

配布書類一覧・競争参加申請の行い方

【東京大学（柏Ⅱ）新世代感染症センター治験薬GMP製造教育施設2階整備工事（再公告）】

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

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 | 07 工事請負契約書（案） |
| 02 入札説明書 | 08 概要資料 |
| 03 【様式1】競争参加資格確認申請書 | 09 共同企業体申請用各資料 一式 |
| 04 【様式2】同種工事の施工実績 | 10 入札保証金関連資料 一式 |
| 05 【様式3】配置予定の総括責任者 | 11 配布書類一覧・競争参加申請の行い方 |
| 06 【様式4】主任技術者又は監理技術者等の資格 | ◆令和8年3月から適用する公共工事設計労務単価について |

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 | |
| 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 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。

- ④ 【様式3】配置予定の総括責任者
- ⑤ 【様式4】主任技術者又は監理技術者等の資格
- ⑥ 配置予定技術者の**資格の証明書の写し**
- ⑦ 共同企業体 競争参加資格等 審査申請書
- ⑧ 共同体の手続きに係る委任状
- ⑨ 共同体に係る誓約書
- ⑩ 特定建設共同企業体協定書の写し
- ⑪ 本学に提出した事が無い場合のみ ⇒ 誓約書（Ⅱf. 様式）

該当する場合のみ提出

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. Ⅲ①～⑪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Ⅲ①～⑪の書類は資料毎にファイルを分け、ファイル名の先頭に①～⑪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/IgCyn7ttJxNUQ7qolQ9JD4YKAaQZ_NdQZ6fyH94EwF-550M

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：新世代感染症 再」とし、【様式1】に記載の担当者連絡先をcc:に入れること。

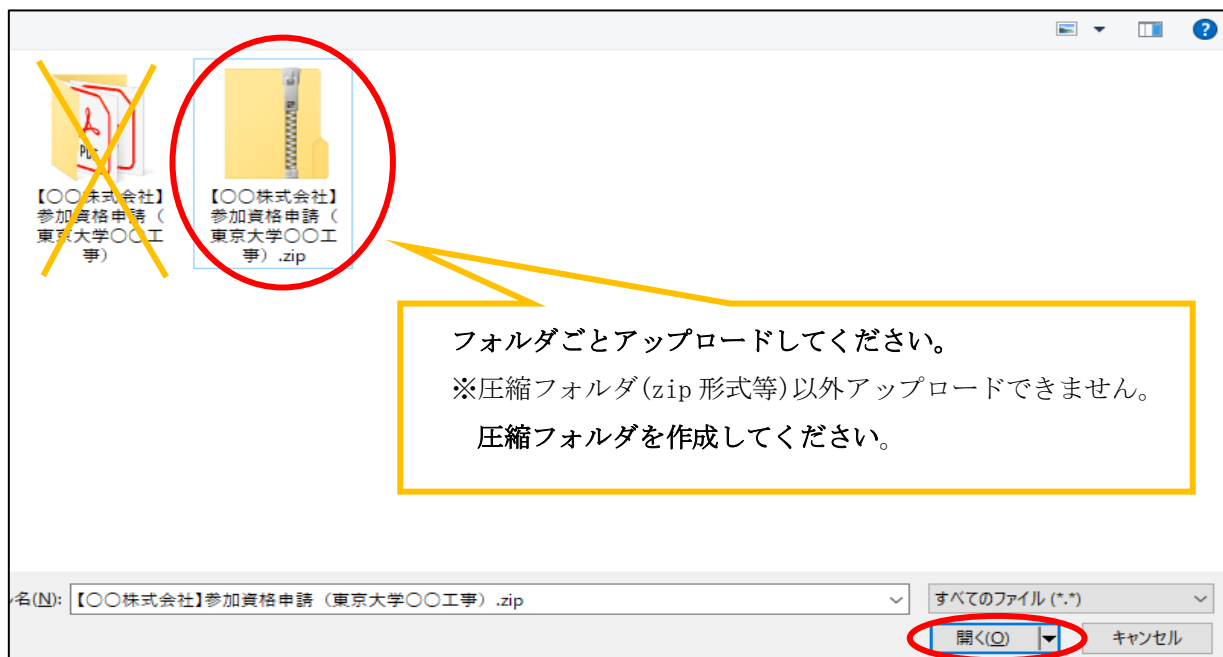
（補足）申請書類のアップロード方法について

- 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。



■■■■さんからファイルを要求されています

【●●●工事】入札参加申請書類アップロード先

×


+ その他のファイルを追加 合計 1 ファイル 583 KB

名* 姓*

アップロード

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ました
ファイルがアップロードされたら■■■■さんに通知します。

さらにアップロード

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(①～⑪)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。

