (1) 配付資料を熟読すること。
- (2) 再度入札について  
入札説明書に記載のとおり、第1回目の入札後直ちに再度入札を行う場合があるので、入札執行日には、あらかじめ再度入札に対応できるように入札書等の準備をすること。