

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、氏名等を記入し、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^①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、金額部分の訂正はできませんので、再度作成しなおしてください。

郵送の方法

1. 入札書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
① 入札書を封入して、下記指定場所へ郵送してください。
なお、締切後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。
『 指定場所：830-0027 久留米市長門石1丁目15-15
公益財団法人 久留米市都市公園管理センター 』

※郵便入札の条件を満たしている封書については、上記指定場所への持参も可能です。

2. 入札に使用する封筒の表面に「入札件名」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(別紙記載例参照)。
3. 開札立会いを希望される方は、開札希望届を提出して下さい。なお、開札立会希望届は久留米市都市公園管理センター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。