

契約書類作成要領 (建設工事)

契約の締結・・・落札決定後7日以内(特別の事情を除き)

契約書類・・・次の書類を順に袋とじにして2部提出。(1部に収入印紙を貼付)

- ① 工事請負契約書
(資材の再資源化等に関する事項《別紙 1》)
- ② 高鍋町工事請負契約約款
- ③ 設計図書
- ④ 現場代理人等選任通知書
- ⑤ 現場代理人等略歴書
- ⑥ 仲裁合意書

上記書類と一緒に提出するもの

契約保証金若しくはそれに代わる証書

建設業退職金共済の掛金収納書(契約者が発注者へ)

契約保証金・・・契約金額が100万円以上の場合は、契約保証金が必要となります。

契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上となります。

- ① 現金の納付
- ② 有価証券等の提出
- ③ 銀行等の金融機関又は保証事業会社の保証(証書の提出)

次の場合は、契約保証金は免除となります。(証書の提出)

- ① 保険会社との間に高鍋町を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- ② 保険会社との間に工事履行保証契約を締結したとき(履行ボンド)。

契約書作成上の注意事項

- ① 工事名、工事場所、完成期日は指名通知書の記載どおりに記入すること。
- ② 請負代金額は、入札書記載価格に消費税を含めた金額を記入すること。
- ③ 特に指示のない限り契約日は契約書提出日とし、着工日(土曜・日曜・祝日を除く)は、契約日から14日以内とする。
- ④ 契約書類の①④⑤⑥には、捨印を押す。
- ⑤ 契約書類を袋とじした糊代部分は、表紙・背表紙に割印を押す。