

郵送・電子メールによる入札方法

令和5年3月 埼玉県道路公社

1. 入札関連様式の提出

- ・定められた期日までに所定の様式を電子メールにて送信する。
- ・所定の様式はPDF形式にするなどファイル形式は変更しない。
- ・電子メールの件名は下記の例のとおり、入札公告日、分類（工事、委託、調達）、様式名（確認申請書、質問票、提案品協議書）と記載する。〔件名例〕 1月30日 入札公告（調達）確認申請書
- ・電子メールの本文には連絡が取れる担当者の氏名、連絡先電話番号、連絡先電子メールアドレスを記載する。
- ・電子メールの送付先は、問い合わせ先にあるアドレスへ送付する。
- ・到着を公告文にある問い合わせ先へ電話にて確認する。（必須）
- ・収受は、電話確認をもって収受とみなすため、収受を証する書類の発行や返信の電子メールは送信しない。
- ・期日及び時間までに到着しない又は期日及び時間を超えて到着いた様式は無効とする。（公社が使用する電子メールにある日時で判断する。）
- ・公社側が停電等により電子メールを受信できない場合のみ、FAXで申請を受け付ける。（受信できないことの判断は電話による到着確認時の状況により公社が判断し、指示する。）
- ・入札参加資格の有無は、申請された連絡先電子メールアドレスあてに発行する。
- ・質問の回答および提案品の可否は、公社ホームページに掲載する。

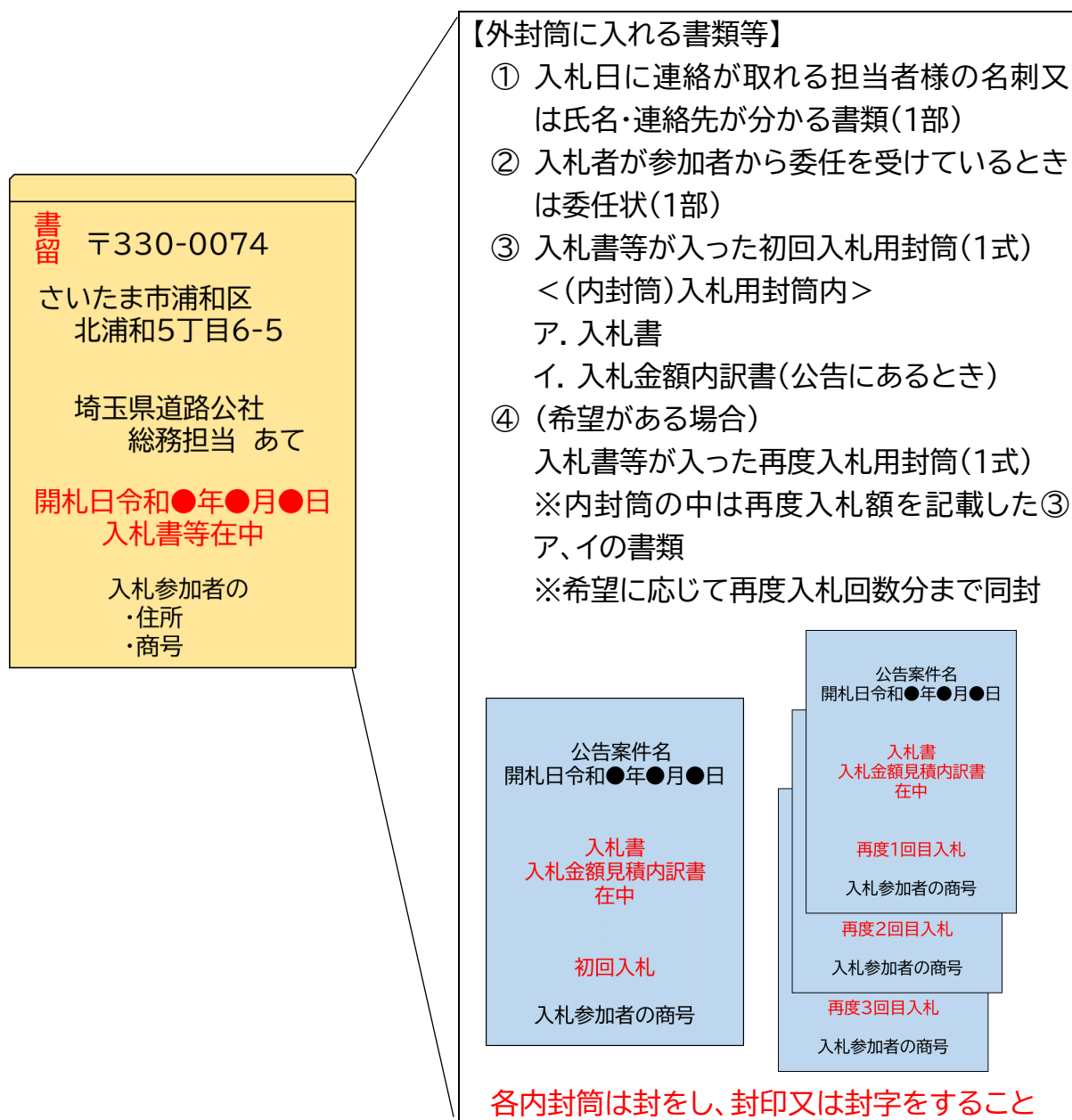
2. 入札書の提出

(1) 入札書の郵送における注意事項

- ・定められた期日までに到着するよう一般書留又は簡易書留で郵送する。ただし、配達時間指定郵便、レターパックは除く。
- ・到着を公告文にある問い合わせ先へ電話にて確認する。（必須）
- ・入札書の収受は、電話確認をもって収受とみなすため、入札参加者へ収受を証する書類の発行や返信の電子メールは送信しない。
- ・期日までに到着しない場合は失格したものとみなす。

