

見積書の提出について（依頼）

下記業務について、当該条件を御承知の上、見積書の提出をお願いいたします。

記

- 1 委 託 名 新潟県庁舎（職員会館・西回廊交流ラウンジ）日常清掃業務委託
- 2 委 託 概 要 別紙「新潟県庁舎（職員会館等）日常清掃業務委託仕様書」による
- 3 委 託 場 所 新潟県庁舎（新潟市中央区新光町4番地1）
- 4 委 託 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日
- 5 見積書提出期限 令和8年3月30日（月）午後5時まで（郵送の場合必着）
- 6 提 出 先 新潟県庁行政庁舎5階 管財課
- 7 提 出 書 類
 - (1) 見積書（職員会館、西回廊交流ラウンジごとの金額を明記）
 - (2) どのような施設・団体か分かる資料（定款、規則など）
 - (3) 予定している勤務表

8 見積書記載方法

随意契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数金額があるときはその端数金額を切り捨てた金額）をもって契約価格とするので、契約申込者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。

見積手続に関する問い合わせは、下記担当までお願いします。

担 当：総務部管財課庁舎管理係

T E L：025-280-5063（直通）

E-mail：ngt010080@pref.niigata.lg.jp