

下関海響マラソン実行委員会 公開見積合せに参加される業者各位

見積書記入の際の注意点

- ・見積書の日付は、見積書提出期限日を記載し、見積書の宛名は「下関海響マラソン実行委員会 委員長 山田好章」とすること。
- ・納入場所、納入期限、執行番号、物品名又は業務名、数量を記載すること。
- ・消費税抜きの単価・消費税抜きの合計金額を記載すること。（支払時、消費税加算の際の端数は切捨てです。考慮のうえ見積ること。）
- ・業務1件につき1枚の見積書とすること。
- ・1件の業務に明細行が複数あるときは、明細行ごとの税抜き単価、数量、小計を記載すること。
- ・決定の連絡を電話またはファックスで通知するため、電話番号・FAX番号を記載すること。（次位者以下については通知しません。）
- ・修正液、修正テープは使用しないこと。訂正するときは、見積書に代表者印として押印した印で訂正すること。

閲覧の際の注意点

- ・下関海響マラソン実行委員会事務局内での携帯電話の使用は控えること。
- ・資料は持ち出し禁止。閲覧後はもとの場所へ戻すこと。
（仕様書等のコピーが必要な場合は下関海響マラソン実行委員会事務局員までお申し出ください。）
- ・閲覧は土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分です。
- ・規格に「G法」とあるのは「グリーン購入法適合商品であること」の略です。

見積書提出の際の注意点

- ・見積書提出期限日の午前10時まで、設置してある箱に見積書を投函すること。
- ・見積書は折りたたんで投函すること。封筒は不要です。
- ・日付、単価×数量、合計金額等に誤記があったとき、代表者の役職・氏名・代表者印がないときは無効とすることがあります。
- ・最低価格であっても、仕様を満たしていない場合・登録されていない業種の案件に参加した場合は無効とします。不明な点は事前に確認すること。
- ・不良品の納入または納期延滞、あるいは他の業者に再委託、全面下請等の事実があったときは、公開見積合せの参加を拒否することがあります。

落札の際の注意点

- ・決定の連絡を受けたら、請書（税込みが30万円を超えるもの）・契約書（税込みが50万円を超えるもの）を受け取り、速やかに提出すること。
- ・印刷業務・校正が必要な物品の場合は校正を必ず行うこと。（「事前協議不要」と「校正」は別の意味です。）

その他 結果は閲覧できます。