

見積提出に際しての注意事項

1. 見積書に日付を記入すること。
2. 見積書は指定の様式を使用すること。
3. 見積書には代表者記名をすること。ただし、入札参加資格申請で委任状を提出している場合は、受任者の記名をすること。
4. 見積書には税抜の金額を記入すること。（1円未満の端数があるときは、小数点以下第2位まで記載可とする）
5. 見積書に記載された単価合計金額が最低の者を契約候補者とする。ただし、最低金額の見積りが2者以上になった場合、価格交渉を行い、より安価な見積金額を提示した業者を契約候補者とする。
6. 価格交渉の結果、契約候補者が決まらない場合は、市内業者を優先とし、なおも契約候補者が決まらない場合はくじ引きで契約候補者を決定する。
7. 単価契約金額は、見積書に記載された単価金額（消費税及び地方消費税相当額を加算していない金額）に100分の10に相当する額を加算した金額とする。なお、加算した金額に1円未満の端数があるときは、小数点以下第2位までとする（小数点第3位切り捨て）
（※例）契約者の見積書記載の単価金額が¥70.86とすると、
$$¥70.86 \times 110 / 100 = 77.946$$

小数点第3位以下は切り捨てるので単価契約金額は¥77.94
8. 契約代金の請求は、単価契約金額に納入数量を乗じて得た金額（乗じて得た金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を請求すること。
9. 請求書は伝票番号ごとに作成すること。
10. 入札行為及び契約締結行為の途中並びに契約の履行中に、門真市建設工事等入札参加停止に関する要綱の入札参加停止措置要件又は、門真市公共工事等に関する暴力団排除措置要綱の入札除外措置に該当した場合は、当該規定に基づき、必要な措置を講じるものとする。