

宮崎県庁本館及び附属棟清掃業務等委託
一般競争入札に参加される皆様へ

入札についてのお願い

- 1 入札説明書等の内容を十分に確認の上、入札に参加していただくようお願いします。
- 2 入札書の受理に関するトラブルを防止するため、入札書の提出方法は、「持参」若しくは「郵送（書留郵便（一般・簡易）に限る）」としております。
普通郵便等、他の方法によるものは受理できませんので、御注意ください。
- 3 入札書の受理の際には、まず、入札参加資格確認結果通知書の写しを確認します。
このため、入札参加資格確認結果通知書の写しは、入札書を入れる封筒内には同封せず、持参の場合は、入札書の入った封筒に添えて提出し、郵送の場合は、入札書の入った封筒を入れる封筒内に入れるようにしてください。
- 4 入札書（1回目）に記入する入札人は、できるだけ代表者としてください。
提出については、代表者、代理人のいずれかで構いません。委任状の提出方法は入札参加資格確認結果通知書の写しと同様とします。
- 5 開札に立ち会う場合の立ち会い者の人数は1名とし、入札人又はその代理人若しくは貴社の社員としてください。
立ち会い者がいない場合は、入札説明書により、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うものとします。
- 6 開札の結果、調査基準価格を下回る価格の入札が行われた場合においては、落札者の決定を保留し、低入札価格調査を行います。

発注機関	宮崎県財産総合管理課
連絡先	庁舎管理担当
電話	0985-26-7290