(2) 入札(郵送)方法

- ・ 下記のとおり、必要事項を記載した封筒に各書類等を同封して郵送する。
- ・ 再度提出や持参による提出、期日を過ぎた提出は、失格とする。



3. 開札方法

- ・ 郵送による開札を行う場合、入札参加者の開札立会を行わず、公社の入札業務担当者以外で主幹以上の職員1名を立会者として同席させる。
- ・ 同額で入札者となった場合には、「郵便入札における「くじ」の方法について」にて決定する。
- ・ 上記以外は、通常の入札業務と同様に執行する。

4. 入札の辞退方法

- ・ 入札日前日までに到着する郵送が可能な場合は、入札辞退届を郵送する。
- ・ 上記のとき、到着を公告文にある問い合わせ先へ電話にて確認する。(必須)
- ・ 入札日（又は入札日の前日以降）の場合は、公告文にある入札時間までに入札辞退届又はその旨を明記した入札書を公社へ持参する。

5. 落札候補者への連絡と必要書類の提出

- ・ 開札結果は、入札参加者へ開札日の17時までに参加申請書に記載された電子メールアドレスへ電子メールにてお知らせする。
- ・ 落札候補者となった者は、指定された期日までに必要書類を持参又は郵送にて提出する。
- ・ 郵送による提出の場合は、到着を公告文にある問い合わせ先へ電話にて確認する。(必須)
- ・ 必要書類の收受は、電話確認又は直接受取りをもって收受とみなすため、落札候補者へ收受を証する書類は発行しない。
- ・ 期日までに必要書類の提出が無いときは、落札候補者から除外する。

7. その他

- ・ 埼玉県道路公社・埼玉県土地開発公社一般競争入札（事後審査型）試行要綱及び公告文、本入札方法に定めが無く不明な点については、公告文にある問い合わせ先へ電話にて確認を行うものとする。
- ・ 上記により入札方法等に変更や参加者へ周知の必要があるときは、道路公社ホームページの入札情報に掲載して周知を行うため、参加者は随時確認を行うこと。
- ・ 入札及び契約等にかかる提出書類について、事務の省力化の観点から押印を省略できるものがある。詳しくは下記ホームページを参照すること。

https://www.tollroad-saitama.or.jp/information/entry_908/

以上

郵便入札における「くじ」の方法について

入札において行われる「くじ」の方法は次のとおりとする。

1 入札書の「くじ番号」欄に任意の値を記入

くじを行う場合に備えて、入札書の「くじ番号」欄に、入札書提出時にあらかじめ任意の3桁の数字「000～999」を記入（「0」の桁も記入が必要）。

なお、記入の無い場合や1文字でも判読できない数字がある場合、「999」の数字を記載したものとみなす。

2 くじの手順

- （1）同額入札者に、「書留お問い合わせ番号」（11桁）の下4桁の小さいものから順に「抽選番号」（0, 1, 2, 3・・・）を付与する。
※下4桁が同一数字の場合は、下5桁目以降高い桁の数字を順次参照する。
- （2）入札書に記載された「くじ番号」と「書留お問い合わせ番号（下6桁から下4桁まで）」を合計し、その合計額を同額入札者の数で除し、「余り」を算出する。
- （3）上記（1）の「抽選番号」と上記（2）の「余り」が一致したものを落札者とする。

●「書留お問い合わせ番号」とは

郵便追跡用に使用する番号で、次の合計11桁で構成され、書留の受領書に「お問い合わせ番号」として表示されるもの。「引受番号」という。

「*** (3桁) - ** (2桁) - * ***** (5桁) - * (1桁)」

下4桁

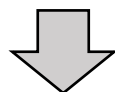
例 入札参加者 4 者のくじの場合

(1)「抽選番号」を付与

業者名	書留お問い合わせ番号	下4桁	下5桁	抽選番号を付与
A 社	123-45-67890-1	8901	-	1
B 社	234-56-78901-2	9012	8	3
C 社	345-67-80901-2	9012	0	2
D 社	456-78-90123-4	1234	-	0

(2)くじ番号と書留お問い合わせ番号(下 6 桁から下4桁まで)の和を求め、入札者数で除し、余りを算出

業者名	くじ番号	書留お問い合わせ番号	合計
A 社	123	678	801
B 社	456	789	1245
C 社	789	809	1598
D 社	012	901	913



$$801+1245+1598+913=4557$$

$$4557 \div 4 \text{ 者} = 1139 \text{ (余り 1)}$$

(3)落札者の決定

業者名	抽選番号	落札者
A 社	1	○
B 社	3	
C 社	2	
D 社	0	