**東京大学（海洋研）総合研究棟**

**施設整備等事業**

**様式集（本編）**

**平成１９年６月１２日**

**国立大学法人東京大学**

**提出書類の一覧及び作成要領**

**Ⅰ　提出書類の一覧**

１　入札説明書等に関する説明会等の提出書類

＜様式 １ ＞の「説明会等に関する参加申込書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

２　入札説明書等に関する質問の提出書類

＜様式 ２ ＞の「入札説明書等に関する質問書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

３　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類

（形式審査項目に関する提出書類）

＜様式 ３ ＞参加表明書 .........................................................Ａ４版１枚

＜様式 ４ ＞競争参加資格確認申請書 .............................................Ａ４版１枚

＜様式 ５ ＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表 .........................Ａ４版２枚

＜様式 ６ ＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 .......Ａ４版－枚

＜様式 ７ ＞委任状 .............................................................Ａ４版－枚

＜様式 ８ ＞設計に当たる者の資格要件に関する書類 ...............................Ａ４版－枚

＜様式 ９ ＞建設に当たる者の資格要件に関する書類 ...............................Ａ４版－枚

＜様式１０＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 ...........................Ａ４版－枚

＜様式１１＞維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 ...........................Ａ４版－枚

＜様式１２＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類 .Ａ４版－枚

（実質審査項目に関する提出書類）

＜様式１３＞３競争参加資格確認申請書（概要提案書）表紙 .........................Ａ４版１枚

＜様式１４＞ａ概要提案書（本事業におけるサービスの提供に対する基本的な考え方） .Ａ４版５枚

＜様式１５＞ｂ概要提案書（設計に当たる者並びに設計に当たる者が専任で配置する管理技術者及び主任担当技術者の設計実績等) .Ａ４版４枚

＜様式１６＞ｃ概要提案書（建設に当たる者の施工実績等) ..........................Ａ４版３枚

＜様式１７＞ｄ概要提案書（維持管理に当たる者の維持管理実績等) ..................Ａ４版２枚

（その他に関する提出書類）

＜様式１８＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届 .....Ａ４版－枚

＜様式１９＞入札辞退届 .........................................................Ａ４版－枚

４　入札書等に関する提出書類

＜様式２０＞提案書提出届 .......................................................Ａ４版１枚

＜様式２１＞入札書等及び提案書の提出確認表 .....................................Ａ４版２枚

＜様式２２＞委任状（代理人） ...................................................Ａ４版１枚

＜様式２３＞委任状（復代理人） .................................................Ａ４版１枚

＜様式２４＞入札書 .............................................................Ａ４版１枚

＜様式２５＞要求水準に関する確認書 .............................................Ａ４版１枚

５　提案書に関する提出書類（説明書）

＜様式２６＞５提案書に関する提出書類（説明書）表紙 .............................Ａ４版１枚

＜様式２７＞５-１事業計画等に関する提案書 中表紙 ...............................Ａ４版１枚

＜様式２８＞事業の遂行に関する全体方針 .........................................Ａ４版１枚

＜様式２９＞事業主体の体制及び経営能力・遂行能力 ...............................Ａ４版２枚

＜様式３０＞事業のスケジュール .................................................Ａ３版１枚

＜様式３１＞ａ事業収支計画の安定性 .............................................Ａ４版１枚

＜様式３２＞ａ事業継続の安定性 .................................................Ａ４版１枚

＜様式３３＞５-２事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）中表紙 ..............Ａ４版１枚

＜様式３４＞資金調達計画等 .....................................................Ａ４版１枚

＜様式３５＞長期事業収支計画表（損益計算書） ...................................Ａ３版１枚

＜様式３６＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等） .............................Ａ３版１枚

＜様式３７＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） ...........................Ａ４版１枚

＜様式３８＞入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事業務費用の内訳書） .....Ａ４版１枚

＜様式３９＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） ...........................Ａ４版１枚

＜様式４０＞５-３施設整備計画等に関する提案書 中表紙 ...........................Ａ４版１枚

＜様式４１＞施設計画の概要等 ...................................................Ａ４版１枚

＜様式４２＞施設計画／ａ創造性（空間の魅力） ...................................Ａ４版４枚

＜様式４３＞施設計画／ｂ研究教育環境の高機能化、快適化 .........................Ａ４版３枚

＜様式４４＞施設計画／ｃ施設計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） ...Ａ４版２枚

＜様式４５＞施設計画／ｄ施設計画における維持管理・運営段階の経済性 .............Ａ４版３枚

＜様式４６＞施設計画／ｅ安全性 .................................................Ａ４版２枚

＜様式４７＞施工計画／ａ施工計画における品質管理 ...............................Ａ４版２枚

＜様式４８＞施工計画／ｂ社会性（周辺環境への配慮） .............................Ａ４版１枚

＜様式４９＞施工計画／ｃ施工計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） ...Ａ４版１枚

＜様式５０＞５-４維持管理計画等に関する提案書 中表紙 ...........................Ａ４版１枚

＜様式５１＞ａ保守管理等（建築･設備･清掃） .....................................Ａ４版３枚

＜様式５２＞ｂ維持管理計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） .........Ａ４版１枚

＜様式５３＞ｃ維持管理計画における維持管理・運営段階の経済性 ...................Ａ４版３枚

６　提案書に関する提出書類（計算書）

＜様式５４＞６提案書に関する提出書類（計算書）表紙 .............................Ａ４版１枚

＜様式５５＞から＜様式５６＞は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

７　提案書に関する提出書類（図面集）

＜様式５７＞７提案書に関する提出書類（図面集）表紙 .............................Ａ３版１枚

＜様式５８＞外観透視図（全体アイレベル１枚） ...................................Ａ３版１枚

＜様式５９＞内観透視図（１階エントランスホール・ラウンジ・展示まわり） .........Ａ３版１枚

＜様式６０＞内観透視図（基準階エレベーターホール・ラウンジまわり ...............Ａ３版１枚

＜様式６１＞内観透視図（２階講堂・ホワイエまわり） .............................Ａ３版１枚

＜様式６２＞配置図（１／５００） ...............................................Ａ３版１枚

＜様式６３＞平面図（１／３００） ...............................................Ａ３版－枚

＜様式６４＞立面図（４面以上）（１／３００） ....................................Ａ３版－枚

＜様式６５＞断面図（３面以上）（１／３００） ....................................Ａ３版－枚

＜様式６６＞仕上表等 ...........................................................Ａ３版－枚

＜様式６７＞建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む） ...................Ａ３版２枚

＜様式６８＞電気設備計画の概要と特徴 ...........................................Ａ３版１枚

＜様式６９＞機械設備計画の概要と特徴 ...........................................Ａ３版１枚

※　各様式の○枚は○枚又○枚以内を表し、－枚は枚数に規定がないことを表しています。詳しくは、各様式の脚注部分等の記載に注意してください。

**Ⅱ　提出書類の作成要領**

**１　様式集の取り扱いについて**

東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業に係る提出書類の作成要領は、入札説明書等によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、当該記載にも十分に注意してください（本作成要領には、脚注部分等の記載と重複する事項については、記載していません。）。

