

質疑応答

No.	建設工事に係る入札制度の変更について質問・ご意見等がございましたらご記入下さい。	回答
1	契約締結したPDF受け取り用のメールアドレスはこれから登録ですか。それとも電子入札用のメアドでしょうか。	入札書の提出時に登録をしていただいたすべてのメールアドレス宛にPDFを送付します。
2	入札公告の参加要件等の内容及び記載例の書式説明をしてほしい。一般競争はいつ頃から行われる予定ですか。回答お願いいたします。	入札公告の公告文及び参加要件は案件により異なるため、掲載された公告文をご確認いただき、記載された内容に不明な点がある場合は、お問合せくださいますようお願いいたします。また、一般競争入札は6月24日(水)に初回の公告掲載を行います。
3	電子契約サービスを利用するための費用はかかるか。	事業者様の費用負担はありません。
4	従来どおり、紙による契約も可能か。	紙による契約も選択可能です。
7	契約締結に利用するメールアドレスは、いくつ必要か。	契約締結権限者として、最低1つのメールアドレスが必要です。権限者の承認前に担当者などが確認処理を行うことを希望する場合は、事務担当者用のメールアドレスを加えて設定することも可能ですので、社内規程等に応じて設定してください。
8	複数のアドレスを指定した場合、事務担当者が確認→契約締結権限者の確認という形でワークフロー化されるのか。	ご理解のとおりです。事務担当者による確認が完了すると、契約締結権限者に確認依頼メールが通知されます。
9	契約事務担当者を2名以上登録した場合、全員の確認が必要になるか。	ご理解のとおりです。入札時に電子契約の同意いただいた際にご入力いただいたメールアドレス全員の確認が必要です。なお、契約書には電子契約サービス上で確認処理を行った者全員の電子署名が付与されます。
10	契約締結権限者と事務担当者で、同一のメールアドレスを使用することができるか。	メールアドレスを重複して利用することはできません。別々のメールアドレスを設定するか、契約締結権限者による承認のみとするなどの御対応をお願いします。
11	メールアドレスは社内の共有アドレスでもよいか。	設定いただくメールアドレスは共有のアドレスでも構いませんが、権限のない者が契約締結権限者として署名を行うことのないように御留意ください。
12	契約印(代表者印)を契約権限者が管理している場合は必ず有権限者の承認が必要になるが、事務担当者が契約権限者であると入札時に登録してしまった場合、本来の契約権限者の承認をスルーしてしまうことがあるのではないか。	入札書提出時に登録されたメールアドレスに基づき承認者を設定しますので、適切な取扱いをお願いします。
13	契約締結権限者は、入札参加資格登録で提出した者(委任があれば受任者)とするべきか。	必ずしも一致させる必要はありませんので、社内規程等に則り、当該契約締結に係る決裁権を有している方を御記載ください。
14	電子契約サービスの操作方法についてどこに問い合わせたらよいか。	電子契約サービスの機能や操作方法については、クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートを御活用ください。→「クラウドサイン ヘルプセンター」 (https://help.cloudsign.jp/ja/)
15	契約金額等にかかわらず、電子契約の場合は収入印紙が不要か。	不要です。

質疑応答

16	契約書の件名や金額は受注者側で入力するのか。	富津市で件名や金額等を入力したものを電子契約サービスにアップロードします。受注者様側で契約書の内容を修正・改変することはできません。
17	契約書以外の書類(約款、図面、建築士法第22条の3の3に定める書面等)について、電子契約での取扱いはどうなるか。	契約書と一体となる書類については、契約書一式として電子契約サービスにアップロードします。契約書一式は富津市でアップロードし、事業者様側から書類を追加することはできませんので、契約担当課に御相談ください。
18	着手届、管理技術者届、工程表等についても電子契約サービスで提出するか。	電子契約サービスでは、機能上契約後に提出いただく書類などを提出できないため、電子契約サービスでの提出は契約書のみとなり、その他書類は従来どおりの取扱いとなります。
19	署名前に契約書の内容に誤りに気付いた場合には、どのように処理すればよいか。	契約書の内容に問題があり同意できない場合は、サービス上で「同意せずに却下する」の処理を行っていただくこととなります。却下理由を入力していただくことで、その内容が契約担当者へ電子メールにより伝達され、内容を修正の上、改めて手続きを行います。
20	受注者側で契約締結権限者や事務担当者のメールアドレスを変更することができるか。	受注者側で変更することはできません。アドレスを変更する場合には、契約担当課へ御連絡をお願いします。
21	落札後、受注者側でも契約約款の精査が必要になると思われるが、契約の日付は事前に決められた日付になるのか。	ご理解のとおりです。富津市では、契約書の鑑に記載した日付を契約日(原則開札日から7日目)を契約日とします。
22	変更契約(金額・工期等)でも電子契約は可能か。	変更契約についても、当初契約の同様のフローにて、電子契約が利用可能です。
23	電子署名が付与された契約書は、どのメールアドレスに送付されるのか。	契約書の電子署名を付与するにあたり、ルート設定された全員宛にメール送付されます。また、締結済の契約書のデータは、クラウドサインのサービス上にも保管されます。なお、クラウドサインのサービス上に保管されている契約書はフリープラン(無料)に登録いただくことで閲覧等が可能となります。
24	契約書の内容に誤りがあった場合には、修正が可能か。	電子署名が付与された締結済の契約書は改変することができません。対応については契約担当課にお問い合わせください。
25	PDFファイルを保存とのことだが、社内で利用しているクラウド上で保存でもよいか。	ご利用中のクラウド上で保存することも可能です。その場合、電子帳簿保存法に準拠した形で保存ください。 →(参考)「クラウドサイン受信時の書類の保存に関して(電子帳簿保存法改正への対応)」 (https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348)
26	電子帳簿保存法に対応していることの必須条件は。	電子帳簿保存法で定められている保存方法への対応要件は以下のとおりです。 真实性の確保・関係書類の備付・見読可能性の確保・検索機能の確保 上記を満たすための御対応について、御検討ください。 →(参考)「クラウドサイン受信時の書類の保存に関して(電子帳簿保存法改正への対応)」 (https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348)
27	契約書と仕様書のファイルが分かれている場合、保管の必要があるのは契約書のファイルだけか。	契約書と一体になっている書類につきましては、紙と同様に一緒に保管していただく必要があります。なお、電子契約サービスにおいては、契約書のデータが複数のファイルに分かれている場合でも一体の契約書として取扱い、まとめて電子署名を付与します。
28	電子署名された契約書データを社内で共有する場合、複数のPC上で閲覧することになるが、どの画面上でも原本を閲覧しているという認識でよいか。	御認識のとおりです。電子契約では電子署名・タイムスタンプが付与されたPDFファイルを原本として扱います。

質疑応答

29	契約書の電子署名には有効期間があるか。	契約書には電子署名とタイムスタンプが付与されますが、その有効期間は10年間とされています。
30	経営事項審査時などに契約書の写しを提出する必要があるが、電子契約の場合、印字した契約書には押印がない状態となるが構わないか。	提出先の機関にご確認ください。なお、経営事項審査のために千葉県宛てに紙で契約書を提出する場合には、PDFを印刷したもので差し支えありません。