

契約締結について（事務連絡）

鹿児島市 契約課 工事契約係(Tel216-1163)

契約締結については、以下の事項に留意のうえ書類を作成されるようお願いいたします。

1. 契約時に必要な様式は、本市ホームページからダウンロードすること。
本市のトップページ＞市政情報＞入札・契約＞契約関係の様式等＞**建設工事等(工事・コンサル)における契約関係書類**
2. 契約は、**落札決定の翌日から起算して7日以内**となっているが、なるべく早く契約すること。
3. 契約時には、この事務連絡と同時にFAXした「**入札執行結果表(契約保証用)**」も持参すること。
4. 契約書記入の際は、記入要領(契約書等をダウンロードするページに掲載)を参考に、記載誤りがないように作成すること。
5. 契約書の中の**全ページに請負者の割印と捨印を押すこと。(袋どじの場合は中の割印は不要。前後2箇所のみ押印。)**
6. 契約に使用する印鑑は、**入札参加資格申込時に届け出た印を使用すること。**

【契約時に持参する書類】

- ①**契約書（2部）** …設計業務等委託契約書 ⇒ 「委託契約書(頭書)」+「委託契約書(約款)」
* 契約書に貼付する収入印紙の額は、本市ホームページで確認すること。(貼付は1部のみ)
収入印紙の額は、消費税課税事業者は税抜き、非課税業者は税込みの契約金額で判断する。
- ②**課税事業者（又は免税事業者）届出書**
* 課税期間はその期間に契約日が含まれるように記入すること。(工期全部が含まれる必要はない。)
* 県外業者で年間委任がされている場合でも、この届出書は本社で作成すること。
- ③**契約保証金・・・請負代金額が150万円を超える場合のみ**
* 契約金額の10分の1以上とし、次の6つの保証手段の中から1つを選択すること。(契約書の契約保証金欄は記載不要)

保証の手段	提出書類等	保証の手段	提出書類等
契約保証金(金銭)の納付	領収証書	前払金保証事業会社の保証	保証証書
有価証券等の提供	有価証券等	公共工事履行保証証券による保証	証券
銀行等の保証	保証書	履行保証保険契約の保証	証券

* 今回FAXで送信した「入札執行結果表(契約保証用)」の右端にある「**保証の手段**」「**契約締結日(予定)**」「**工期・履行期間(予定)**」の欄は、**自分で記入し、保証会社等と手続きしてください。(着手日は、契約締結日から10日以内であればよいので、設計担当者(見積用設計書の表紙に記載)に確認して決めること。)**
* 金銭納付(現金、小切手)の場合は、契約課で発行する納入通知書を受け取り、金融機関等で納付してから契約することになるので、契約予定日当日に納付するときは、遅くとも午後2時30分までに契約課で納入通知書を受け取ること。
* 保証書・証券等は、**原本を提出**すること。また、保証書・証券等の記載事項(工事名、工事場所、工期、契約締結日等)に誤りがないかよく確認すること。なお、保証(保険)期間には、**契約締結日及び工期末日**を含まなければならないので注意すること。
* 有価証券等の種類は、鹿児島市契約規則第6条に規定するものとする。(国債、地方債等)

この保証金は検査後に返還するので、検査が終わったら請求書(本市様式)を契約課へ提出すること。

【契約後、設計担当課へ提出する書類】(詳細は設計担当者に確認すること)

- ①**業務工程表・・・原則2部**
- ②**管理技術者・照査技術者選任(変更)通知書及び経歴書・・・1部**