

## ツール・ド・しものせき実行委員会 公開見積合せに参加される業者各位

### 見積書記入の際の注意点

- ・見積書の日付は、見積書提出期限日を記載し、見積書の宛名は「ツール・ド・しものせき実行委員会 委員長」とすること。
- ・納入場所、納入期限、執行番号、物品名又は業務名、数量を記載すること。
- ・消費税抜きの単価・消費税抜きの合計金額を記載すること。(支払時、消費税加算の際の端数は切捨てです。考慮のうえ見積ること。)
- ・業務1件につき1枚の見積書とすること。
- ・1件の業務に明細行が複数あるときは、明細行ごとの税抜き単価、数量、小計を記載すること。
- ・決定の連絡を電話またはファックスで通知するため、電話番号・FAX番号を記載すること。(次位者以下については通知しません。)
- ・修正液、修正テープは使用しないこと。訂正するときは、見積書に代表者印として押印した印で訂正すること。

### 閲覧の際の注意点

- ・ツール・ド・しものせき実行委員会事務局内での携帯電話の使用は控えること。
- ・資料は持ち出し禁止。閲覧後はもとの場所へ戻すこと。  
(仕様書等のコピーが必要な場合はツール・ド・しものせき実行委員会事務局員までお申し出ください。)
- ・閲覧は土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分です。
- ・規格に「G法」とあるのは「グリーン購入法適合商品であること」の略です。

### 見積書提出の際の注意点

- ・見積書提出期限日の午前10時までに、設置してある箱に見積書を投函すること。
- ・見積書は折りたたんで投函すること。封筒は不要です。
- ・日付、単価×数量、合計金額等に誤記があったとき、代表者の役職・氏名・代表者印がないときは無効とすることがあります。
- ・最低価格であっても、仕様を満たしていない場合・登録されていない業種の案件に参加した場合は無効とします。不明な点は事前に確認すること。
- ・不良品の納入または納期延滞、あるいは他の業者に再委託、全面下請等の事実があったときは、公開見積合せの参加を拒否することがあります。

### 落札の際の注意点

- ・決定の連絡を受けたら、請書（税込みが30万円を超えるもの）・契約書（税込みが50万円を超えるもの）を受け取り、速やかに提出すること。
- ・印刷業務・校正が必要な物品の場合は校正を必ず行うこと。（「事前協議不要」と「校正」は別の意味です。）

### その他

結果は閲覧できます。