

계약·착공계 및 선급 · 준공계 제출 서류 안내

<계약 및 착공계 제출 서류>

1. 계약서(표준도급계약서) 및 견적서
2. 등기부등본, 인감증명서, 사용인감계
3. 사업자등록증, 통장사본
4. 각서(수의계약), 청렴서약서, 근로자권리보호이행서약서, 안전보건관리준수서약서
4. 계약이행보증증권
5. 착공계
6. 공사 예정공정표, 인력투입계획, 자재반입계획
7. 현장기술자 지정신고서(선임계)
 - 현장관리조직, 현장대리인, 안전, 품질관리자 등
8. 현장기술자 경력사항 확인서(재직증명서) 및 자격증 사본
9. 현장대리인 청렴계약 이행서
10. 국세, 지방세 완납증명서, 4대 보험 납입증명서
11. 안전관리계획서
12. 기타 “도급인”이 지정한 사항

<선급신청 제출 서류>

1. 각서
2. 선급신청서
3. 선급사용계획서
4. 선급보증서
5. 국세, 지방세 완납증명서
6. 4대보험 납부증명서
7. 세금계산서
8. 사업자등록증
9. 통장사본

<준공계 제출 서류>

1. 준공검사원
2. 준공계
3. 공사일지 준공사진 (공사 전, 후 사진대지)
4. 품질시험 총괄표
5. 폐기물 수집·운반(처리) 확인서 - 배출 및 처리실적보고서, 올바른 인계내역, 계근표, 기관(시·군청, 노동부) 처리허가서 원본, 폐기물 처리 사진
6. 공사근로자 노무비 지급내역서, 무통장입금확인서
7. 하자보수 이행증권
8. 국세, 지방세 완납증명서
9. 4대보험 납부증명서
10. 세금계산서
11. 사업자등록증
12. 통장사본