

定時見積参加者心得

1 見積り

- (1) 見積書提出期限を厳守してください。
- (2) 見積書には、日付・代表者名・押印・物件名等を鮮明に表示し、記載事項の漏れのないようにしてください。
- (3) 見積書の金額はアラビア数字で、記載してください。
- (4) 見積書を封入する封筒には、次のとおり記載してください。

(表) 見積書在中

宛	先	松阪市長
件	名	○ ○ ○ ○
社	名	△ △ △ △

(裏)



2 無効見積り

次の各号の一に該当する見積りは無効とします。

- (1) 見積者が同一事項の見積りに対し、二以上の見積りをしたとき。
- (2) 見積書の金額、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱、又は識別しがたい見積り又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (3) 見積者が提出期限までに見積書を提出しないとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、見積りに関する条件に違反したとき。

3 見積り辞退について

見積書を提出した者は、見積書提出期限となっている日の午後3時30分までは、いつでも見積りを辞退することができる。なお、見積りの辞退は、原則として事前に見積り辞退届により行うものとする。

ただし、緊急を要する場合は、電話等により辞退を届け、後日見積り辞退届を提出すること。

4 その他

- (1) 見積書提出以降の仕様等に関する疑義は申し出できないものとする。
なお、仕様等に疑義がある場合は、見積書提出期限前日午後5時までに質問を申し出ること。
- (2) 見積書開封時には、立ち会うことができる。