

**本部事務局における舟入市民病院のオープンカウンター方式による
見積合わせについて**

- ・見積依頼は舟入市立病院機構のホームページで公開します。
「入札・契約情報」→「舟入市民病院オープンカウンター見積情報」
- ・基本のスケジュールについては、下記のとおりですが、祝休日等により日程が変更となる場合がありますので、ご注意ください。(ホームページ上でお知らせします。)

日	月	火	水	木	金	土
			【見積依頼の内容公開】 毎週水曜日 午前8時30分	見積書受付期間		
見積書受付期間		【見積書提出期限】 翌週火曜日 午後5時	【開札】 水曜日(提出期限翌日) 午前8時30分			

- ・見積書の提出場所は、本部事務局契約課です。
- ・見積書は郵送での提出も受け付けますが、提出期限日の午後5時必着とし、これを過ぎたものは無効としますので、早めの投函をお願いします。
なお、ファクシミリによる提出はできません。
- ・見積書は当機構が指定する白い見積用紙(消費税込みの金額を記載するもの)又は病院機構ホームページの「入札契約情報」→「各種帳票・様式」で公開している「見積書(病院オープンカウンター用)」(A5版にカットしてください。)を使用してください。
- ・見積書の見積金額欄に記入する金額と、品名の金額欄に記入する金額(数量×単価)、品名が複数ある場合は品名ごとの金額の合計が一致しないものは無効とします。
- ・見積依頼内容と違う型番等(同等品など)が書かれたものは無効とします。
- ・見積書は伝票番号1つにつき、1枚です。異なった伝票番号の内容を1枚にまとめて書かないでください。
- ・1つの伝票番号で見積内容が複数行あるものについては、それぞれを記載してください。1行にまとめて書かないようにしてください。また、行ごとに別の見積書を提出された場合は無効とします。
- ・見積書の見積者(住所 商号 代表者)欄への捺印と、枠外の捨印は必ず押印してください。押印がない、印影が不明瞭なものは無効とします。

開札後、落札者に担当者から連絡をします。

また、FAX と e-mail による結果通知はしません。