

落札から電子契約締結までの流れ

下記案件の電子契約締結にかかる事務手続きの流れや提出書類を記載しています。
手続きを進める中で不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

案件名：

◆問合せ先

〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号 宝塚市総務部契約課

Tel:0797-77-2008 Fax:0797-72-1419

Mail : m-takarazuka0016@city.takarazuka.lg.jp

1. 契約保証金の納付

(領収書等写し提出期限：令和●年●月●日(●))

- ・契約保証金の納付書は、契約課まで取りにお越しく下さい。
- ・契約保証金の納付後に、領収書の写しを契約課へ提出してください。(メール可)
- ・契約保証金の納付に代えて「履行保証保険」に加入される場合は、後段「◆(※ア) 履行保証保険に加入される方へ」を必ずご確認ください。

2. 契約関係書類の提出

(関係書類提出期限：令和●年●月●日(●))

- ・契約関係書類は、契約種別ごとに異なります。
- ・提出が必要な書類は、別途お渡しする「契約締結に係る資料一式」に記載しています。書類様式は、市ホームページ(下記 URL もしくは ID 番号)より取得できます。

URL <https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/shisei/keiyaku/1008681/1048910.html>

ID 番号 1048910

※関係書類提出期限までに提出されなかった場合は、電子契約を希望されていても書面契約書になります。

3. 電子契約書署名

(署名期限：令和●年●月●日(●))

契約関係書類の提出を行った日の翌日までに、先に届出のあったメールアドレスに電子契約書の署名依頼を送付します。内容に問題がなければ署名処理を行ってください。

アクセスコードは「入札時のダウンロード用パスワード」です。

※署名期限までに電子署名されなかった場合は、電子契約を希望されていても書面契約書になります。

(裏面あり)

4. 契約締結

電子契約書に署名（上記「3.」）を行った日の翌開庁日に市が電子署名を行います。「契約締結日」は受注者が電子署名を行った日の翌開庁日となります。

◆（※ア）履行保証保険に加入される方へ

・履行保証保険証書について

履行保証保険証書の写しを領収書等写し提出期限までにメール提出した後、原本を契約課に提出してください。なお、履行保証保険証書の提出に時間を要する場合は、履行保証保険に加入したことのわかる書類（申込書等）をメールで提出し、履行保証保険証書の原本は、後日必ず提出してください。

・契約締結日について

契約締結日は双方が契約書に署名を行った日となります。詳しくは上記「4.」をご確認ください。履行保証保険に加入する際の契約締結予定日の設定にはご注意ください。