

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. **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、**物品供給業者有資格者名簿に登録された職・氏名の方による入札**を行ってください。
3. 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。

郵送の方法

1. 内封筒及び外封筒の二重封筒とします。
2. 内封筒には「入札書」を入れ、封筒の表面に「修繕名」を記入し、赤字で「入札書在中」と記入してください。裏面には差出人の商号又は名称（支店委任の場合は加えて支店名）を記入してください（別紙記載例参照）。
3. 外封筒には、2.の内封筒及び「入札参加資格確認申請書」を入れてください。また、封筒の表面には、「修繕名」及び「入札関係書類在中」と記入し、裏面には「住所」、「差出人の商号又は名称（支店委任の場合は加えて支店名）」、「代表者（又は受任者）職氏名」「電話番号」を記入してください。
4. 入札書提出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。
なお、締切後及び給排水設備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： 8 3 9 - 8 5 0 1 久留米市合川町 2 1 9 0 番地 3

久留米市企業局 上下水道部 給排水設備課』