

市内印刷登録業者 様

泉佐野市 契約検査課長

定例印刷物の見積合わせについて

平素は、市行政にご協力を賜りまして誠にありがとうございます。
標記について、下記のとおり見積合わせを実施しますのでよろしくお願ひします。

記

1. 見積合わせ実施日時・場所 (※令和6年度初回は、4月4日(木)からです。)
日時・場所: 毎週木曜日 9時30分から12時までと13時から15時まで・契約検査課内
その他: ・見積案件の原稿は、締め切り日まで所定の場所にあります。
・見積案件についてなどお伝えしたいことがあった場合は、市ホームページ
(「入札・契約情報」—「定例印刷物の見積結果」)でお知らせします。
また、見積案件がない場合も契約検査課ホームページ内で案内しますので、毎週確認してください。
2. 留意点
 - ① 木曜日が、祝祭日の場合は前日の水曜日等の市役所開庁日に実施します。また、締切日が祝祭日の場合も同様とします。
 - ② 見積書の提出が、指定する日時までにない場合は「不参加」とします。
 - ③ FAXによる見積書の提出は、受付しません。また、一旦提出した見積書の訂正・差替え・錯誤の申し出は受付しません。
 - ④ 最低見積価格の業者が複数あった場合は、くじ引きにより落札業者を決定します。
その際、対象業者へ連絡し契約検査課において見積締切日の17時にくじ引きを行います。
 - ⑤ 見積結果は、見積締切日翌日の午前10時頃に泉佐野市ホームページで公表します。
落札業者となった場合は、仕様書に記載のある担当者と早急に連絡を取ってください。
 - ⑥ 公印使用の印刷物を落札した業者は、印刷物の納品と同時期に公印の原稿を発注課担当者に直接返却してください。
 - ⑦ 納品先が泉佐野市内の場合は、落札業者が立ち合いを行ってください。都合により立会できない場合は、事前に発注担当者に連絡し了承を取ってください。
 - ⑧ 見積合わせ時は、見積期限等を記した表紙及び見積書等をセットしますが、見積書を提出する時は、毎回それらの内容を確認してください。

※ 本通知書を確認後は、直ちに下記を記入しFAXで返信してください。

FAX 072-458-1187

TEL 072-463-1212

確 認 書

泉佐野市長 様

上記について、確認しました。

令和6年4月 日

業者名 _____

受領者 _____