

集合形式及び書留郵便以外の見積合せにおける留意事項

1 見積書の提出方法について

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ） 1及び4(1)～(6)参照】

この見積合せは、「集合形式及び書留郵便以外の見積合せ」として、持参（岩手県外にお勤め又はお住いの方（以下「県外業者等」という。）を除く。）、郵送（普通郵便で可）、電子メール又はファクスによる見積書の提出とします。見積書の提出にあたっては、下記のうち該当項目を十分確認してください。

記

- (1) 持参による提出（見積書の押印・省略を選択できます）
県外業者等を除きます。委任状や辞退届も同様です。
- (2) 郵送による提出（見積書の押印・省略を選択できます）
普通郵便（第一種郵便物又は信書便）による提出で可とします。
- (3) 電子メールによる提出（自動的に見積書の押印省略となります）
 - ① 見積書をPDFファイルとし、そのファイルを電子メールに添付し、依頼書に記載の電子メールアドレス宛て提出してください。
 - ② この電子メールの題名を次のとおりとします。

【見積書】〈依頼書日付・同文書番号〉(依頼書に記載の業務委託名) [見積者氏名、商号又は名称]

・例：【見積書】〈R3.6.25 北流第 2-500 号〉(都南浄化センター (主ポンプ設備) No.1 汚水ポンプ
ほか点検整備業務委託) [岩手県建設(株)]

- (4) ファクスによる提出（自動的に見積書の押印省略となります）
 - ① 見積書及びファクス送信書（2のHP：書式例3参照）を依頼書に記載のファクス番号宛て提出してください。
 - ② ファクス送信書の題名を電子メールの例と同様に記載してください(2のHP：記載例3参照)。

2 見積書の記載方法について

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ） 3(1)参照】

見積年月日は、見積書を作成した日を記載してください（見積書提出期限ではありません）。

なお、「集合形式及び書留郵便以外の見積合せ」に係る見積書・委任状・ファクス送信書の書式例や記載例をはじめ、見積心得や本書を岩手県公式ホームページ上で提供（書式例は Microsoft Word 形式）していますので、ご活用ください。

○岩手県公式ホームページ

- ・ URL <https://www.pref.iwate.jp/kendozukuri/toshigesui/gesui/jimusho/1053041/index.html>
- ・ トップページ>県土づくり>都市計画・下水道>下水道>北上川上流流域下水道事務所>業務委託の集合形式・書留郵便以外見積合せに係る見積心得、留意事項書式例・記載例等

3 見積書の押印省略における遵守事項について

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ） 3(7)参照】

北上川上流流域下水道事務所(以下「当事務所」という。)では、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、又、デジタル化に向けた取組の一環として、会計手続に係る提出書類の押印を見直し、「集合形式及び書留郵便以外の見積合せ」における見積書の押印を省略できることとしています。

よって、

- ① 押印をした見積書による見積り（持参(県外業者等を除く)・郵送の場合に選択可能）
- ② 押印を省略した見積書による見積り
(持参(県外業者等を除く)・郵送の場合に選択可能。電子メール・ファクスは自動的に押印省略)
のどちらかで見積りをすることとなります。

なお、見積書の押印を省略する場合は注意事項がありますので、下記事項を遵守くださるようお願いいたします。

【裏面に続く】

【前面より】

記

(1) 見積書に押印をする場合 (持参(県外業者等を除く)・郵送のうち押印を選択)

確認書類は従来どおりです。

① 提出する書類

ア 見積書

イ 委任状(代理人が見積する場合。なお、代理人に一定期間委任した委任状を提出している場合は、当該委任期間内であれば二度目の提出は不要)

・見積書と併せて持参、又は見積書に同封してください

・代表者等名義及び代表者等印を押印した見積書を代表者等以外の方(従業員等)が持参する場合は、代表者等から持参者への委任状は不要です

(2) 見積書の押印を省略する場合

(持参(県外業者等を除く)・郵送のうち押印省略を選択 又は 電子メール・ファクスで提出)

① 提出する書類

ア 見積書

・過去に北上川上流流域下水道事務所との取引実績(契約締結、契約履行及び代金受領)

が無く、岩手県が定める競争入札参加資格者にも記載されていない場合であって、かつ、押印を省略した見積書を代表者本人が持参(県外業者等を除く)するときは、代表者本人の写真付き身分証明書(運転免許証、社員証等)を持参してください。

イ 委任状(代理人が見積する場合。なお、代理人に一定期間委任した委任状を提出している場合は、当該委任期間内であれば二度目の提出は不要)

・見積書と併せて持参(県外業者等を除く)又は見積書に同封してください

・見積書を電子メール又はファクスで提出する場合は、見積書提出期限までに委任状を持参(県外業者等を除く)又は郵送で提出してください

なお、次の委任状は提出不要です(この場合の見積書は、見積書書式例の「代表者が押印省略した見積書を提出する場合」を利用してください。)

○社長名義の見積書を、社員Aが電子メール又はファクスで送信する場合の社長から社員Aへの委任状

○社長Aから支社長Bに見積書の提出を一定期間委任された委任状を提出済(委任期間内の委任状に限る)であって、支社長B名義の見積書を社員Cが電子メール又はファクスで送信する場合の支社長Bから社員Cへの委任状

・代表者等名義による見積書を代表者等以外の者(従業員等)が持参(県外業者等を除く)する場合は、代表者等から持参者への委任状は不要です

② 押印省略時の留意事項

ア 過去に当事務所と取引実績がある場合

a 当事務所との取引実績の内容について、お話を伺います場合があります。

b 取引実績を証する書面(契約書、完了証明書、契約履行代金の振込状況等)の写しの提供をお願いする場合があります。その場合は、当事務所が示す期限までにファクス等で提出してください。

