

依頼日 令和7年11月28日

	見積条件書
件 名	「サブウェイ・パフォーマー事業」PR物データ作成業務
項目内訳	1 ポスター（B2縦 フルカラー） 2 デジタルサイネージ用静止画（H1920×W1080） 3 サブウェイ・パフォーマー駅構内入構許可書（A4横） ※ 各納品物の詳細は別添「仕様書」のとおり
別途仕様書	☒ あり ☐ なし
履 行	☐ 履行期間 年 月 日 ～ 年 月 日 ☒ 納入期限 令和8年2月6日までに ※各納品物により異なるため、別途「仕様書」で確認すること
見積書提出期限	令和7年12月7日
見積書の有効期限	☒ 提出した見積書に有効期限が記載されていない場合は、見積書提出日（見積書記載日に関わらず、当局が受領した日）から30日間有効なものとして扱う。 ☐ 次年度4月1日以降に履行又は納品等を行うものについては、4月1日以降の契約になるため、見積書の有効期限内に4月1日が含まれていること。
そ の 他	☒ 市内事業者のみ提出可能 ☐ 市内外事業者の提出可能
注意事項	100万円以下の契約案件は、原則として契約書の作成を省略する。 - 発注（決定通知）後に、本条件を満たす履行をできないとき、参加停止等の処分を行う場合がある。

	見積書に記載する事項
① 提出日	持参、メール、FAXの別を問わず、必ず記載すること。
② 宛 先	京都市公営企業管理者 交通局長
③ 見積人	名称、代表者氏名、住所、押印（FAXやEメールにより見積書を提出した場合や朱肉による押印がない場合は、発注課から提出内容等を確認します。）
④ 件 名	見積条件書に記載の名称をそのまま記載すること。
⑤ 見積額	- 見積額の頭に「金」又は「¥」と記載すること。 - 税率が異なる物品等は税率別に「税抜金額合計額」を集計し、それらを合算した額を見積額とすること。 - 単価契約の見積額は、予定数量に税抜単価を乗じて得られる額を見積額とすること。
⑥ 見積書の有効期限	「〇〇年〇〇月〇〇日まで」、「見積書提出日から〇日以内」など、当該見積に基づき受注することが可能な期限を記載すること。