

郵便による入札の実施について

本件は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、入札参加業者の入札のための移動及び対人接触機会を最小限にするべく、郵便による入札とします。

1 入札書の提出方法

(1) 入札書の記載

入札参加申し込みをした代表者名で行ってください。

(2) 提出方法

二重封筒にし、**一般書留、簡易書留又は特定記録郵便**で入札書到達期限までに到達するよう郵送してください。詳細は『提出方法』のとおりです。

2 仕様書、設計書及び図面等の閲覧について

公告等に仕様書等の添付がない場合（図面等細かい情報やページ数が多いなど）、市ウェブサイトにて公開します。直接来庁しての閲覧には応じられません。

3 開札について

(1) 入札書到達期限及び入札回数

公告等で入札書到達期限を必ず確認してください。

再入札の設定がある案件については、それぞれの入札書到達期限を公告等に記載しています。1回目で落札決定せず2回目の入札を行う場合は、入札執行者より電話連絡しますので、ただちに入札書等を2回目の入札書到達期限までに郵送してください。3回目の入札がある場合についても同様です。なお、提出方法は1回目と同じです。

(2) 開札の立会い

入札執行担当以外の市職員1名以上が立会いの上、開札します。

(3) 落札者への連絡について

開札後、落札候補者又は落札者に担当課より電話等で連絡します。

（開札結果は、入札執行調書を作成後、市ウェブサイトに掲載します。）

提出方法

提出方法は、二重封筒によるものとし、以下のとおりとする。



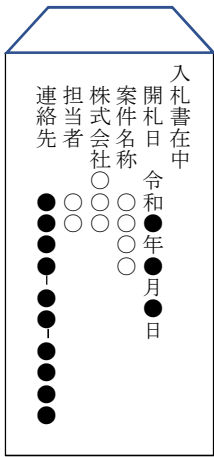
入札書の日付は開札日ではなく作成日を記入。

記入は入札参加資格者名簿に登録した、一宮市の契約営業所代表者名で行う。
(代理人は不可)

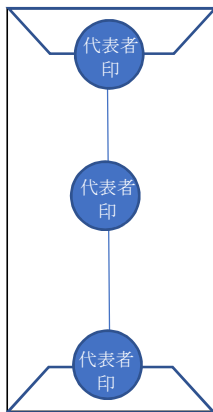


中封筒

表



裏



長形3号（横 120mm×縦 235mm）程度の封筒を推奨する。ただし、入りきらない場合はこの限りでない。

【中に入れるもの】

- ・入札書
- ・(提出が求められている場合のみ) 契約書等の実績を証する書面の写し

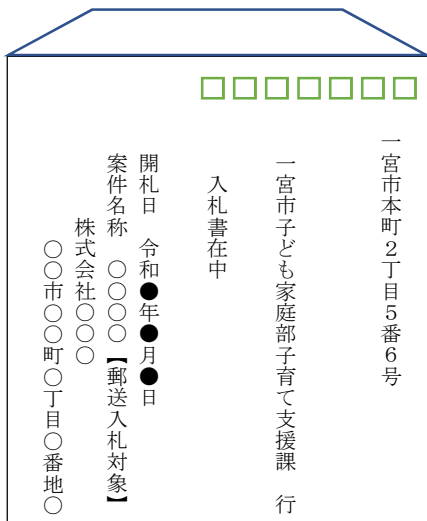
【封筒表面に記入すること】

- ・『入札書在中』
- ・開札日
- ・案件名称
- ・入札者の商号又は名称、担当者名及び連絡先

記載内容は正しいか、記入・押印漏れがないかをよく確認して封入封緘し、契約営業所の代表者印で3か所に封印すること



外封筒



サイズ自由とし、中封筒が入るものとする。

【中に入れるもの】

- ・中封筒

【封筒表面に記入すること】

- ・宛先（担当部課名）
- ・『入札書在中』
- ・開札日
- ・案件名称
- ・入札者の商号又は名称及び住所

※入札書は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便で入札書到達期限までに到達するよう郵送してください。期限までに到達しなかったもの、期限内であっても指定された方法によらないで提出されたもの（普通郵便、持参等）は無効とします。