

契約時の留意事項

【建設工事】

1. 落札者は、落札後速やかに工事担当課と工事内容等の打合わせを行い、その指示に従ってください。
2. 建設リサイクル法対象工事については、契約書作成前に必ず「説明書」を作成し、工事担当課に内容の確認をしてもらい、確認印の押印を受けてください。（変更時と同様）確認印の押印のある「説明書」を、契約書提出時に契約検査課に提示してください。
3. 「契約書」及び「免税事業者届出書」については、落札日（入札執行日）より7日以内（初日不算入・市の休日を除く）に、「契約保証」を添えて契約検査課に提出してください。
4. 前払金を請求する場合（請負代金額が300万円以上）は、工事担当課と協議し「前払金請求書」に「前払保証」を添えて工事担当課に提出してください。
5. 中間前金払対象工事については、契約書提出時に「中間前金払」又は「部分払」を選択する必要があります。なお、その後の変更はできません。
6. 「現場代理人及び主任技術者選任通知書」には、請負会社との直接の雇用の確認をするため、雇用証明（保険証等の写し）を添付し、契約検査課に提出してください。
7. 請負代金額が500万円以上の工事を受注した場合には、契約後1か月以内に「建設業退職金共済証紙購入報告書」を提出してください。なお、受注業者が工事の一部を下請けに付し、下請負業者が共済証紙を購入した場合には、その収納書も同時に提出してください。また、変更契約により請負代金の増額があった場合、又は変更契約により請負代金額が500万円を超えた場合にも同様とします。
8. 工期の変更があった場合において、「契約保証」が「銀行保証」の場合、「保証期間」の変更が必要となりますので、その場合、銀行手続きを行い「変更契約保証書」を契約検査課に提出してください。

【業務委託】

1. 落札者は、落札後速やかに担当課と業務内容等の打合わせを行い、その指示に従ってください。
2. 「契約書」及び「免税事業者届出書」については、落札日（入札執行日）より7日以内（初日不算入・市の休日を除く）に、契約検査課に提出してください。
3. 「業務主任技術者及び照査技術者選任通知書」には、受注会社との直接の雇用の確認をするため、雇用証明（保険証等の写し）を添付し、契約検査課に提出してください。