

<見積書の提出について>

○見積りに係る経費について

- ・見積書の作成に係る経費については、契約の有無にかかわらず、いかなる名称であってもお支払いすることはできませんので、あらかじめご了解ください。

○見積りの取扱いについて

- ・本市の規定により、比較見積を行う必要があるため、貴社以外にも見積書の提出を依頼しています。
- ・契約の相手方は、最高歩引率を提出した方とします。なお、最高歩引率の見積書が複数社あった場合は、その方のみで、再度比較見積を行い決定します。
- ・見積りを辞退されたことによって、今後、不利益な取扱いをすることはありません。

○記載事項について

- ・提出時は〈様式1〉の見積書を使用してください。
- ・見積書の件名（業務名）は、『閲覧用図書等納入』としています。
- ・見積書の宛名は、「堺市長」としています。
- ・見積書には、所在地（住所）、名称（商号）、代表者職氏名を記入してください。
- ・見積年月日は、提出する日にしてください。
- ・令和7年6月1日から令和8年6月30日までの閲覧用図書等納入における歩引率を見積りとして提出してください。歩引率は小数点第2位までとします。枠内に空白がないよう、必ず数字もしくは記号を記入してください。

例) 1,100円(税込)の図書1冊に対する歩引率の記入例及び納入額(消費税を10%とした場合)

歩引率 10%の場合

0	1	0
---	---	---

・

0	0
---	---

% $(1,000 - (1,000 \times 0.1)) \times 1.1 \times 1 = 990$ 円(税込)

歩引率 0%の場合

0	0	0
---	---	---

・

0	0
---	---

% $(1,000 - (1,000 \times 0)) \times 1.1 \times 1 = 1,100$ 円(税込)

歩引率-10%の場合

-	1	0
---	---	---

・

0	0
---	---

% $(1,000 - (1,000 \times -0.1)) \times 1.1 \times 1 = 1,210$ 円(税込)

この場合の最高歩引率=10%

- ・別紙) 見積参考資料にて、令和7年度図書購入費当初予算と令和5年度図書購入費決算を提示し、令和5年度購入受入図書一覧をデータで添付しています。見積にあたっての参考としてください。
(配布したデータは、図書見積書の作成にのみ使用することとし、目的外の使用はしないこととする。)

なお、見積を算出される際、本体価格に加え見積らい・発注・装備・送料・手数料等、閲覧用図書等納入仕様書に従った納入に必要な経費を全て含むことをご承知おきください。

詳細は閲覧用図書等納入仕様書をご覧ください。

○その他

- ・仕様書について疑義があるときは、5月8日(木)正午までに、その内容をメールまたはFAXにより問い合わせてください。なお、最終回答は、5月9日(金)に行います。
- ・月曜日は図書館の休館日となっていますので、ご注意ください。

※見積書提出期限(必着)

令和7年5月10日(土) 午前10時から5月16日(金) 午後5時まで

※但し、5月12日(月)を除く

郵送(必着)、持参、メールまたはFAXをお願いします。

メールまたはFAXをご利用の場合、送付した旨別途電話などでお知らせください。

※見積書提出先(問い合わせ先)

住所: 〒590-0801 堺市堺区大仙中町18番1号

名称: 堺市立中央図書館 総務課 (担当: 企画情報係 則直・山田)

電話: 072-244-3812 FAX: 072-244-3321