

見積書の提出方法について（業務委託用）

- 1 見積書の宛名は、「堺市地産地消推進協議会」とすること。
- 2 見積書に記載する業務は「「堺のめぐみ」もっと食べようキャンペーン企画広報業務」とすること。
- 3 見積書には、所在地（住所）、名称（商号）、代表者職氏名、担当者名、担当者連絡先を記入すること。
- 4 日付欄を設定すること。なお、日付については、関係職員に問い合わせること。
- 5 記載金額については、仕様書等に基づいた本業務の総額の本体価格を記載し、その下段に消費税額等を表示し、さらに合計金額を明記すること。また、金額の見積りに当たっては契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向等を十分勘案して行うこと。
- 6 見積書の提出期限は、令和 8 年 7 月 13 日（月曜）正午までとする。
- 7 見積書の提出については、見積書の郵送、FAX 又は電子メールでの提出を可とする。
ただし、FAX 又は電子メールでの見積書を提出した者が契約の相手方に決定した場合については、別途、郵送等で見積書等の原本を提出すること。
なお、辞退する場合は堺市地産地消推進協議会事務局（堺市産業振興局農政部農水産課内）まで連絡すること。
- 8 仕様書について疑義があるときは、事前に関係職員の説明を受けること。
堺市地産地消推進協議会事務局（堺市産業振興局農政部農水産課内）
担当 村上 直通 TEL 072-228-6971
FAX 072-228-7370
メールアドレス nosui@city.sakai.lg.jp
ただし、疑義の受付は7月1日（水曜）正午までとする。疑義の内容のうち、全社共通事項についてはFAX 又は電子メールで回答を送付します。
- 9 見積書には、明細及び内訳も記載すること。
なお、見積書の明細は下記項目を必須で記載し、必要に応じて内訳を記載すること。その他費用が発生する場合は項目を追加して記載すること。記載方法は問わない。

【項目内訳】

- (1) キャンペーン企画業務
- (2) 事務局運営業務
- (3) 応募書類審査業務
 - ① 書類審査及び当選者選定費
 - ② 当選商品発送費
※10点分は冷蔵便の発送とすること。
- (4) 広報物制作業務

- ①周知用ポスターデザイン費
- ②周知用ポスター印刷費
- ③周知用パンフレットデザイン費
- ④周知用パンフレット印刷費

(5) 情報発信業務

- ①ホームページ掲載記事制作費
- ②インスタグラム投稿記事制作費
- ③SNS 広告運用費

10 次の各号のいずれかに該当する見積は無効とする。

- (1) 見積書の記入事項について、必要な文字を欠き、又は判読できないとき。
- (2) 見積書が所定の日時、場所に到着しないとき。
- (3) 見積書に所在地（住所）、名称（商号）、代表者職氏名の記入がないとき。
- (4) 見積金額を訂正したとき。
- (5) 代表者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む。）が、他の見積人の代表者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む。）を兼ねているとき。
- (6) 見積人の資格のない者が見積したとき。
- (7) 見積に関し不正な行為を行ったとき、又は不正な行為を行ったおそれが非常に強いとき。
- (8) 見積金額が0円以下の見積をしたとき。
- (9) 明らかに履行ができない又は法令違反のおそれがあり契約内容に適合した履行ができないと認められる低い価格で見積をしたとき。
- (10) 鉛筆等訂正容易な筆記用具を用いて見積書へ記入したとき。
- (11) その他見積に関する条件に違反したとき。

(参 考)

- ① 契約の相手方は、原則として最も低価の金額を提出した方とし、最低金額が複数社あった場合は、その方たちだけで再度、見積書を徴取して決定します。
- ② 契約の相手方の決定については、後日電話にて連絡します。
- ③ 契約保証金は、契約金額の100分の10以上です。

（契約金額について、単価契約の場合は契約単価に予定数量を乗じた額、複数単価契約の場合又は総価契約と単価契約の複合契約の場合は落札金額とします。また、長期継続契約については、初年度に係る部分に限ります。ただし、契約期間のうち初年度に係る期間が12月に満たない場合において、契約期間が12月以上のときにあつては初年度に係る部分を1年当たりの額に換算した額とし、契約期間が12月未満のときにあつては契約期間内に支払うことが見込まれる総額とします。）

ただし、契約規則第30条の2に該当する場合は、免除する場合があります。