

見 積 要 領

泉佐野市上下水道局 経営総務課

1 見積書の作成について

見積書は、当日配布するので、次の各号に掲げる事項に留意して、見積書を作成すること。

(1) 見積金額欄

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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を1枠に1字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による「留印」をつけること。

(2) 住所・氏名欄

総務課に登録したとおりに、事業所の所在地、商号又は名称、代表者又は受任者氏名を記入し、使用印鑑を押印すること。もしくは、委任状を提出した代理人は、事業所の所在地、商号又は名称、代表者又は受任者氏名、代理人氏名を記入し、委任状に押印された代理人印を押印しても有効とする。

(3) 誤記の訂正

誤記部分に二重線を引き、訂正印（1の(2)で使用した印鑑）を押印したうえで、正しく書き直すこと。ただし見積金額欄はいかなる訂正も認めない。

2 見積について

見積にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

(1) 設計図書、仕様書等の内容、現場等の詳細、並びに見積に係る地方自治法（同施行令を含む。）、泉佐野市契約規則（平成12年泉佐野市規則第23号）の内容は、見積徴収日までに承知のこと。なお、見積徴収当日の質問は一切受けない。

(2) 見積室への入室は、1見積者につき1名（共同企業体のときは、構成員数とする。）とし、見積者が代理人であるときは、代理人であることを証する代表者又は受任者の委任状を見積徴収前に提出すること。委任状の様式は自由とするが、委任者は総務課に登録した使用印鑑を押印し、委任された者は見積徴収時に持参する印鑑を押印すること。なお、委任状の宛名は「泉佐野市上下水道事業管理者」とする。

(3) 見積者は、入室後私語、携帯電話の使用を慎むこと。なお休憩等の申し出は一切受け付けない。

(4) 見積者は、見積した見積書の引換、変更、取消及び返還を求めることができない。

(5) 見積回数は原則3回とする。

(6) 泉佐野市契約規則第12条第1項各号に該当する見積は、無効とする。

(7) 不正な見積が行われる恐れがあると認めるとき又は天災地変等やむを得ない理由が生じたときは、見積執行を中止（もしくは見積日を延期）することがある。

3 落札の通知について

予定価格を設けた場合は、予定価格以下で落札とし、見積徴収後、口頭で通知する。なお契約金額は、見積金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（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）とする。

4 契約の締結について

契約日は、原則として見積徴収日の翌日とする。

5 契約保証金について

(1) 建設工事、建設工事に係る関連する設計・測量等の委託業務又は役務提供等に係る契約物件の落札者は、当該請負契約を締結するに当たり請負代金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし有価証券等の提供又は銀行、契約担当者が确实と認める金融機関もしくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう）の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

(2) 物品供給等に係る契約物件の契約保証金は免除する。