**２　登録受付番号の記載について**

＜様式１８＞から＜様式６９＞の右上欄に、大学より送付を受けた登録受付番号を記載してください。

**３　入札参加者等を特定できる記載の禁止について**

＜様式２６＞から＜様式６９＞には、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。

ただし、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業名等の記載を求めている、＜様式２９＞事業主体の体制及び経営能力・遂行能力、＜様式３１＞ａ事業収支計画の安定性、＜様式３２＞ａ事業継続の安定性、＜様式３４＞資金調達計画等については、このかぎりではありません。

**４　提出書類の作成方法について**

**(1)** 各様式への記載は、当該様式に基づいてください。**特に、「ⅰ 国内のみならず…（略）…考え方について記載してください。」、「ⅰ 事業の遂行に…（略）…方針を記載してください。」のようにローマ数字（小文字）となっている項目への記載は、必ず、当該項目に基づいてください。**また、表形式のように具体的な書式が指定されている箇所への記載は、必ず、当該書式に基づいてください。

**(2)** **提出書類の作成に当たっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて、文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。**

**(3)** 提出書類の周囲は、綴じ代側は２０ｍｍ以上、他は１５ｍｍ以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、登録受付番号、頁については、このかぎりではありません。

**(4)** 提出書類で使用する本文の文字の大きさは、原則として１０ポイント以上としてください。

**(5)** 各様式の記載内容に関連して、他の様式に、より詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。

**(6)** 各様式の枚数などは、各様式の◆脚注部分等にしたがってください。

**５　提出書類の体裁や部数について**

**(1) 入札説明書等に関する説明会等の提出書類**

入札説明書等に関する説明会等の提出書類は、必要に応じて、＜様式１＞に必要事項を記載のうえ、電子メール（添付ファイル）により送付してください。

**(2) 入札説明書等に関する質問の提出書類**

入札説明書等に関する質問の提出書類は、必要に応じて、＜様式２＞に必要事項を記載のうえ、電子メール（添付ファイル）により送付してください。

**(3) 参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類**

**1)　形式審査項目に関する提出書類**

ア　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類のうち形式審査項目に関する提出書類は、＜様式３＞から＜様式１２＞に定められた様式に必要事項を記載のうえ、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ１部）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

イ　正本の表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

ウ　本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて、仕切紙やラベル等を用いて整理してください。

**2)　実質審査項目に関する提出書類**

ア　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類のうち実質審査に関する提出書類は、＜様式１３＞から＜様式１７＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２０部）及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

イ　正本、副本及びＰＤＦデータの表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２０）についても記載してください。

ウ　ＰＤＦデータは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。

**3)　その他に関する提出書類（入札参加企業及び入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届）**

ア　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類のうちその他に関する提出書類（入札参加企業及び入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届）は、必要に応じて、＜様式１８＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参により提出してください。

イ　＜様式１８＞に添付する書類が形式審査項目に関する提出書類の場合には、(3) 1)に準じて持参により提出してください。

ウ　＜様式１８＞に添付する書類が実質審査項目に関する提出書類の場合には、(3) 2)に準じて持参により提出してください。

**4)　その他に関する提出書類（入札辞退届）**

ア　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類のうちその他に関する提出書類（入札辞退届）は、必要に応じて、＜様式１９＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参により提出してください。

**(4) 入札書等に関する提出書類**

**1)**　入札書等に関する提出書類は、＜様式２０＞から＜様式２５＞に定められた様式に必要事項を記載のうえ、正本（バインダー綴じ１部）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

**2)**　正本の表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

**3)** ただし、＜様式２４＞入札書については、任意の封筒に入れ封印のうえ、持参により提出してください。封筒の表には、必ず、宛名（国立大学法人東京大学）、入札者名（入札参加企業又は入札参加グループ名称）、書類名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業に係る入札書在中（朱書き））を記載してください。

**(5) 入札書等に関する提出書類（説明書）**

**1)**　入札書等に関する提出書類（説明書）は、＜様式２６＞から＜様式５３＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２０部）及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。なお、＜様式３５＞長期事業収支計画表（損益計算書）、＜様式３６＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）については、ＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）についても持参により提出してください。

**2)**正本、副本及びＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータの表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２０）についても記載してください。

**3)**　ＰＤＦデータは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。また、ＥＸＣＥＬデータは、計算式等を含むものとしてください。

**(6) 入札書等に関する提出書類（計算書）**

**1)**　入札書等に関する提出書類（計算書）は、＜様式５４＞、＜様式５５（枝番有り）＞、＜様式５６（枝番有り）＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２部）及びＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

**2)**　正本、副本及びＥＸＣＥＬデータの表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２）についても記載してください。

**3)**　ＥＸＣＥＬデータは、計算式等を含むものとしてください。

**(7) 入札書等に関する提出書類（図面集）**

**1)**　入札書等に関する提出書類（図面集）は、＜様式５７＞から＜様式６９＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２０部）及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

**2)**　正本、副本及びＰＤＦデータの表紙には、事業名称（東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２０）についても記載してください。

**3)**　ＰＤＦデータは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。

**※**(5)入札書等に関する提出書類（説明書）、(6)入札書等に関する提出書類（計算書）、(7)入札書等に関する提出書類（図面集）のＣＤ-Ｒは、原則として１枚（容量により必要な場合は１枚を超えても良い）にまとめて作成してください。

**＜１　入札説明書等に関する説明会等の提出書類＞**

＜様式１＞の「説明会等に関する参加申込書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**＜２　入札説明書等に関する質問の提出書類＞**

＜様式２＞の「入札説明書等に関する質問書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**＜３　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類＞**

＜様式３＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**参加表明書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する入札に参加することを表明します。

◆１　参加表明書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成１９年８月７日（月）から８月１０日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　参加表明書申請方法

1)　参加表明書は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

2)　入札参加グループの場合のグループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○○建設」の場合「○○○建設グループ」）

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**競争参加資格確認申請書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、国立大学法人東京大学契約事務取扱規程（平成１６年４月１日）第２条及び第３条の規定に該当しない者であり、かつ同規程第４条に規定する資格を有する者であること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜３　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類＞

形式審査項目に関する提出書類（正本１部）

＜様式 ５ ＞　競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

＜様式 ６ ＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表

＜様式 ７ ＞　委任状

＜様式 ８ ＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式 ９ ＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１０＞　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１１＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１２＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類

