

郵便入札用

同等品での入札について

郵便入札での同等品申請については、以下のとおりです。

- 仕様書に参考品などとして記載されている物品以外のもので入札をされる場合には、入札通知書に記載の期限までに担当課の承認を受けてください。
- 別紙同等品申請書に「製品の性能比較表」、「カタログ」等の同等品の規格仕様がわかる資料を添えて、担当課へ提出してください。
- 製品の性能比較表には、仕様書に示した参考品等と申請するものの性能、機能をわかりやすく列記し比較してください。
※同等品であることを参考品と比較してわかりやすく示してください。
※提出書類により同等品であることがわからない場合は、不承認とします。
- 同等品と認められた場合は、別紙同等品申請書右下の尾道市承認欄に主管課が承認した旨が記載され返却されます。
- 同等品申請書の原本を、入札書の入った内封筒と一緒に外封筒に入れて提出（郵送）してください。
注意；内封筒へ入札書と一緒に封入しないでください。
- 承認されていない同等品での入札はできません。
- 承認済みの同等品申請書の原本が提出（同封）されていない入札は、仕様書で示した参考品で入札したことになりますので、注意してください。

尾道市企画財政部財政課用度係