入札に関する手引き（契約書の作成について）

契約書については、入札案件ごとの縦覧資料（仕様書等）のフォルダに入っています。
落札者は契約書等を作成し、期限までに提出をお願いします。

（１）契約書

- 提出期限 落札決定の日から7日以内
※土・日曜日、祝日を含みます。
- 契約日 契約書を提出する日
- 工期・業務期間 契約書を提出する日の翌日から
- 請負代金額 入札書に記載した額に当該金額の100分の10を加算した額
（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てた額）
- 契約保証金 **記載しない**てください。
- 作成方法 契約書の上部（タイトルの上）に捨て印、袋とじ、表と裏に割り印、請負額に応じた収入印紙を添付した場合は割り印をして、2部作成

（２）契約保証

- 提出時期 契約書と同時に証書（原本）を提出
* 証書の原本が提出期限までに間に合わない時は、保険会社等に申し込んだ「申込書（写）」と「保険料の領収書（写）」を提出してください。（証書の原本が届いたら、提出してください。）
- 保証の額 入札指名通知書に記載の額
- 保証の種類 金融機関の保証、履行保証保険、東日本建設業保証株、工事履行保証契約（履行ボンド）、現金 のいずれか。
* 現金で納付の場合は、契約書提出時に納付書をお渡ししますので、当日、出納室もしくは青森銀行（役場内で営業）で納付をお願いします。
* 納付書の発行を希望される場合は、契約書を提出する前日までに総務課管財班までご連絡をお願いいたします。
- 保証の期間 保証期間は、契約日の翌日～工期・業務期間の末日
保証書作成日は、契約締結日かそれ以前の日
期間は、契約書の工期・業務期間と同じ

（３）契約書提出日に提出するもの

下記の書類以外は、発注担当課へ提出してください。

①建設工事

- 契約書（下記の順で綴ってください。）

- ・工事請負契約書
- ・建設リサイクル法関連（対象の場合のみ）
- ・工事請負契約約款（両面印刷）
- ・仲裁合意書（両面印刷）

※以下は契約書と一緒に提出してください。（契約書に綴らないでください。）

- 契約保証関係書類
- 建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ）
 - 担当課から確認を受けたもの
- 技術者配置状況表
- 現場代理人等通知書
 - （添付書類）
 - （1）直接かつ恒常的な雇用関係を証明するもの（いずれか1つの写しを添付）
 - ・健康保険被保険者証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）
 - ・社会保険の標準報酬決定通知書
 - ・住民税特別徴収税額通知書 等
 - （2）資格を証明するもの
 - ・主任技術者…国家資格保有者は、合格証明書等の写し
実務経験者は、実務経験証明書
 - ・監理技術者…監理技術者資格者証（両面）、監理技術者講習修了証の写し

②建設・建築関連業務

- 契約書（下記の順で綴ってください。）
 - ・業務委託請負契約書
 - ・建設関連業務約款（両面印刷）

③その他（②以外の業務、物品役務等）

- 契約書
（契約保証金が保険の場合と現金の場合と異なりますのでご注意ください。）

【お問い合わせ先】

南部町役場 総務課 管財班

TEL 0178-76-2111 / FAX 0178-38-5974

MAIL nyusatsu@town.aomori-nanbu.lg.jp