清水庁舎整備等事業　要求水準書資料の貸与について

本日付で公表した清水庁舎整備等事業（以下「本事業」という。）の要求水準書(案)の資料（以下「要求水準書資料」という。）を、本事業に入札参加するために使用する場合に限り、下記の要領にて希望者に貸与します。

令和２年３月23日

静岡市企画局

アセットマネジメント推進課

## １　申込方法

要求水準書資料の貸与を希望する者は、「要求水準書資料貸与申込書（様式１）」に必要事項を記入の上、下記５に電子メールにより送信してください。電子メールの件名欄に必ず、「【清水庁舎PFI】要求水準書資料の貸与」と記入し、メール送信後に必ず電話にて確認してください。

## ２　貸与方法等

## （１）貸与方法

下記５の場所にて、希望者に対して要求水準書資料を格納した電子記録媒体を貸与します。この際、「要求水準書資料借用書（様式２）」及び「守秘義務の遵守等に関する誓約書（様式３）」に必要事項を記入の上、提出してください。

（２）貸与資料の返還

希望者は、本事業の事業提案書受付締切日までに（本事業への参加ができなくなった場合は速やかに）、要求水準書資料（電子記録媒体）を下記５の申込先に返還してください。

## ３　貸与資料

要求水準書(案)　資料

## ４　申込期間

令和２年３月24日（火曜）から４月30日（木）まで

（静岡市の休日を定める条例（平成15年条例第2号）で定める休日を除く。）

午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

## ５　申込先

静岡市企画局　アセットマネジメント推進課

〒420-8602　静岡市葵区追手町5番1号　静岡庁舎9階

電話　054-221-1167

メールアドレス　asset-suishin@city.shizuoka.lg.jp

（様式１）

令和２年　　月　　日

要求水準書資料貸与申込書

（申込者） 所在地

商号又は名称

清水庁舎整備等事業の要求水準書資料の貸与を申し込みます。

担当者連絡先等

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話 |  |
| メールアドレス |  |
| 貸与希望日 | 第１希望日 | 第２希望日 |
| 令和２年　　月　　日（　　） | 令和２年　　月　　日（　　） |

（様式２）

令和２年　　月　　日

要求水準書資料借用書

（申込者） 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

清水庁舎整備等事業の要求水準書資料を借用します。

担当者連絡先等

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話 |  |
| メールアドレス |  |
| 借用日 | 令和２年　　月　　日（　　） |
| 返却日 | 令和　年　　月　　日（　　） |

返却受付印欄

（様式３）

令和２年　　月　　日

守秘義務の遵守等に関する誓約書

（申込者） 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

清水庁舎整備等事業の要求水準書資料を借用するに当たっては、下記事項を遵守することを誓約します。

記

第１（利用の目的）

１　当社は、清水庁舎整備等事業（以下「本事業」という。）の入札に参加する目的（以下「本目的」という。）のためにのみ要求水準書資料の貸与を受けるものであり、本目的以外の目的のために要求水準書資料を利用しません。

２　当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、入札参加者（応募グループ）の構成員に対し、当社の責任において要求水準書資料の全部又は一部を開示することとします。

第２（秘密の保持）

当社は、開示を受けた要求水準書資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

第３（期間）

前項までに定める秘密の保持は、貸与資料の内容が公知されない限り、存続するものとします。

第４（本資料の返還）

受領した要求水準書資料（電子記録媒体）は、本事業の事業提案書受付締切日までに（本事業への参加ができなくなった場合は速やかに）、静岡市企画局アセットマネジメント推進課に返還します。