実質審査項目に関する提出書類（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式）

＜様式１３＞　３競争参加資格確認申請書（概要提案書）表紙

＜様式１４＞　ａ 概要提案書（本事業におけるサービスの提供に対する基本的な考え方）

＜様式１５＞　ｂ 概要提案書（設計に当たる者並びに設計に当たる者が専任で配置する管理技術者及び主任担当技術者の設計実績等）

＜様式１６＞　ｃ 概要提案書（建設に当たる者の施工実績等)

＜様式１７＞　ｄ 概要提案書（維持管理に当たる者の施工実績等）

以上

◆１　競争参加資格確認申請書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成１９年８月７日（月）から８月１０日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　競争参加資格確認申請書申請方法

競争参加資格確認申請書は、本様式並びに＜様式５＞から＜様式１７＞に必要事項を記載のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５-１＞

**競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表**

※１　※２

| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- |
| 形式審査項目に関する提出書類（正本１部） |  |  |
|  | ＜様式 ６ ＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 |  |  |
| ＜様式 ７ ＞　委任状 |  |  |
| ＜様式 ８ ＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  |  | ① 文部科学省又は大学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 |  |  |
| ② 建築士法第２３条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ③ 平成９年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した設計の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を専任で配置できることを証する書類ａ 建物用途／校舎又は研究施設ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階建以上かつ延べ面積７,５００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務） |  |  |
|  | ＜様式 ９ ＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  |  | ① 文部科学省又は大学において一式工事及び一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」より算定した点数が下記ａからｃに示す点数以上であることを証する書類ａ 建築一式工事 １,０５０点 、 ｂ 電気工事 ９４０点 、 ｃ 管工事 ９４０点 |  |  |
| ② 提案内容に対応する建設業法の許可業種につき許可を有しての営業年数が５年以上ある者であることを証する書類（又は、許可を有しての営業年数が５年未満であっても同等として取扱うことができることを証する書類） |  |  |
| ③ 平成９年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した施工の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）を証する書類ａ 建物用途／校舎又は研究施設ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階建以上かつ延べ面積７,５００㎡以上（建築一式工事・電気設備工事・管工事の各担当工事） |  |  |
| ④ 下記ａからｃに示す基準を満たす監理技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類ａ 建築一式工事ⅰ 一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成９年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す建築工事一式の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）ⅲ 監理技術者は、監理技術者資格者証を有する者であることｂ 電気設備工事ⅰ 一級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成９年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す電気設備工事の新設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）ⅲ 監理技術者は、上記ａの建築一式工事と同じｃ 管工事ⅰ 一級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成９年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す管工事の新設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）ⅲ 監理技術者は、上記ａの建築一式工事と同じ |  |  |

＜様式５-２＞

※１　※２

| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- |
|  | ＜様式１０＞　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  |  | ① 文部科学省又は大学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 |  |  |
| ② 建築士法第２３条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ③ 平成９年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、上記の設計に当たる者の資格要件に関する書類③のａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した工事監理の実績を有する者（建築分野・電気分野・機械分野）を専任で配置できることを証する書類 |  |  |
|  | ＜様式１１＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  |  | ① 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成１９年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類 |  |  |
| ② 請負を実施するに必要とする資格を有している者であることを証する書類 |  |  |
| ③ 平成９年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す維持管理業務を実施した維持管理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）を証する書類ａ 建物用途／校舎又は研究施設ｂ 建物規模／延べ面積７,５００㎡以上 |  |  |
|  | ＜様式１２＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類 |  |  |
|  |  | ① 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近１年間の国税（法人税等）を滞納していない者であることを証する書類 |  |  |
| 実質審査項目に関する提出書類（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式） |  |  |
|  | ＜様式１３＞　３ 競争参加資格確認申請書（概要提案書）表紙 |  |  |
| ＜様式１４＞　ａ 概要提案書（本事業におけるサービスの提供に対する基本的な考え方） |  |  |
| ＜様式１５＞　ｂ 概要提案書（設計に当たる者並びに設計に当たる者が専任で配置する管理技術者及び主任担当技術者の設計実績等） |  |  |
| ＜様式１６＞　ｃ 概要提案書（建設に当たる者の施工実績等) |  |  |
| ＜様式１７＞　ｄ 概要提案書（維持管理に当たる者の施工実績等） |  |  |

◆１　※１欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。（※２欄は、大学が使用します。）

２　Ａ４版２枚で作成してください。

＜様式６-枝番＞

平成　　年　　月　　日

**入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表**

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加企業又は入札参加グループの代表企業※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| メールアドレス |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| メールアドレス |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| メールアドレス |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 |

＜様式６-枝番＞

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| メールアドレス |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| メールアドレス |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 |

◆１　入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない）場合であっても本様式は必要です。

２　「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式７-枝番＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**委任状**

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私たちは、下記の（入札参加企業・入札参加グループの代表企業）を代理人と定め、平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する競争入札の以下の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| （代理人）入札参加企業又は入札参加グループの代表企業 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | １　下記事業に関する競争参加資格確認申請について２　下記事業に関する入札辞退について３　下記事業に関する入札及び提案について４　下記事業の入札に関する復代理人の選任並びに解任について |
| 事業名 | 東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業 |

◆１　入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない）場合は、本様式は不要です。

２　「入札参加グループの構成員又は協力会社」のうち該当するものに○を付してください。

３　「入札参加企業又は入札参加グループの代表企業」のうち該当するものに○を付してください。

４　「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

５　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式８-枝番＞

**設計に当たる者の資格要件に関する書類**

設計に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　建築士法第２３条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成９年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した設計の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を専任で配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／校舎又は研究施設

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階建以上かつ延べ面積７,５００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（管理技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

＜様式８-枝番＞

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　設計業務を複数の者（複数の設計に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、専任で配置する者の要件は、当該複数の者（複数の設計に当たる者）によって満たされれば良いものとします。

２　管理技術者及び各主任担当技術者は、技術提案書提出後から実施設計完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　資格の名称の「一級建築士・建築設備士」のうち該当するものに○を付してください。

４　担当の分野の「建築分野・構造分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。

５　「管理技術者・設計実績」及び「主任担当技術者・設計実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

６　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

７　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、選任で配置する者の各種資格証並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜様式９-枝番＞

**建設に当たる者の資格要件に関する書類**

建設に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

担当工事の種別 ： 建築一式工事・電気工事・管工事

※ 本事業での立場及び担当工事の種別を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において一式工事及び一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」より算定した点数が下記ａからｃに示す点数以上であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ 建築一式工事 １,０５０点 、 ｂ 電気工事 ９４０点 、 ｃ 管工事 ９４０点

２　提案内容に対応する建設業法の許可業種につき許可を有しての営業年数が５年以上ある者であることを証する書類（又は、許可を有しての営業年数が５年未満であっても同等として取扱うことができることを証する書類）を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成９年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した施工の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）を証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／校舎又は研究施設

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階建以上かつ延べ面積７,５００㎡以上（建築一式工事・電気設備工事・管工事の各担当工事）

