

## 配布書類一覧・競争参加申請の行い方

【東京大学医学部附属病院設備管理棟他ハロゲン化物消火設備改修工事】

交付する本学ホームページ：[https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/procurement-contracts/b07\\_07\\_03.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/procurement-contracts/b07_07_03.html)

## I 本件の入札説明書類一式に格納されている書類

- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 01 入札公告              | 05 【様式3】 主任技術者又は監理技術者等の資格 |
| 02 入札説明書             | 06 工事請負契約書（案）             |
| 03 【様式1】 競争参加資格確認申請書 | 07 概要図面                   |
| 04 【様式2】 同種の工事の施工実績  | 08 配布書類一覧・競争参加申請の行い方      |

## II 掲載中の入札への参加において熟読が必要な書類（本HP「共通資料」欄から取得すること）

- |                 |                    |               |
|-----------------|--------------------|---------------|
| a. 工事請負契約基準     | d. 工事費内訳書等の説明      | g. 入札に関する注意事項 |
| b. 東京大学契約事務取扱規程 | e. 調達に関する東京大学の基本方針 | 項             |
| c. 競争加入者心得      | f. 誓約書(様式)         |               |

## III 本件の競争参加申請に当たって提出が必要な書類

- ① 【様式1】 競争参加資格確認申請書 ※代表者等印省略可能
- ② 【様式2】 同種の工事の施工実績
- ③ 【様式3】 主任技術者又は監理技術者等の資格
- ④ 同種工事实績の**契約書、特記仕様書・図面**の写し（施工箇所全てを含むもの）

※入札説明書4（4）に示す**施工条件を満たしている事が分かる箇所の全てを、必ずマーキングすること**。条件に施工面積を問うている場合で、図面等に施工面積の記載がない場合は、施工箇所をマーキングすると共に、当該部分の面積の算出式を必ず記載すること。

※コリンズの登録がある場合は、竣工登録時のコリンズの写しも添付すること。

- ⑤ 配置予定技術者の**資格の証明書の写し**
- ⑥ ※今まで本学に提出した事が無い場合のみ ⇒ 誓約書（Ⅱf. 様式）

## IV 申請書類の提出方法（持参による提出は受け付けないので特に注意すること）

1. Ⅲ①の書類は、電子入札システム上にて提出すること。

文部科学省電子入札システムホームページ (<https://portal.ebid03.mext.go.jp/top/>)

2. Ⅲ①～⑥の書類を格納したフォルダを、本学指定のURLにアップロードすること。（詳細は入札説明書7（1）及び本資料p2参照）。フォルダ内のファイル形式は全てPDFとすること。またⅢ①～⑥の書類は資料毎にファイルを分け、ファイル名の先頭に①～⑥までの番号を記載のこと。

<提出先URL>

<https://univtokyo.sharepoint.com/:f/t/Teams.faci.adm-2/EhBrY9YwvMhLspYmv39bAakBs3Wh0KIpuE1w8omF9wgk7A>

3. 下記連絡先記載のメールアドレス宛にアップロードした旨を連絡すること。メールタイトルは「【会社名】参加申請：病院ハロゲン」とし、【様式1】に記載の担当者連絡先をcc:に入れること。

東京大学施設部  
施設企画課予算・契約チーム（担当：渡辺・野田）  
メール：[koujinyusatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:koujinyusatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

## (補足) 申請書類のアップロード方法について

- 1) 入札説明書 7 (1) 又は本資料 p 1. IV 2. に記載の URL にアクセスします。(注意! : URL は入札案件毎に異なりますのでご注意ください。) 以下の図の画面が開きます。

