

(案)

見積書の提出方法について

- 1 見積書の宛名は、「堺市長殿」とすること。
- 2 見積書に記載する業務名は、「教育センター産業廃棄物収集運搬処理業務」とすること。
- 3 見積書には、所在地（住所）、名称（商号）、代表者職氏名を記入のうえ、会社印、代表者印を押印すること。
- 4 日付欄を設定すること。なお、日付については、関係職員に問い合わせること。
- 5 記載金額については、仕様書等に基づいた本業務の総額の本体価格を記載し、その下段に消費税額等を表示し、さらに合計金額を明記すること。
- 6 見積書の提出期限は、令和 年 月 日（曜日） 時までとする。
- 7 見積書の提出場所は、堺市教育委員会事務局・教育センター・企画相談課とする。
なお、辞退する場合は、企画相談課まで連絡すること。
- 8 仕様書について疑義があるときは、事前に関係職員の説明を受けること。
担当 企画相談課 辻川 直通 TEL 072(270)8120
FAX 072(270)8130
- 9 見積書には、明細及び内訳も記載すること。

ただし、疑義の受付は 日 時までとする。疑義の内容のうち、全社共通事項についてはFAXで回答を送付します。

(参考)

- ① 契約の相手方は、原則として最も低価の金額を提出した方とし、最低金額が複数社あった場合は、その方たちだけで再度、見積書を徴収して決定します。
- ② 契約の相手方の決定については、後日電話にて連絡します。
- ③ 契約保証金は、落札金額の10/100以上です（ただし、利子は付しません）。
なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがあります。
ア 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
イ 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらを全て誠実に履行したとき。
ウ 契約金額が1,000,000円以下であるとき。