

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

公募型見積合せに参加を希望する場合は、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

以下のHPからダウンロードすること。

https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/kyoiku/boshu/nyusatsu/lib_audio2025.html

3 質疑について

上記同HPに掲載する。

※掲載したことについて個別の連絡は行わないため、必ず自身で掲載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「見積書(堺市立図書館購入候補CDリスト)」「見積書(堺市立図書館購入候補DVDリスト)」を推奨する。ただし、これによらずに提出することも認める。その際は、以下の必要事項をもれなく記入すること（**押印は不要**）。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。

・納入可能なものについて、各リストの1タイトルごとに、納入単価（税抜）と納入価格（税抜）を記載すること。

※1タイトルごとに納入単価を比較し、最低価格を見積もったタイトルについてのみ契約を行うため、納入単価は原則として1円単位までつけること。

・納入不可のものは「納入」欄に「×」を記入すること。

・見積年月日

・宛先「堺市長」殿

・所在地、商号又は名称、代表者職氏名

・**担当者名、担当者連絡先**

・品名、品番、数量

(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、以下の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

- ・1タイトルごとに納入単価を比較し、最低価格を見積もったタイトルについてのみ契約を行う。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7年10月17日（金）以降に行うこと。

なお、同額の最低価格が2者以上あった場合は、最低価格を見積った者で、再度比較見積を行い決定する。

- ・見積結果により、契約資料のみの見積書提出を堺市立中央図書館総務課よりメールにて依頼する。
- ・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。