

契約工事に伴う提出書類一覧表 (第11版仕様書関係) 1,299,999円まで

		提出条件 (請負額)	様式等	提出部数	関係条項	備 考
契約後 (総務課契約担当に提出) 7日以内・契約日含む						
1	着工届		様式第3号	2部	湖北水道企業団請負工事執行規則第10条関係	
2	工事工程表		様式第5号	2部	湖北水道企業団請負工事執行規則第9条関係	
3	現場代理人及び主任技術者届 (※兼務可)		様式第4号	2部	湖北水道企業団請負工事執行規則第13条関係	
4	現場代理人経歴書			2部		
5	主任技術者経歴書			2部		
6	配管技能者及び工事撮影責任者届			2部		
7	配管技能者経歴書			2部		
8	下請負届及び下請契約書の写し ・施工体制台帳・施工体系図・作業員名簿	下請に付す場合	様式第15号	1部	請負契約書8条関係	※ 契約締結後30日以内、その後の下請け契約に係るものは、契約締結の日から10日以内 (土日祝日除く)
工事着手前 (監督職員に提出)						
1	材料使用届		参考様式11	2部		※ A4-Sのフラットファイル綴じ
2	建設副産物関係書類					
2-①	建設発生土受入承諾書 (施工計画書提出時は計画書へ含める)		参考様式4	1部		※ 位置図・運搬経路図を添付
2-②	建設廃棄物処理計画書 (施工計画書提出時は計画書へ含める)	産業廃棄物が搬出される工事	参考様式9	1部	茨城県建設リサイクルガイドライン	
施工中 (監督職員に提出)						
1	工期延長届		様式第6号	1部	湖北水道企業団請負工事執行規則第20条関係	
2	K形、N.S、G X形、フランジ接手チェックシート		参考資料3			※ 全継手部 (フランジ部は長手方向のみ)
3	工事日報		参考様式10			
施工中 (総務課契約担当に提出) 7日以内・変更契約日除く						
1	工事工程表 (工程の変更分)		様式第5号	2部	湖北水道企業団請負工事執行規則第9条関係	
竣工後 (監督職員に提出)						
1	竣工届		様式第7号	1部	湖北水道企業団請負工事執行規則第25条関係	
2	竣工図書			各1部		※ 契約は1本であっても、給水管分・消火栓設置管分として工事がある場合には、それぞれにファイルを分ける。なお、書類綴じファイルはチューブファイル又はレターファイルとするが、年度により色が異なるため監督職員により指示を受けること。 ※ 各項目ごとに必ずインデックスをつけること。
2-1	工事写真			各1部		※ 工事記録写真撮影要領にて
2-2	工事打合せ議事録		参考様式1	配水管分へ1部		
2-3	主要材料総括表 (配水管分のみ)	請負金額が30万円未満で材料の増減がない場合は提出不要	参考様式12	配水管分へ1部		※ 契約変更をした場合は変更後の数量を設計数量とする
2-4	支給材料及び貸与品受払調書 (配水管分管材のみ)		参考様式2	配水管分へ1部		
2-5	工事残材調書 (配水管分管材のみ)		参考様式3	配水管分へ1部		※ 変更契約等によって生じた工事残材を湖北水道企業団へ買取要望する場合には、工事残材買取要望書 (参考様式6) も作成し提出すること。
2-6	建設副産物関係書類					
2-6-①	ストックヤード利用完了証明書					※ 管理センターより発注者先へ郵送
2-6-②	建設廃棄物処理委託契約書			配水管分へ1部		※ 写し
2-6-③	産業廃棄物処分場位置及び運搬経路図					
2-6-④	建設廃棄物処理実績書	建設廃棄物処理計画書が提出された場合	参考様式9		茨城県建設リサイクルガイドライン	
2-7	検査用図面			2部		※ 工事竣工図面作成要領にて
2-8	その他必要とする書類			1部		
別途提出書類 (監督職員に提出・確認後返却)						
1	物品納入伝票			1部		
検査後 (監督職員に提出)						
1	竣工図面			1部		
2	電子データ (竣工検査合格後) ・ファイル形式 (PDF) ※原図サイズで出力 ・CADファイル形式 (ZSDX又はSXF)			CD-R 1枚		※ 各ファイル形式毎にフォルダを作成し、フォルダ名称は工事件名にすること。 ※ CD-Rのラベルには各ファイル形式、工事件名、工事場所、工期、請負者名を記載すること。 ※ P14のラベル記載例及びフォルダ構成例を参照
3	給水装置工事申請書 (竣工検査合格後)			分岐管工事数分		