

《見積要領》

令和8年3月6日

物 品 名 等	トイレットペーパー（単価契約）
選 定 物 品	見積説明書のとおり
納 入 期 間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
見 積 書 提 出 期 限	令和8年3月23日（月） 16時00分
見 積 書 の 提 出 先	愛媛県出納局会計課用品調達係（県庁本館 2 階） 〒790-8570 松山市一番町四丁目4-2
見 積 書 の 提 出 方 法	持参、郵送 封筒に入れ封かんし、封筒に氏名（法人の場合は、その商号又は名称）、調達案件番号、案件名を明記し、「見積書在中」と朱書きのうえ提出してください。 <u>郵送の場合、書留郵便又はレターパックプラスに限ります。（提出期限までに</u> 出納局会計課に必着）
結 果 通 知	見積りが採用になった場合は電話で連絡します。 （結果は用品調達係窓口と県HPにて公表します。）
契 約 書 の 作 成	(1) 契約書は書面によるほか、愛媛県電子契約システムを活用した契約締結が可能である。 (2) 見積りが採用になった場合に電子契約を希望する場合は、見積書提出期限までに電子メール (kaikei@pref.ehime.lg.jp) にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。 (3) 契約の相手方が決定したときは、決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。 (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。 (5) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。
照 会 先	<契約担当課> 見積手続き等に関すること 出納局会計課用品調達係 担当 河上 TEL : 089-912-2156 FAX : 089-943-6891 <えひめ電子契約システムに係る制度面の照会先> 企画振興部スマート行政推進課 担当 竹中、稲見 ①メールアドレス : smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp ※メールのご送信後、以下の電話にもご送信頂いた旨を一報願います。 ②電話 : 089-912-2286 <えひめ電子契約システムの操作に係るヘルプデスク> 所属 株式会社TREASURY 担当者 お問い合わせ担当(宮本、北川) 所在地 東京、愛媛 問い合わせ先 ①メールアドレス : n.kitagawa@treasury.jp ②電 話 番 号 : 03-4405-1333