

工事契約書類の作成にあたって

八戸圏域水道企業団 管財出納課

企業団と工事契約を締結する際には、下記のとおり書類を作成していただきますようお願いいたします。

(1) 工事請負契約書

- 提出期限 落札の日から休日を除く7日以内（7日目が休日にあたる場合は翌営業日まで）
- 契約日 契約書を提出する日（原則）
- 工事期間 契約日の翌日から
- 契約保証金 記入不要
- 作成方法 約款と袋とじし、表と裏に割印。
- リサイクル関係 建設リサイクル法対象工事の場合は、契約書→分別解体の方法等記載用紙→約款の順にとじてください。事前に、分別解体等の計画について説明書を用い監督員に確認のうえ、説明書のコピーを契約の際に提示してください。

(2) 契約保証

契約書と同時に証書を提出してください。

保証の要・不要については、指名通知書の契約保証金欄に記載してあります。

- 保証の額 契約金額（税込）の10分の1以上
- 種類 金融機関の保証、事業保証会社の保証、履行保証保険（定額てん補）等。
現金の場合は、事前にご相談ください。当分の間、有価証券はご遠慮ください。
- 保証期間 保証期間は、工事期間が含まれるようにしてください。
保証書作成日は、工事請負契約書の契約日か、それ以前の日としてください。
工事期間は、工事請負契約書の工事期間と同じにしてください。
なお、金融機関の保証の場合、保証債務履行請求の期間は保証期間の末日の翌日から起算して6ヶ月を確保してください。
- その他 金融機関の保証の場合は、保証書原本とコピー2部の両方を提出してください。
原本は完成検査終了後、「保証書に係る受領書」と引き換えに返却します。

以 上