

郵便入札に関する要領

久留米市が実施する、物品売買や製造請負に係る郵便入札については、以下の手順により実施します。郵便入札が無効となる場合など、入札に係る流れを整理していますので、物品発注表や指名競争入札参加通知書等の記載と合わせて、内容をご確認いただくようお願いします。

● 本要領の対象となる入札

久留米市が入札執行を行う案件のうち、物品売買及び製造請負に関する郵便入札を対象とします。

一般競争入札における市ホームページ公告の「発注表」や、指名競争入札における「指名競争入札参加通知書」に記載している内容についてまとめていますので、それらも合わせて熟読していただいたうえで、入札に参加をお願いします。

● 入札の手続き

入札書の提出にあたっては、「発注表」や「指名競争入札参加通知書」において指定された入札書締切日時までに到達するよう、下記指定場所へ、記載した郵送方法等に従って郵送してください。なお、開札が終わるまで差出控えを保管してください。

①指定場所

〒830-8520 久留米市城南町15-3 久留米市役所 総務部契約課

②郵送方法

- ・長形3号の封筒に入札書のみを封入してください。
- ・「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法により提出してください。
- ・上記以外の方法（普通郵便、レターパック、直接持参等）により提出された入札書は、**原則無効となります**ので、ご注意ください。

③入札書等提出期限

提出期限は、久留米市役所総務部契約課に到着する期限とし、期限を過ぎて到着した入札書は無効となります。

④封筒記載例

封筒表面に「**入札番号**」、「**品名**」及び「**入札書在中**」（赤字）と記入し、裏面には「**送付者**（商号又は名称。支店委任の場合は加えて支店名）」、「**住所**」、「**代表者職氏名**」、「**電話番号**」を記入してください。詳細は『入札用封筒の記載（例）』を参照のうえ、記入例に従ってください。

封筒表面に入札番号、品名等の必要事項が記載されていない場合や、封筒と入札書の記載内容が一致しない場合には、入札が無効となりますので、ご注意ください。

⑤締切日が近接した複数案件の応札についての取扱い

締切日が近接した複数案件の応札を行う場合は、大型外封筒（角型2号など）に複数の入札書を同封することが可能ですが、その場合は、1入札案件につき1封筒（長形3号）に封入した入札書を、大型外封筒に封入して郵送していただくようお願いします。その際は、大型外封筒の表面に、複数案件の内封筒が封入されていることが分かるように明記してください。

（内封筒に入れないうまま、複数の入札書をまとめて郵送された場合は**その入札書全てが無効となります**ので、ご了承ください。）

● 入札書の記入・押印

1. 久留米市指定の入札書の様式を使用してください。
2. 入札金額は、税抜きの価格を一枠一文字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」をつけてください。誤った金額を記載された場合、そのまま落札となる場合がありますので、桁違いがないか等、投函前に必ずご確認ください。
3. 住所、会社名、氏名等は、入札参加資格申請をされたとおりに記入し、届け出た使用印鑑を必ず押印してください。一部でも未記入または押印漏れがあると無効の入札となる場合があります。
4. 郵便入札の場合は、代理人による入札はありません。従いまして、久留米市の入札参加有資格者名簿に登載された職・氏名の方による入札を行ってください。
5. 誤って記入し、訂正する場合は、該当箇所^二に二重線を引き、押印して正しく書き直してください。ただし、金額部分は訂正できませんので、再度作成しなおしてください。

● 入札の辞退

指名競争入札で入札に参加しない場合は、入札書締切日時までに到達するよう「**入札辞退届**」を提出してください。（持参もしくは上記指定場所へ郵送。**辞退届の郵送は普通郵便可**）

入札辞退届の様式は、**市ホームページからダウンロード**してください。

【久留米市トップページ > 創業・産業・ビジネス > 入札契約情報 > 入札・見積情報（物品） > 競争入札（見積り）等の様式一覧（物品）】

郵送による提出の際は、封筒の表面に「入札番号」、「品名」及び「**入札辞退届**（赤字）」と記入し、裏面には「送付者（商号又は名称支店委任の場合は加えて支店名）」、「住所」、「代表者職氏名」「電話番号」を記入してください。

入札書締切日時までに**入札辞退届の原本が到着しない場合は、無効**として取り扱います。

● 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、郵送前に十分ご確認のうえ、郵送してください。

（「発注表」や「指名競争入札参加通知書」に記載している内容をご確認ください。）

1. 入札に参加する資格がない者のした入札
2. 所定の場所及び日時までに入札書が提出されず、又は到達しなかったもの
3. 入札書に入札金額の記載がない又は入札金額が判読できないもの
4. 入札書に記載された事項に重複記載、誤字又は脱字があつて必要事項を確認できないもの
5. 入札書に入札者の記名押印がないもの
6. 一の入札に同一の入札者から2以上の入札書が出されたもの
7. その他法令又は入札に関する条件に違反したもの

【郵送方法等の不備により無効とするものの具体例（前記6又は7に該当するもの）】

- A. 「一般書留」又は「簡易書留」以外の方法で入札書を提出したもの
- B. 一つの入札について同一の者が2通以上の封筒を郵送したもの（いずれの入札も無効）
- C. 一つの送付用封筒に2枚以上の入札書を入れて郵送したもの（いずれの入札も無効）
（『● 入札の手続き ⑤』に記載した、大型外封筒に複数の内封筒を入れた状態（1つの内封筒に1枚の入札書を封入）で送付する場合は、有効と取り扱います。）
- D. 封筒及び入札書に入札件名等の必要事項が記入されていないもの
- E. 封筒と入札書の記載内容が一致しない入札をしたもの

● 開札の立会い

入札参加者で開札の立会いを希望する場合は、開札時刻前に開札場所に参集してください。入札参加者が開札に立ち会わない場合は、当該入札事務に関係のない市の職員が立ち会います。

● くじによる落札者の決定

落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上ある場合は、くじを行い、落札者を決定します。

当該同価格入札者が入札に立ち会っている場合は、当該立会人がくじを引くこととしますが、立会がない場合は、当該入札に関係のない市職員にくじを引かせるものとします。

● 入札結果の連絡及び公表

入札結果については、入札日のおおむね2営業日後までに総務部契約課窓口（市役所13階）及び市ホームページにて公表します。

落札者には、決定後速やかに電話で連絡します。

● その他

1. 上記のほか、「発注表」や「指名競争入札参加通知書」に記載している内容を熟読し、入札書を郵送してください。
2. 入札書を投函する前に郵便入札提出前チェック表により、入札書の記載や、入札書を封入する封筒表書き等の記載について、記入誤り等がないか確認してください。
3. その他不明な点などの問い合わせは、久留米市役所 総務部契約課（電話番号 0942-30-9172）へお願いします。

入札用封筒の記載（例）

8 3 0 - 8 5 2 0	
久留米市城南町15-3	
久留米市役所 総務部契約課 行	
入札書在中	入札番号:〇〇-〇
	品名 :△△△△

住 所:
商号又は名称:
代表者職氏名:
電 話 番 号:

※入札 1 案件につき 1 封筒でお願いします。入札番号の記入漏れにご注意ください。

※一般書留又は簡易書留にて入札書締切日までに届くよう、上記住所に郵送してください。
書留以外での郵送及び送付先が上記以外の場合、**原則無効となります。**

【下記内容は特にご注意ください】

※締切日が近接した複数案件の応札を行う場合は、上記（例）の要領で1 案件につき 1 封筒で封入した入札書等の封筒を、1つの大型外封筒にまとめて郵送することが可能です。

その際は、大型外封筒に、複数案件の内封筒を封入していることが分かるように明記してください。