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

４　下記ａからｃに示す基準を満たす監理技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建築一式工事

ⅰ　一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成９年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す建築工事一式の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）

ⅲ　監理技術者は、監理技術者資格者証を有する者であること

ｂ　電気設備工事

ⅰ　一級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成９年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す電気設備工事の新設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）

ⅲ　監理技術者は、上記ａの建築一式工事と同じ

ｃ　管工事

ⅰ　一級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成９年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す管工事の新設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）

ⅲ　監理技術者は、上記ａの建築一式工事と同じ

＜様式９-枝番＞

（施工経験）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者 | 監理技術者 |
| 資格の名称 | 一級建築施工管理技士等･一級電気工事施工管理技士等･一級管工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

～

（施工経験）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者 | 監理技術者 |
| 資格の名称 | 一級建築施工管理技士等･一級電気工事施工管理技士等･一級管工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　建設工事業務を複数の者（複数の建設に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、専任で配置する者の要件は、当該複数の者（複数の建設に当たる者）によって満たされれば良いものとします。

２　競争参加資格確認申請書の提出時において、専任で配置する者を決定できない場合は、複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出しても良いものとします。ただし、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。また、監理技術者は、提案書提出後から工事完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　担当の工事の「建築一式工事・電気工事・管工事」のうち該当するものに○を付してください。

４　資格の名称の「一級建築施工管理技士等・一級電気工事施工管理技士等・一級管工事施工管理技士等」のうち該当するものに○を付してください。

５　「施工実績」及び「施工経験」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

６　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

７　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３、４の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを、本文４を証する書類として、選任で配置する者の各種資格証（監理技術者資格者証）並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜様式１０-枝番＞

**工事監理に当たる者の資格要件に関する書類**

工事監理に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　建築士法第２３条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成９年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した工事監理の実績を有する者（建築分野・電気分野・機械分野）を専任で配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／校舎又は研究施設

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階建以上かつ延べ面積７,５００㎡以上（建築分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

＜様式１０-枝番＞

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　工事監理業務を複数の者（複数の工事監理に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、専任で配置する者の要件は、当該複数の者（複数の工事監理に当たる者）によって満たされれば良いものとします。

２　競争参加資格確認申請書の提出時において、専任で配置する者を決定できない場合は、複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出しても良いものとします。ただし、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。また、専任で配置する者の要件は、提案書提出後から工事完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　担当の分野の「建築分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。

４　「工事監理実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

５　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

６　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜様式１１＞

**維持管理に当たる者の資格要件に関する書類**

維持管理に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成１９年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　請負を実施するに必要とする資格を有している者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成９年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す維持管理業務を実施した維持管理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／校舎又は研究施設

ｂ　建物規模／延べ面積７,５００㎡以上

（維持管理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　維持管理業務を複数の者（複数の維持管理に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。

２　企業ごとにＡ４版１枚で作成してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、業務の契約書及び仕様書等の写しを添付してください。

＜様式１２＞

**入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類**

入札参加企業又は入

札参加グループの構

成員並びに協力会社　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近１年間の国税（法人税等）を滞納していない者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

◆１　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業ごとに作成してください。

２　企業ごとにＡ４版１枚で作成してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１を証する書類として、「納税証明書（その１・納税額等証明用）税目：法人税」、「納税証明書（その１・納税額等証明用）税目：消費税及び地方消費税」を添付してください。

＜様式１３＞（３ 競争参加資格確認申請書（概要提案書）表紙）

**東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業**

**３　競争参加資格確認申請書（概要提案書）**

**正本 or 副本（通し番号）／２０**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記載してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式１４-枝番＞

|  |
| --- |
| **ａ 概要提案書（本事業におけるサービスの提供に対する基本的な考え方）** |
| ⅰ　国内のみならず国際的な最先端の海洋研究機関にふさわしく、絶えず最高の研究環境を提供できる研究教育機能に対する基本的な考え方について記載してください。ⅱ　学融合の場にふさわしい、教員と学生と職員の交流の場に対する基本的な考え方について記載してください。ⅲ　海洋研究所の活動を効果的に外部に向かって発信することのできる施設に対する基本的な考え方について記載してください。ⅳ　本事業におけるサービスの提供に当たっての実施体制に対する基本的な考え方について記載してください。Ⅴ　本事業におけるサービスの提供に当たっての品質マネジメント、環境マネジメントに対する基本的な考え方について記載してください。※　本概要提案書の内容は、入札書等及び提案書に反映されかつ整合している必要があります。 |

◆１　Ａ４版５枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式１５-枝番＞

|  |
| --- |
| **ｂ 概要提案書（設計に当たる者並びに設計に当たる者が専任で配置する管理技術者及び主任担当技術者の設計実績等）** |
| ⅰ　設計に当たる者が、平成９年度以降に元請として各担当業務を実施し当該業務が完了した同種の設計実績（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る。）の内容について記載してください。※　項目ⅰの設計実績は、入札説明書８(1)3)ア⑤のａ・ｂを満たしている必要があり、入札参加者がその設計実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者によるものとしますが、設計に当たる者の名称、担当の業務、業務の名称、業務の発注者、業務の完了年度、建物用途、建物規模（構造種別・階数・延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は４件以内としてください。なお、設計業務を複数の者（複数の設計に当たる者）で実施する場合は、当該複数の者で４件以内としてください。ⅱ　設計に当たる者が専任で配置する管理技術者及び主任担当技術者が、平成９年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し業務が完了した設計実績と、その設計実績が本事業に活用できる事項について記載してください。※　項目ⅱの設計実績は、入札説明書８(1)3)ア⑤のａ・ｂを満たしている必要はなく、入札参加者がその設計実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者の判断によるものとしますが、専任で配置する者の氏名、担当の分野、業務の名称、業務の発注者、業務の完了年度、建物用途、建物規模（構造種別・階数・延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は管理技術者及び主任担当技術者（建築分野）は各２件以内、主任担当技術者（構造分野・電気分野・機械分野）は各１件以内としてください。 |

