

郵便入札の実施について

むつ市財務部 管財・施設経営課

むつ市では、感染症の拡大防止並びに契約事務の効率化のため、郵便入札を実施することとしました。実施方法については次のとおりとなりますので、参考にしてください。

1. 入札書等の提出方法

- ① 外封筒及び内封筒の二重封筒としてください。
- ② 入札書等は内封筒に入れ、封かんの上、内封筒の表面に、工事にあつては「**入札書及び工事費内訳書在中**」と、業務委託又は物品の調達にあつては「**入札書在中**」と**朱書き**するとともに、入札通知書の内容を参考に、次に掲げる事項を記載してください。
 - (ア) 工事名、業務名又は物品名
 - (イ) 工事場所、業務場所又は納入場所
 - (ウ) 開札日
 - (エ) 入札者の商号又は名称
- ③ 外封筒には、内封筒並びに担当者の氏名、連絡先を記載した用紙（名刺等）を入れ、外封筒の表面に**入札通知書に記載の案件名（工事名、業務名又は物品名）と「入札書在中」を朱書き**するとともに、入札者の商号又は名称が分かるようにしてください。
- ④ **入札書等は指定郵便局への留め置きによる一般書留郵便又は簡易書留郵便の方法により、提出期限（原則として開札日の前日（当該日が休日の場合はその前日））までに、指名競争入札通知書で指定された提出先に提出してください。**

※注意事項

- ◎ 入札の参加に要した全ての費用は、開札の結果、入札の中止等にかかわらず、入札参加者の負担となります。
- ◎ 入札書等を郵便により差し出した後に入札を辞退することはできません。
- ◎ 入札を辞退しようとする場合は、開札日の前日までに辞退届を郵送により提出してください（**普通郵便による管財・施設経営課宛送付で構いません**）。なお、入札を辞退した場合は、それを撤回することはできません。
- ◎ 開札日の前日までに入札書等が指定郵便局に到達していない時は、入札を棄権したものとみなします。
- ◎ **工事につきましては、工事費内訳書の内容（数量や計算結果等）に誤りが無いか、封かん前に十分ご確認ください。**

（裏面へ続く）

