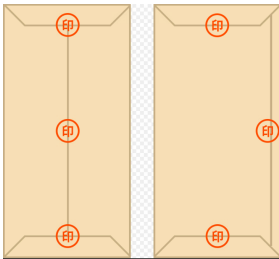


送付（持参可）による見積合せについての注意事項

1 見積書の提出方法

- (1) 見積書は所定の様式にて作成し、直接提出（持参）する場合は封筒に入れて封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和○年○月○日開披〔 業務案件名 〕の見積書在中」の旨を記載し、水道局総務部総務課契約係に見積書受付期限までに提出してください。
- (2) 見積書の日付は、見積書受付期日以前の作成日を記入してください。
- (3) 送付により提出する場合は二重封筒とし、外封筒に「令和○年○月○日開披〔 業務案件名 〕の見積書在中」の旨を記載し、下記担当あて見積書受付期限までに到着するように送付してください。
なお、電報、ファクス、電話その他の方法による見積は認めません。
- (4) 見積者は、その提出した見積書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。

（見本）封印



- (5) 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録された代表者（ただし、競争入札参加資格申請時に代表者から見積及び開披に関する件の委任をした場合、その委任を受けた者）以外の者が見積する場合は、当該代表者から代理人への委任を行う旨を記載した委任状を提出してください。

2 本件の仕様等に対する質問及び回答

- (1) 提出方法
電子メールにより提出してください。
- (2) 提出先
下記メールアドレスあてに送信してください。なお、メールの件名を「○○○○（業務名）の質問について」としてください。
メール：suido-keiyaku@city.sapporo.jp
- (3) 提出期限
案件の公開日の翌日から起算して2日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）。
- (4) 質問に対する回答
案件の公開日以降、水道局入札情報サービスに掲載します。

- 3 見積合せは原則として3回まで行います。1回目の見積合せで契約の相手方が決定しない場合は、水道局総務部総務課契約係より電話又はファクスで2回目以降の見積合せの日程等をお知らせします。
- 4 見積合せの結果、契約予定者（一番札）となった参加者には、電話等で連絡します。
※ 開披日の17時を目途に、水道局HP等に見積合せの結果を掲載するので、その他の参加者はその結果を確認してください。（個別の連絡は行いません。）
- 5 契約書は、受領のために来所できない場合は送付しますので、確認・作成のうえ、速やかな御提出（送付可）をお願いいたします。
- 6 開披の立会を希望される場合は、予定時刻の10分前には開披場所に待機してください。
- 7 当該見積合せの参加に当たっては、札幌市水道局入札情報サービスに掲載する「札幌市水道局競争入札参加者心得」を遵守してください。