

見積り合わせに参加するにあたっての注意点

1 見積り合わせに参加できる方

- (1) 福山市における物品に係る競争入札（見積）参加資格を有していること。
- (2) 前項に規定する者以外の者で、一般競争入札に参加しようとする者から一般競争入札参加者の資格について申請を受けたときは、福山市が定める審査に関する取扱いに準じて審査し、資格を与えるものとする。

2 見積書の記入及び提出について

- (1) 見積書は消費税等を含む金額を記入して、見積仕様書一覧の左側の「番号」ごとに分けて提出してください。
- (2) 見積書には、提出年月日を記入してください。
- (3) それぞれの見積仕様書に記載してある見積書提出期限までに、持参、FAX又は郵送（郵送分は提出期限日の前日必着。）により提出してください。

3 ファクシミリで見積書を提出する場合の注意点

- (1) 見積書の様式は、大学ホームページからダウンロードした見積書様式、若しくは任意の様式でも可能としますが、送信サイズはA4判とし、消費税込みの単価、金額を記入してください。
- (2) 送信する見積書は、金額、商号、代表者名、印影等の確認できるものとしてください。
- (3) ファクシミリの受信は、8時30分から17時15分までとします。閉学日、閉学時間の受信については、責任を負いかねますので送信しないでください。
- (4) ファクシミリの送信は、必ず指定の見積書提出専用番号（084-928-1248）に送信してください。指定された番号以外へ送信されたものは受付できません。
- (5) 見積り合わせの結果落札決定した場合は、連絡しますので、事務処理の都合上、見積書原本を福山市立大学事務局の発注課へ提出してください。