◆１　Ａ４版４枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式１６-枝番＞

|  |
| --- |
| **ｃ 概要提案書（建設に当たる者の施工実績等）** |
| ⅰ　建設に当たる者が、平成９年度以降に元請として各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した同種の施工実績（建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る。）の内容について記載してください。※　項目ⅰの施工実績は、入札説明書８(1)3)イ③のａ・ｂを満たしている必要があり、入札参加者がその施工実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者によるものとしますが、建設に当たる者の名称、担当の工事、工事の名称、工事の発注者、工事の完了年度、建物用途、建物規模（構造種別・階数・延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は４件以内としてください。なお、建設工事業務を複数の者（複数の建設に当たる者）で実施する場合は、当該複数の者で４件以内としてください。ⅱ　建設に当たる者が、平成９年度以降に元請として各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した施工実績（建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る。）と、その施工実績が本事業に活用できる事項について記載してください。※　項目ⅱの施工実績は、入札説明書８(1)3)イ③のａ・ｂを満たしている必要はなく、入札参加者がその施工実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者の判断によるものとしますが、建設に当たる者の名称、担当の工事、工事の名称、工事の発注者、工事の完了年度、建物用途、建物規模（構造種別・階数・延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は４件以内としてください。なお、建設工事業務を複数の者（複数の建設に当たる者）で実施する場合は、当該複数の者で４件以内としてください。 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式１７-枝番＞

|  |
| --- |
| **ｄ 概要提案書（維持管理に当たる者の維持管理実績等）** |
| ⅰ　維持管理に当たる者が、平成９年度以降に元請として維持管理業務を実施した同種の維持管理実績（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る。）の内容について記載してください。※　項目ⅰの維持管理実績は、入札説明書８(1)3)エ③のａ・ｂを満たしている必要があり、入札参加者がその維持管理実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者によるものとしますが、維持管理に当たる者の名称、業務の名称、業務の発注者、業務の完了年度、建物用途、建物規模（延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は４件以内としてください。なお、維持管理業務を複数の者（複数の維持管理に当たる者）で実施する場合は、当該複数の者で４件以内としてください。ⅱ　維持管理に当たる者が、平成９年度以降に元請として維持管理業務を実施した維持管理実績（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が２０％以上の場合のものに限る。）と、その維持管理実績が本事業に活用できる事項について記載してください。※　項目ⅱの維持管理実績は、入札説明書８(1)3)エ③のａ・ｂを満たしている必要はなく、入札参加者がその維持管理実績が本事業に活用できると判断し選定するものとします。また、記載方法は入札参加者の判断によるものとしますが、維持管理に当たる者の名称、業務の名称、業務の発注者、業務の完了年度、建物用途、建物規模（延べ面積）については必ず表形式により記載するものとし、記載する件数は４件以内としてください。なお、維持管理業務を複数の者（複数の維持管理に当たる者）で実施する場合は、当該複数の者で４件以内としてください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式１８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において競争参加資格があると認められていますが、（入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社）を（変更（本事業の遂行上果たす役割の変更を含む）・削除・追加）したいため変更届を提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格の要件を満たしていること、並びに、この変更届及び添付の書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 新・旧入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 新・旧入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 本事業の遂行上果たす役割 ： 設計・建設・工事監理・維持管理・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◆１　「新・旧 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式と同時に、＜様式３＞から＜様式１７＞のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付の書類を含む）も提出してください。

＜様式１９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**入札辞退届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において、下記の構成で競争参加資格があると認められていますが、入札を辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加企業又は入札参加グループの代表企業 | 商号又は名称所在地代表者名 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社 | 商号又は名称所在地代表者名 |

◆１　「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**＜４　入札書等に関する提出書類＞**

＜様式２０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**提案書提出届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する入札書等及び提案書を下記のとおり提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格の要件を満たしていること、並びに、入札書等及び提案書の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜４　入札書等に関する提出書類＞（正本１部）

＜様式２１＞　入札書等及び提案書の提出確認表

＜様式２２＞　委任状（代理人）

＜様式２３＞　委任状（復代理人）

＜様式２４＞　入札書

＜様式２５＞　要求水準に関する確認書

＜５　提案書に関する提出書類（説明書）＞（正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式）

＜様式２６＞から＜様式５３＞

５-１　事業計画等に関する提案書

５-２　事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）

５-３　施設整備計画等に関する提案書

５-４　維持管理計画等に関する提案書

＜６　提案書に関する提出書類（計算書）＞（正本１部、副本２部、ＥＸＣＥＬデータ１式）

＜様式５４＞から＜様式５６＞

＜７　提案書に関する提出書類（図面集）＞（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式）

＜様式５７＞から＜様式６９＞

以　上

◆１　入札書等及び提案書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成１９年１０月２４日（水）から１０月２６日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時（提出期限の日である１０月２６日は午前９時から１２時）の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　入札書等及び提案書提出方法

1)　入札書等及び提案書は、入札説明書等に基づいて作成のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２１-１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**入札書等及び提案書の提出確認表**

※１　※２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| ４　入札書等に関する提出書類　（正本１部） |  |  |
| ＜様式２０＞ | 提案書提出届 |  |  |
| ＜様式２１＞ | 入札書等及び提案書の提出確認表 |  |  |
| ＜様式２２＞ | 委任状（代理人） |  |  |
| ＜様式２３＞ | 委任状（復代理人） |  |  |
| ＜様式２４＞ | 入札書 |  |  |
| ＜様式２５＞ | 要求水準に関する確認書 |  |  |
| ５　提案書に関する提出書類（説明書）　（正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式） |  |  |
| ＜様式２６＞ | ５提案書に関する提出書類（説明書）表紙 |  |  |
| ＜様式２７＞ | ５-１事業計画等に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式２８＞ | 事業の遂行に関する全体方針 |  |  |
| ＜様式２９＞ | 事業主体の体制及び経営能力・遂行能力 |  |  |
| ＜様式３０＞ | 事業のスケジュール |  |  |
| ＜様式３１＞ | ａ事業収支計画の安定性 |  |  |
| ＜様式３２＞ | ａ事業継続の安定性 |  |  |
| ＜様式３３＞ | ５-２事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）中表紙 |  |  |
| ＜様式３４＞ | 資金調達計画等 |  |  |
| ＜様式３５＞ | 長期事業収支計画表（損益計算書） |  |  |
| ＜様式３６＞ | 長期事業収支計画表（資金収支計算書等） |  |  |
| ＜様式３７＞ | 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３８＞ | 入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事業務費用の内訳書） |  |  |
| ＜様式３９＞ | 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式４０＞ | ５-３施設整備計画等に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式４１＞ | 施設計画の概要等 |  |  |
| ＜様式４２＞ | 施設計画／ａ創造性（空間の魅力） |  |  |
| ＜様式４３＞ | 施設計画／ｂ研究教育環境の高機能化、快適化 |  |  |
| ＜様式４４＞ | 施設計画／ｃ施設計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） |  |  |
| ＜様式４５＞ | 施設計画／ｄ施設計画における維持管理・運営段階の経済性 |  |  |
| ＜様式４６＞ | 施設計画／ｅ安全性 |  |  |
| ＜様式４７＞ | 施工計画／ａ施工計画における品質管理 |  |  |
| ＜様式４８＞ | 施工計画／ｂ社会性（周辺環境への配慮） |  |  |
| ＜様式４９＞ | 施工計画／ｃ施工計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） |  |  |
| ＜様式５０＞ | ５-４維持管理計画等に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式５１＞ | ａ保守管理等（建築･設備･清掃） |  |  |
| ＜様式５２＞ | ｂ維持管理計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等） |  |  |
| ＜様式５３＞ | ｃ維持管理計画における維持管理・運営段階の経済性 |  |  |
| ６　提案書に関する提出書類（計算書）　（正本１部、副本２部、ＥＸＣＥＬデータ１式） |  |  |
| ＜様式５４＞ | ６提案書に関する提出書類（計算書）表紙 |  |  |
| ＜様式５５＞ | 空調設備生涯費用（ＬＣＣ）総括表 |  |  |
| ＜様式５６＞ | 空調設備生涯費用（ＬＣＣ）算出書 |  |  |

