

見積合わせに関する注意事項

「見積合わせにあたっての注意」

郵送が可能な案件

- 1 見積書は、綾瀬市指定の様式を使用してください。
- 2 市が指定した日にちまでに郵送又は持参してください。
《郵送の場合》
 - 一般書留又は簡易書留のいずれかとしてください。
 - 郵便見積用の封筒は、二重封筒とし、表封筒の表面に「見積書在中」と記載し、中封筒に見積合わせの件名を記載し、見積書を封入の上、指名をした所属担当宛に送付してください。
また、その際指名通知書に記載されている開札日時に連絡可能な連絡先とFAX番号又はメールアドレスを記載したもの（任意様式・名刺可）も同封ください。
（受領書等で連絡している場合は不要）
 - 提出期限日時必着とします。《持参する場合》
 - 封筒に見積書を封入し、封筒に見積合わせの件名を記載し、提出してください。
また、その際指名通知書に記載されている開札日時に連絡可能な連絡先とFAX番号又はメールアドレスを記載したもの（任意様式・名刺可）も提出ください。
（受領書等で連絡している場合は不要）
- 3 現場説明時に配布した見本等は、見積合わせの際に必ず返却してください。（見積合わせ時又は郵送で返却ください。）
- 4 見積参加者が2者に満たないときは、見積合わせを中止します。
- 5 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積した金額の110分の100（軽減税率に係る案件の場合は108分の100）に相当する額を見積書に記載してください。
- 6 一度提出した見積書の引換え、変更又は取り消しをすることはできません。
- 7 見積合わせは、2回までとします。（再度提出日を連絡します。）
- 8 見積書は、綾瀬市ホームページに掲載していますので、ダウンロードして使用してください。
- 9 見積合わせの立会いについては、個々の指名通知書等を確認してください。

「見積の無効」

- 1 見積合わせに参加する資格がない者がした見積
- 2 見積書記載の金額・氏名・その他見積要件の記載が確認できないもの
- 3 同一事項の見積に対して、2通以上の見積書を提出したもの
- 4 提出期限を過ぎて提出されたもの
- 5 前各号に定めるもののほか、見積合わせに関する条件に違反したもの

「見積合わせの辞退」

- 1 見積参加者は見積合わせが完了するまでの間、いつでも見積合わせを辞退することができます。
- 2 見積参加者が見積合わせを辞退するときは、その旨を次に掲げるところにより申し出てください。
 - ・ 見積合わせ執行前にあつては、見積辞退届（任意様式）を直接持参するか、又は郵送（見積日の前日までに到着するものに限ります。）してください。

- 3 見積辞退届を提出したことにより、以後の指名等に不利益な取扱いを受けることはありません。

「落札について」

- 1 市長の定めた予定価格以下の最低価格の見積者をもって落札とします。
ただし、最低制限価格を設けた場合においては、予定価格と最低制限価格との範囲内で最低価格の見積者を落札者とします。
また、落札者となるべき同価格の見積者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定します。（当該見積事務に関係のない市職員がくじを引きます。）
- 2 落札業者には事前に提出されている連絡先に落札の連絡をします。
また、指名業者全者にFAX又はメール等で結果を送付します。
- 3 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10（軽減税率に係る案件の場合は100分の8）に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とします。
ただし、単価契約は除きます。

綾瀬市管財契約課契約検査担当
電話（直通）0467-70-5642