

令和4年度久留米シティプラザ清掃業務委託に関する質問への回答

質問	回答
1 提出書類の様式について	
<p>・入札の際に代理人が応札する場合、提出する委任状については任意様式でよいでしょうか。</p>	<p>任意様式で結構です。書類には、代表者名の明記と代表者印の押印をお願いします。また、受任者の氏名の明記と受任者の認印の押印をお願いします。</p>
2 仕様書について	
<p>・仕様書のページ番号につきまして、6ページの次が8ページとなっております。</p>	<p>仕様書のページ番号設定の不具合です。新たなページはありません。</p>
<p>・仕様書別紙4の22において、「トイレトーパーは2個の内、一方を切って取替える」とありますが、どのように解釈すればよろしいでしょうか。</p>	<p>各トイレブースに、トイレトーパーフォルダーが2個設置されていますが、2個の内どちらか一方が使い切られたら補充を行うという意味です。ただし、2個とも同様に使用される事もありますので、予備を最低1個置く事を想定しています。</p>
<p>・仕様書及び仕様書別紙3・別紙4において便所の定期清掃について(床面洗浄ワックス掛け)記載がありませんが、積算内訳所の定期清掃の項目には記載がされております。作業する前提での積算でよろしいでしょうか。</p>	<p>仕様書の記載漏れです。作業を実施する前提で積算をお願いします。</p>
<p>・ホール・貸館清掃(使用后適時)の清掃回数につきまして、1日の使用が終わった後に清掃することを想定した清掃回数なのでしょうか。それとも貸出し区分ごとに利用後清掃に入ることを想定されているのでしょうか。後者の場合、和室・会議室等の想定される清掃回数が少なく感じます。</p>	<p>基本は、使用後に都度清掃を実施することを想定していますが、貸館の状況により簡易な清掃のみ(机の消毒など)行い、1日の利用が終了して清掃を実施することを想定した回数を計上しています。</p>