＜様式２１-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| ７　提案書に関する提出書類（図面集）　（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式） |  |  |
| ＜様式５７＞ | ７提案書に関する提出書類（図面集）表紙 |  |  |
| ＜様式５８＞ | 外観透視図（全体アイレベル１枚） |  |  |
| ＜様式５９＞ | 内観透視図（１階エントランスホール・ラウンジ・展示まわり） |  |  |
| ＜様式６０＞ | 内観透視図（基準階エレベーターホール・ラウンジまわり） |  |  |
| ＜様式６１＞ | 内観透視図（２階講堂・ホワイエ室まわり） |  |  |
| ＜様式６２＞ | 配置図（１／５００） |  |  |
| ＜様式６３＞ | 平面図（各階）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６４＞ | 立面図（４面以上）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６５＞ | 断面図（３面以上）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６６＞ | 仕上表等 |  |  |
| ＜様式６７＞ | 建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む） |  |  |
| ＜様式６８＞ | 電気設備計画の概要と特徴 |  |  |
| ＜様式６９＞ | 機械設備計画の概要と特徴 |  |  |

◆１　※１欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。（※２欄は、大学が使用します。）

２　Ａ４版２枚で作成してください。

＜様式２２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**委任状**（代理人）

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者　住　　　　所

（代理人）氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　代理人使用印

◆１　＜様式７＞の「委任状」で代理人を定めていない（入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない））場合において、代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**委任状**（復代理人）

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、　　　　　　　　　　　　　を復代理人と定め、平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者　住　　　　所

（復代理人）氏　　　　名　　　　　　　　　　　　復代理人使用印

◆１　＜様式７＞の「委任状」で代理人を定めている場合において、代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**入札書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（代理人の場合）　　　　　　代理人　住　　　　所

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　代理人使用印

（復代理人の場合）　　　　　復代理人　住　　　　所

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　復代理人使用印

事業名　東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業

※ 下記の「Ａ 施設整備費相当」と「Ｂ 維持管理費相当」の合計金額を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額(税抜き) | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」関する入札説明書等を承諾のうえ、上記金額（入札金額）により入札します。この入札金額に、入札金額の１００分の５に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって標記の事業を実施します。

（入札金額の内訳）

Ａ 施設整備費相当

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｂ 維持管理費相当

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

◆１　入札金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記してください。なお、金額を訂正したものは、無効となります。

２　代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ代理人使用印を押印してください。

３　復代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、復代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ復代理人使用印を押印してください。

４　入札書は、任意の封筒に入れ封印し提出してください。封筒の表には、必ず、宛名「国立大学法人東京大学」、「入札者名」及び「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業に係る入札書在中（朱書き）」の旨を記載してください。

５　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**要求水準に関する確認書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成１９年６月１２日付で入札公告のありました「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業」に関する提案書の一式は、入札説明書と一体のものである「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業 要求水準書」及び「東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業 要求水準書」において規定されている要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

**＜５　提案書に関する提出書類（説明書）＞**

＜様式２６＞（５ 提案書に関する提出書類（説明書）表紙）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業**

**５　提案書に関する提出書類（説明書）**

**正本 or 副本（通し番号）／２０**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記載してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２７＞（５-１ 事業計画等に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**５-１　事業計画等に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業の遂行に関する全体方針** |
| ⅰ　事業の遂行に当たっての全体方針を記載してください。※　全体方針とは、事業の遂行に当たっての基本的な考え方、理念、方針等とします。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式２９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業主体の体制及び経営能力・遂行能力** |
| ⅰ　事業主体の体制及び業務に対する経営能力、遂行能力について記載してください。※　入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社及び設立する特別目的会社並びに大学及び研究所等、本事業に関係する各主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように記載してください。※　入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社については、名称を明らかにして記載してください。※　必要に応じて図を利用して分かりやすく記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式３０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業のスケジュール** |
| ⅰ　入札説明書等の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から事業期間終了までの主要スケジュールを記載してください。 |

◆　Ａ３版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

＜様式３１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **ａ 事業収支計画の安定性** |
| ⅰ　事業収支計画の建築計画及び維持管理計画との整合性並びに安定性について記載してください。ⅱ　その他、事業収支計画の安定性について独自の提案があれば記載してください。※　入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社については、名称を明らかにして記載してください。※　必要に応じて図を利用して分かりやすく記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **ａ 事業継続の安定性** |
| ⅰ　特別目的会社への出資者や業務の受託者の破綻等に対応できる方策（仕組）について記載してください。ⅱ　社会経済環境の変化に柔軟に対応できる方策（仕組）について記載してください。ⅲ　その他、事業継続の安定性について独自の提案があれば記載してください。※　入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社については、名称を明らかにして記載してください。※　必要に応じて図を利用して分かりやすく記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３３＞（５-２事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）中表紙）　登録受付番号（　　　）

**５-２　事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **資金調達計画等** |
| ⅰ 事業費の調達 |
|  | 事業費の総額 | 自己資本 | 出資者 |  |  |  |  |
| 千円 | 出資金額(千円) |  |  |  |
| 外部借入 | 資金調達先(金融機関等) |  |  |  |
| 借入金額(千円) |  |  |  |
| ◇　事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に記載してください。ⅱ 外部借入等 |
|  | 外部借入等の総額 | 借入の内訳(千円) | 金　　利 | 返済方法・期限 | 備　　考 |  |
| 千円 | 金融機関Ａ(　　　　) |  | 金利(　　　)％（　　　　　） |  |  |
| 金融機関Ｂ(　　　　) |  |  |  |  |
| そ　の　他(　　　　) |  |  |  |  |
| ◇　外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・期限等の借入条件を記載してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記載してください。ⅲ その他◇　上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法を記載してください。 |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

＜様式３５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **長期事業収支計画表（損益計算書）** |
| 損益計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | H20 | H21 | H22 | H23 | H24 | ～ | H32 | H33 | 合計 |  |
| 売　　上 | 営業収入(消費税等を除く) | － | － | － |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 大学から支払われる対価 | － | － | － |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 施設整備費相当 | － | － | － |  |  | ～ |  |  |  |
| 維持管理費相当 | － | － | － |  |  | ～ |  |  |  |
| 費　　用 | 営業費用(消費税等を除く) |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 本事業に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 施設整備に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 事前調査から各種申請に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| その他の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 維持管理に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 建物保守管理業務の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 設備保守管理業務の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 清掃業務の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| その他の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 営業外損益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 営業外収入 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 受取利益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 営業外費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 支払利息 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 経常損益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 特別損益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 特別利益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 特別損失 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 税引前当期利益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 課税対象 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 法人税等 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 税引後当期利益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 当期未処分利益／未処理損失 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 法定準備金繰入 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 配当 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 次期繰越利益／損失 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 仮払消費税 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 仮受消費税 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 消費税受払差額 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |