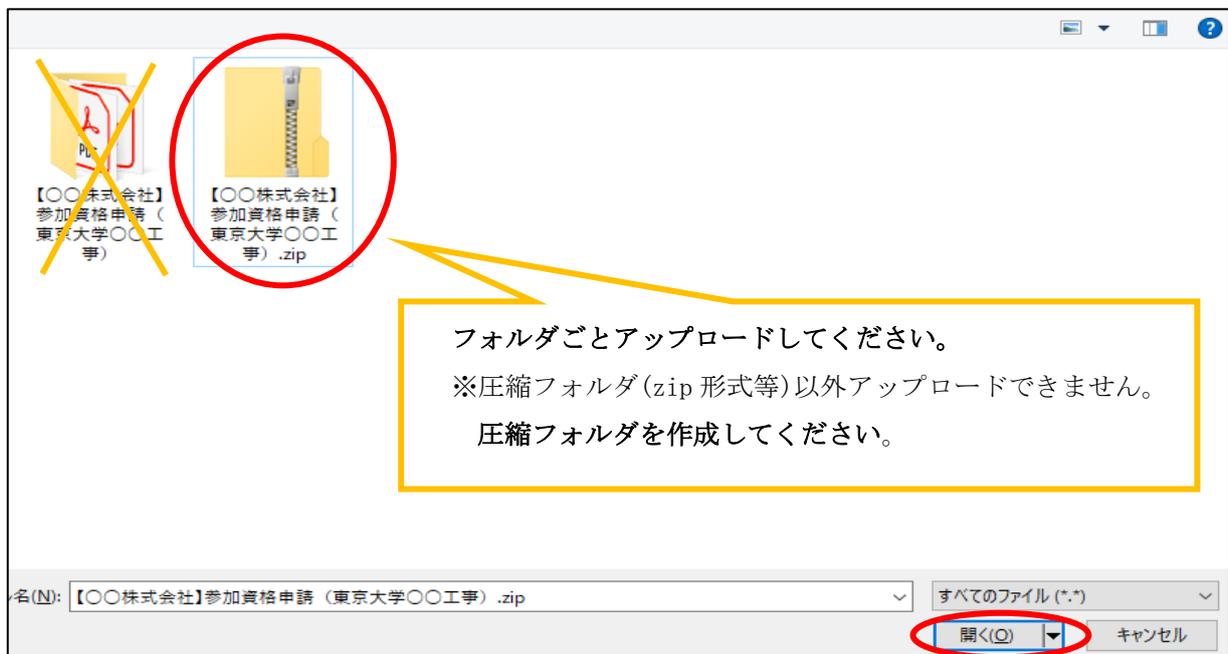


URL を開くブラウザは

Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox  
の最新バージョンをご利用ください。

※Internet Explorer はサポート期間終了のため、  
使用しないでください。

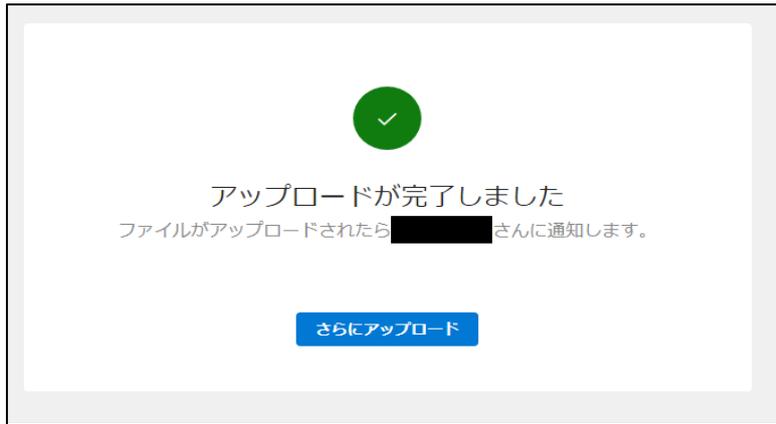
- 2) 申請書類は、zip 形式等に圧縮の上、フォルダごとアップロードしてください。アップロードは 1度のみでお願いいたします。



会社名および担当者名を記載  
してください。

名 : 会社名 姓 : 担当者名

- 3) アップロードが完了すると、以下の図の画面が開き、提出完了です。そのままブラウザを閉じてください。(※「さらにアップロード」ボタンが表示されますが、使用しないでください。)



アップロードが完了したら、メールでその旨を連絡してください。  
(本資料 p 1. IV 3. 参照)

### ※アップロードをおこなう際の注意点※

- ・アップロードするフォルダに必ず会社名をつけてください。
- ・フォルダ内のファイルには、Ⅲに記載の資料番号(①～⑥)をファイル名の先頭につけてください。(右図参照)
- ・ファイルに個人情報が含まれている場合には、必要に応じて黒塗りやパスワードを設定する等適切に処理をおこなってください。

