郵便入札の手続きについて

入札書の記入・押印

1. 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「¥」をつけて下さい。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。

2. **住所、会社名、氏名等は、入札参加資格申請をされているとおりに記入**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。

3. **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。

4. 誤って記入し、訂正する場合は、該当箇所に二重線を引き、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。

5. 入札書の「業務名」「業務場所」欄を正しく記載して下さい。
   ※正しく記載されていない場合、**入札無効となる場合があります。**

郵送の方法

1. 入札書到着締切日時までに到達するよう、**「一般書留」又は「簡易書留」のいずれか**により
   入札書を封入して、下記指定郵送先へ郵送してください。
   ※入札１案件につき１つの封筒で郵送してください。大封筒に複数の封筒を入れて郵送した場合、入札無効となります。
   なお、締切後及び環境部建設課窓口での入札書の受理は一切認められませんのでご注意ください。
   『指定郵送先：**８３０－００５２久留米市上津町２１９９－３５　環境部建設課**』

2. 入札に使用する封筒の表面に「業務名」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（又は受任者）職氏名」「電話番号」を記入してください（別紙記載例参照）。

3. 開札立会いを希望される方は、開札立会希望届を提出して下さい。なお、開札立会希望届は環境部建設課窓口での受理も可能です。**郵送提出される場合は、必ず入札書の封筒とは別でご提出下さい。**