◆１　Ａ３版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

＜様式３６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **長期事業収支計画表（資金収支計算書等）** |
| 資金収支計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | H20 | H21 | H22 | H23 | H24 | ～ | H32 | H33 | 合計 |  |
| 資金調達 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 出資金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 税引後当期利益 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 仮払消費税増減 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 仮受消費税増減 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 資金需要 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 投資 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 本事業に係る投資 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 税引後当期損失 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 借入金返済 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 配当金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 資金過不足 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 期末累計資金残高 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 借入金残高　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 期首残高 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
| 借入額 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 金融機関Ａ |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 返済額 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 金融機関Ａ |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 期末残高 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 資本の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 資本の部計 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 資本金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 法定準備金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 配当原資 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 剰余金 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 大学の支出額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 大学の支出額計 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 大学の支払う対価 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 施設整備費相当 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 維持管理費相当 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 消費税等 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 施設整備費相当に対する消費税等 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 維持管理費相当に対する消費税等 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |

◆１　Ａ３版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

＜様式３７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）** |
| 施設整備費相当の内訳書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
|  | 項　　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 事前調査業務費用 |  |  |
| 設計業務費用 |  |  |
| 建設工事業務費用 |  |  |
| 工事監理業務費用 |  |  |
| 周辺家屋影響調査･対策業務費用 |  |  |
| 各種申請業務費用 |  |  |
| その他の費用 |  |  |
| 合　　計 |  | － |
|  |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

＜様式３８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事業務費用の内訳書）** |
| 施設整備費相当のうち建設工事業務費用の内訳書　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
|  | 項　　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 直接費 |  |  |
|  | 建築工事費(土工･地業･躯体) |  |  |
| 建築工事費(外部仕上) |  |  |
| 建築工事費(内部仕上) |  |  |
| 建築工事費(外構・その他) |  |  |
| 電気設備工事費 |  |  |
| 電気設備工事費(昇降機等) |  |  |
| 機械設備工事費(衛生設備) |  |  |
| 機械設備工事費(空調設備) |  |  |
| 屋外設備工事費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 共通費 |  |  |
|  | 共通仮設費 |  |  |
| 現場管理費 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　　計 |  | － |
|  |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

＜様式３９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
| 維持管理費相当の内訳書 |
|  | 項　　目 | 費　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 建物保守管理業務費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 設備保守管理業務費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 清掃業務費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| その他の費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　　計 | － |  | － |
|  |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

**５-２事業計画等に関する提案書（長期事業収支等）の作成にあたっての注意事項**

**＜様式３４＞資金調達計画等**

（事業費の調達）

１　出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記載し、現在検討している資金調達先（金融機関等（事業者が社債にて資金の調達を検討している場合においては受託会社等を含む））の名称、社債内容等を記載してください。

２　金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能なかぎり記載してください。

（外部借入等）

３　金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記載してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記載してください。

**＜様式３５＞長期事業収支計画表（損益計算書）**

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

３　「売上（営業収入）」、「費用（営業費用、一般管理費）」とこれらに関連する項目には、消費税等を含まないものとしてください。

４　「損益計算書」には、予算ベースや対象年度（年月）に応じて記載（発生ベース）してください。

５　「損益計算書」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、支払利息等は優先ローンと分けて記載してください。

（個別事項）

６　「費用」にある「施設整備に係る費用」には、本施設の所有権の移転までに必要となるすべての費用を記載してください。詳細な項目は入札参加者によるものとしますが、＜様式３７＞、＜様式３８＞の各項目を参照してください。

７　「費用」にある「維持管理に係る費用」には、本施設の所有権の移転後の維持管理業務に必要となるすべての費用を記載してください。

８　「営業外損益」に「営業外収入」の項目がありますが、本事業のスキームでは余剰金の預貯金に対する利息などが考えられますが、大きな金額にはならないと考えられます。

**＜様式３６＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

３　消費税等の算出に使用する消費税率は５％としてください。

４　「減価償却費」は、選定事業者所有の資産がある場合に記載してください。

５　「資金収支計算書等」には、実際の受取や支払の年度（年月）に応じて記載（現計ベース）してください。

６　「資金収支計算書」、「借入金残高」、「資本の部」、「大学の支出額」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、借入金返済、借入額、返済額等は優先ローンと分けて記載してください。

**＜様式３７＞から＜様式３９＞入札金額内訳書**

１　単位は、円としてください。

２　物価変動を考慮しない金額を記載してください。

＜様式４０＞（５-３ 施設整備計画等に関する提案書 中表紙）　　　　　　登録受付番号（　　　）

**５-３　施設整備計画等に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画の概要等** |
| 施設計画概要 |
| 構造種別 |  |
| 地業種別 |  |
| 階数 | ／ |
| 延べ面積 | 　　　　　㎡ |
| 建築面積 | 　　　　　㎡ |
| 建物の高さ | 　　　　　ｍ |
| 各階延べ面積（各階階高） |
| 階 | 延べ面積 | 階　　高 |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 　　　　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 合　　　　計 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| その他の概要 |
|  |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式４２-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画／ａ 創造性（空間の魅力）** |
| ⅰ　柏キャンパス空間の環境との調和について記載してください。ⅱ　外観の意匠の海洋研らしさとそれらの機能について記載してください。ⅲ　学融合の場にふさわしい、研究者同士や教員と学生と職員等の様々な交流を促進する建築的な工夫について記載してください。ⅳ　研究所の活動を効果的に外部に向かって発信することのできる建築的な工夫について記載してください。ⅴ　その他、創造性（空間の魅力）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版４枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画／ｂ 研究教育環境の高機能化、快適化** |
| ⅰ　施設を構成する主要な諸室（教員室、学生室、実験室、ゼミ室、講義室、会議室等）の内部空間のデザイン（形状、採光、通風、意匠等）について記載してください。ⅱ　施設を構成する主要な部屋の内部空間の設備計画について記載してください。ⅲ　その他、研究教育環境の高機能化、快適化について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４４-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画／ｃ 施設計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）** |
| ⅰ　施設等の使用材料、使用機器等の選定に当たってのリサイクル材の採用、省エネルギー、省資源等への配慮について記載してください。ⅱ　その他、施設計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画／ｄ 施設計画における維持管理・運営段階の経済性** |
| ⅰ　施設計画における維持管理・運営段階の省力化（維持管理・運営費の削減）、省修繕化（修繕費の削減）、省エネルギー化（光熱水費の削減）等について記載してください。ⅱ　その他、施設計画における維持管理・運営段階の経済性（省力化、省修繕化、省エネルギー化等）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４６-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画／ｅ 安全性** |
| ⅰ　施設の使用目的に即した災害時の安全性確保について記載してください。ⅱ　施設の使用目的に即したバリアフリーデザイン及びユニバーサルデザインについて記載してください。ⅲ　シックハウス対策への配慮について記載してください。ⅳ　その他、安全性について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４７-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施工計画／ａ 施工計画における品質管理** |
| ⅰ　施工計画における品質管理について記載してください。ⅱ　その他、施工計画における品質管理について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式４８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施工計画／ｂ 社会性（周辺環境への配慮）** |
| ⅰ　周辺環境（周辺交通、騒音・振動、悪臭・粉塵及び地盤沈下等の予測と状況把握及び対策）への配慮について記載してください。ⅱ　その他、社会性（周辺環境への配慮）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式４９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施工計画／ｃ 施工計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）** |
| ⅰ　施工等の使用材料（仮設材料等）、使用機器（建設機械等）等の選定に当たってのリサイクル材の採用、省エネルギー、省資源等への配慮について記載してください。ⅱ　施工等にともなう発生材のリサイクル、廃棄物の適正処理等への配慮について記載してください。ⅲ　その他、施工計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式５０＞（５-４ 維持管理計画等に関する提案書 中表紙）　　　　　　登録受付番号（　　　）

