

## 公募型見積合せへの参加に係る注意事項

### 1 公募型見積合せへの参加について

堺市立中央図書館総務課への見積書到着をもって参加申込とする。

### 2 関係書類について

以下からダウンロードすること。

[https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/kyoiku/boshu/nyusatsu/lib\\_2026.html](https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/kyoiku/boshu/nyusatsu/lib_2026.html)

### 3 質疑について

上記HPに掲載する。

※掲載について個別の連絡は行わないため、必ず自身で内容を確認すること。

質疑がある場合は別紙「公募型見積合せ説明書」記載の質疑受付期限までに堺市立中央図書館総務課まで電子メール（FAXでも可）にて問い合わせること。

※質疑の回答については、質疑最終回答日までに回答内容に係るファイルを公表するため、必ず内容を確認すること。ただし、質疑がない場合はファイルを公表しない。

### 4 見積書について

#### (1) 記載事項について

見積書の書式は別添「図書納入見積書R8(回答様式1)」を使用すること。(押印不要)。

記名漏れ等の重大な過失がある場合は、当該見積書を無効とする。

#### (2) 提出について

質疑の回答を必ず確認の上、別紙「公募型見積合せ説明書」記載の見積書提出期限までに見積書提出場所へ提出すること。ただし、一度提出された見積書の差替えは認めない。

提出方法については、以下①②③のいずれかに限るものとする。

#### ① 電子メール又はFAX

※見積書（押印不要）を提出後、速やかに堺市立中央図書館総務課まで電話連絡し、到着確認をすること。

※印字が不鮮明である場合等は、別途、見積書の原本の提出を求められることがある。

#### ② 堺市立中央図書館総務課窓口への持参

#### ③ 郵送(見積書提出期限 必着)

※郵送で提出した旨を堺市立中央図書館総務課まで電話連絡し、到達確認をすること。

### 5 見積提出後について

- ・閲覧用図書等納入における歩引率を比較し、最高歩引率を提出した方と契約を行う。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する。

見積結果については、堺市立中央図書館総務課よりメールにて連絡する。

※見積結果に関する照会は令和8年5月1日（金曜日）以降に行うこと。

- ・契約の相手方に決定した旨の連絡を受けたときは、速やかに堺市立中央図書館総務課と納品にあたっての調整・確認等を行い、仕様書等に基づき、納品期限までに納品すること。納品の際は納品書を提出し、検収を受け、合格後に請求書を提出すること。