

# 契約締結について(事務連絡)

各 位

市立病院経営管理課 契約係

契約締結については、下記事項に留意のうえ書類を作成されるようお願いします。

1. 契約時に必要な様式は、本院ホームページからダウンロードすること。(市立病院契約係にも備えてあります)  
本院のトップページ>医療関係者向け>契約関係の様式等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** となっていますが、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、**記載要領(本院ホームページに掲載)**を参考に、記載誤りのないよう作成すること。
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。(袋とじの場合は中の割印不要)
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」

契約書に貼付する収入印紙の額は、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

別表の入札執行結果表(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。

### ③ 契約保証金(契約金額の10分の1以上とし、次の保証手段の中から一つを選択すること。)

※ 業務委託料が150万円を超える場合のみ契約保証金が必要

保証の手段	提出書類等	契約書の契約保証金欄への記載のしかた
契約保証金(金銭)の納付	領収証書	納付金額を記入
有価証券等の提供	有価証券等	有価証券等の額面額の総額を記入
銀行等の保証	保証書	保証書に記載されている保証限度額を記入
前払金保証事業会社の保証	保証証書	保証証書に記載されている保証金額を記入
公共工事履行保証証券による保証	証券	記入しない(契約時にゴム印を押します)
履行保証保険契約の締結	証券	記入しない(契約時にゴム印を押します)

※ 1 金銭納付(現金・小切手)の場合は、市立病院契約係で発行する納入通知書を受け取ってから、金融機関等で納付することになるので、**午後1時30分まで**に来庁すること。

※ 2 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(業務委託名、業務場所、履行期間、契約締結日等)に誤りがなくよく確認すること。

※ 3 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)

## 【契約後、設計担当課に提出する資料】

① **業務工程表** 原則2部、設計担当課に提出してください。(その他設計担当課の指示に従ってください。)

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、設計担当課に提出してください。

その他契約について不明な点がありましたら、経営管理課契約係 (TEL099-230-7012(直通))にお問合せください。