**５-４　維持管理計画等に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５１-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **ａ 保守管理等(建築･設備･清掃)** |
| ⅰ　業務の実施体制について記載してください。ⅱ　業務の実施内容について記載してください。ⅲ　その他、保守管理等(建築･設備･清掃)について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式５２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **ｂ 維持管理計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）** |
| ⅰ　維持管理等の使用材料、使用機器等の選定に当たってのリサイクル材の採用、省エネルギー、省資源等への配慮について記載してください。ⅱ　その他、維持管理計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚以内に、具体的に記載してください。

＜様式５３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **ｃ 維持管理計画における維持管理・運営段階の経済性** |
| ⅰ　維持管理計画における維持管理・運営段階の省力化（維持管理費の削減）、省修繕化（修繕費の削減）、省エネルギー化（光熱水費の削減）等について記載してください。ⅱ　その他、維持管理計画における維持管理・運営段階の経済性（省力化、省修繕化、省エネルギー化等）について独自の提案があれば記載してください。 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**＜６　提案書に関する提出書類（計算書）＞**

＜様式５４＞（６ 提案書に関する提出書類（計算書）表紙）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業**

**６　提案書に関する提出書類（計算書）**

**正本 or 副本（通し番号）／２**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２」の何れかを記載してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５５＞から＜様式５６＞は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**＜７　提案書に関する提出書類（図面集）＞**

＜様式５７＞（７ 提案書に関する提出書類（図面集）表紙）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**東京大学（海洋研）総合研究棟施設整備等事業**

**７　提案書に関する提出書類（図面集）**

**正本 or 副本（通し番号）／２０**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記載してください。

２　Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式５８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **外観透視図（全体アイレベル１枚）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **内観透視図（１階エントランスホール・ラウンジ・展示まわり）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **内観透視図（基準階エレベーターホール・ラウンジまわり）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **内観透視図（２階講堂・ホワイエまわり）** |
| ・　講堂とホワイエを１カット又は２カットのどちらで表現しても良いものとします。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **配置図（１／５００）** |
| ・　配置図には、事業計画地とともに、その周辺を記載してください。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文等を記載してください。・　施設の名称、主要部分の寸法、舗装の種別、植栽の種別、出入口の位置等を記載してください。・　その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。（北を右にしてください。）

＜様式６３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **平面図（各階）（１／３００）** |
| ・　１階平面図には、建物周囲の外構も記載してください。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文等を記載してください。・　各室の名称、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁等が分る程度）、出入口（扉の開閉勝手）、開口部の位置等を記載してください。・　その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。 |

◆１　１フロアをＡ３版（横使い）１枚で作成してください。（北を右にしてください。）

２　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６４-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **立面図（４面以上）（１／３００）** |
| ・　全体の東、西、南、北の各立面を記載してください。・　上記で表現できない各立面を記載してください。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **断面図（３面以上）（１／３００）** |
| ・　最低限、北ウイングの東西軸、中央ウイングの南北軸、南ウイングの東西軸の各断面を記載してください。・　その他、提案に当たって必要と考える各断面についても記載してください。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載してください。・　各室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高等）等を記載してください。・　建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分る、キープランを記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６６-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **仕上表等** |
| ・　外部仕上表は、外部の各部位の仕上げについて、一覧表形式で記載してください。・　内部仕上表は、要求水準書に示す各諸室の「設置階、室名、部屋面積、床・壁・天井の仕上、天井高、備考（設備等）等」について、一覧表形式で記載してください。・　内部仕上表には、各階の延べ面積（部屋面積等の合計）を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６７-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む）** |
| （建築計画）ⅰ　平面計画ⅱ　断面計画ⅲ　内装計画ⅳ　外装計画ⅴ　外構計画ⅵ　その他（構造計画）ⅰ　構造方式ⅱ　事業方式ⅲ　耐震性能ⅳ　荷重条件ⅴ　その他 |

◆１　Ａ３版（横使い）２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

＜様式６８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **電気設備計画の概要と特徴** |
| ⅰ　電灯設備ⅱ　動力設備ⅲ　受変電設備ⅳ　静止形電源設備ⅴ　自家発電設備ⅵ　避雷設備ⅶ　構内交換設備ⅷ　構内情報設備ⅸ　拡声設備ⅹ　警報設備ⅹⅰ　テレビ共同受信設備ⅹⅱ　火災報知設備ⅹⅲ　監視カメラ設備ⅹⅳ　セキュリティ（電気錠）設備ⅹⅴ　構内配電線路設備ⅹⅵ　構内通信線路設備ⅹⅶ　ＡＶ設備ⅹⅷ　遠隔講義設備ⅹⅸ　エレベーター設備 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、具体的に記載してください。

＜様式６９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **機械設備計画の概要と特徴** |
| ⅰ　空調設備ⅱ　換気設備ⅲ　排煙設備ⅳ　自動制御設備ⅴ　衛生器具設備ⅵ　給水設備ⅶ　排水設備ⅷ　給湯設備ⅸ　消火設備ⅹ　都市ガス設備ⅹⅰ　特殊ガス設備（高圧ガス設備）ⅹⅱ　その他 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| 本事業に関する担当部局 |
| 国立大学法人東京大学施設部施設企画課企画調整（渉外・情報）チーム住　所：東京都文京区本郷七丁目３番１号電　話：(03)5841-2205メール：pfi-komipura@adm.u-tokyo.ac.jpＵＲＬ：http://www.u-tokyo.ac.jp |