○提出先：FAX:019-638-2622 北上川上流流域下水道事務所 総務グループ 宛て

c 次に該当する場合は無効見積となります。

・取引実績を証する書面の提出を求められたが当事務所が示す期限までに提出しなかった場合

・過去に取引実績が認められなかった場合であって、イ又はウにも該当しない場合

イ 岩手県が定める競争入札参加資格者名簿（見積書提出日において有効なものに限る。）のうち、次のいずれかに登載されている場合

- ・ 県営建設工事競争入札参加資格者名簿（略称：工事）
- ・ 建設関連業務競争入札参加資格者名簿（略称：建関）
- ・ 庁舎等管理の委託契約に係る競争入札参加資格者名簿（略称：庁舎）
- ・ 物品等入札参加資格者名簿（略称：物品）
- ・ 情報システム開発業務委託契約に係る競争入札参加資格者名簿（略称：情報）

a 見積書、見積書を入れた封筒、見積書と同封若しくは見積書と併せて持参した添書、電子メール本文又はファクス送信票（以下「見積書又は添書等」という。）のいずれかに該当する**名簿の略称を記載**

b 次に該当する場合は無効見積となります。

- ・ 見積書又は添書等に略称を記載したが、岩手県が定める競争入札参加資格者名簿（見積書提出日において有効なものに限る。）に登載されていなかった場合であって、ア又はウにも該当しない場合

ウ 「ア」又は「イ」のいずれにも該当しない場合

a 見積書又は添書等に**連絡先（電話番号）**を記載（代表者等本人が持参する場合は、①アの確認をさせていただきます。）

b 見積書受領後、aに記載された連絡先に電話する場合があります。

c 次に該当する場合は無効見積となります。

- ・ aに記載された連絡先に電話しても**連絡が取れなかった場合**

③ 委任状の押印について

委任者（代表者等）の押印は必ず必要です。省略できません。この印のない委任状を提出した代理人による見積書は「無効」となります。

例として、社長から見積合せに参加する社員Aに見積書の提出を委任（**社員Aを代理人として見積書に記載**）する場合、委任状において社長の印は省略できません。社員Aの印は省略できます。（2のHP：記載例1－1参照）

例として、本社社長Aから支社長Bに年間委任、支社長Bから見積合せに参加する社員Cに委任（**社員Cを代理人として見積書に記載**）する場合、社長Aから支社長Bへの委任状はAもBも印は省略できません。支社長Bから社員Cへの委任状はBの印は省略できませんがCの印は省略できます。（2のHP：記載例2及び1－1参照）

なお、委任状において見積書に代理人が押印することを定めている場合は見積書の押印を省略できません（ファクス又は電子メールでの提出不可）のでご留意ください。

（2のHP：記載例1－2参照）

4 見積の辞退について

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ）7(1)～(2)参照】

見積を辞退する場合は、見積辞退届を見積書の提出期限までに持参（県外業者を除く）、郵送、電子メール又はファクスにより提出してください。

なお、押印を省略して提出（持参（県外業者を除く）・郵送のうち押印省略を選択、又は、電子メール・ファクスで提出）する場合は、3(2)の見積書の取扱いに準じて提出してください。

5 同額見積の「くじ」について【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ）6(2)】

当事務所に在籍する職員のうち見積合せに関係のない職員がくじを引き落札者を決定します。

なお、くじの辞退はできません。

くじの結果は、くじの対象となった方に電話でお知らせします。

6 見積合せの結果について【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ） 6 (3)～(4)】

見積合せの結果について、落札が決定した場合は、見積合せ参加者にファクス又は電子メールでお知らせします。

なお、落札者がいないときは、見積合せ参加者全員に、落札者がいない旨及び有効見積の最低価格についてファクス又は電子メールでお知らせします。

7 再度見積合せ以降の見積書の提出について

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ） 4 (2), (4)】

初回の見積合せで落札者が決定しない場合は「再度見積合せ」を行います。初回の見積合せの提出方法から変更することができます。

なお、再度見積合せで落札者が決定しない場合は、落札者が決定するか、参加者全員が辞退するまで再度見積合せを実施します。

また、この場合において、次に違反したときは「無効見積」となりますので留意してください。

◎初回の見積合せで代表者が見積書を提出

○見積合せの途中から代理人に見積書の提出を委任することはできません。

○初回で押印した見積書を提出した場合

- ・再度見積合せ以降も、初回で押印したものと同一印を押して提出してください。
- ・提出方法をファクスに変更する場合は、初回で押印した印と同一ものを押してファクスで送信してください。
- ・提出方法を電子メールに変更する場合は、初回で押印した印と同一ものを押したうえでPDFファイルにし、所定のメールアドレスに送信してください。

◎初回の見積合せで代理人が委任状及び見積書を提出

○見積合せの途中から代表者又は他の代理人に見積書を提出させることはできません。

○初回で代理人が押印した委任状及び見積書を提出した場合

- ・再度見積合せ以降も、初回で押印したものと同一印を押して提出してください。
- ・提出方法をファクスに変更する場合は、初回で押印した代理人の印と同一ものを押してファクスで送信してください。
- ・提出方法を電子メールに変更する場合は、初回で押印した代理人の印と同一ものを押したうえでPDFファイルにし、所定のメールアドレスに送信してください。