

東京大学（駒場）駒場オープンラボラトリー施設整備事業

様式集

平成15年3月26日

東京大学

提出書類及び作成要領

1. 提出書類の一覧

1 現場説明会に関する提出書類（1部）

(1) 現場説明会参加申込書 <様式1> A4版 1枚

2 質問に関する提出書類（各1部）

(1) 入札説明書等に関する質問書提出届（第1回目 または 第2回目）<様式2> A4版 1枚

(2) 入札説明書等に関する質問書（第1回目 または 第2回目） <様式3> A4版 - 枚

3 競争参加資格確認申請に関する提出書類（正本各1部）

(1) 競争参加資格確認申請書 <様式4> A4版 1枚

(2) 競争参加資格確認申請書添付書類の提出届 <様式5> A4版 1枚

(3) グループ構成員及び協力会社一覧表 <様式6> A4版 - 枚

(4) 委任状 <様式7> A4版 - 枚

(5) 設計に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式8> A4版 - 枚

(6) 工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式9> A4版 - 枚

(7) 建設に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式10> A4版 - 枚

(8) 維持管理に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式11> A4版 - 枚

4 入札辞退時の提出書類（正本1部）

(1) 入札辞退届 <様式12> A4版 - 枚

5 入札時の提出書類（正本各1部）

(1) 入札提案書類の提出届 <様式13-1~3> A4版 3枚

(2) 委任状（代理人） <様式14> A4版 1枚

(3) 委任状（復代理人） <様式15> A4版 1枚

(4) 入札書 <様式16> A4版 1枚

(5) 要求水準書に関する確認書 <様式17> A4版 1枚

(6) グループ構成員及び協力会社変更届 <様式18> A4版 - 枚

6 事業計画に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

(1) 事業計画提案書表紙 <様式19> A4版 1枚

(2) 事業の遂行に関する提案（全体方針） <様式20> A4版 1枚

(3) 事業実施体制に関する提案 <様式21> A4版 1枚

(4) 事業スケジュールに関する提案 <様式22> A4版 1枚

(5) 事業リスクへの対応に関する提案 <様式23> A4版 1枚

7 施設整備計画に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) 施設整備計画提案書表紙 <様式24> A4版 1枚
(施設計画全般)
- (2) 施設計画の概要 <様式25> A4版 1枚
- (3) 建築計画の概要 <様式26> A4版 1枚
- (4) 構造計画の概要 <様式27> A4版 1枚
- (5) 電気設備計画の概要 <様式28> A4版 1枚
- (6) 機械設備計画の概要 <様式29> A4版 1枚
(施設計画個別)
- (7) 景観や地域環境の配慮に関する提案 <様式30> A4版1+枚
- (8) 機能的で可変性の高い施設に関する提案 <様式31> A4版1+枚
- (9) 安全で快適な施設に関する提案 <様式32> A4版1+枚
- (10) 維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくりに関する提案 <様式33> A4版1+枚
- (11) 親しみやすく、人に優しい施設づくりに関する提案 <様式34> A4版1+枚
- (12) 建築計画に関する提案 <様式35> A4版1+枚
- (13) 工事施工計画に関する提案 <様式36> A4版1+枚

8 施設整備計画に係る提案書（図面集）（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) 図面集表紙 <様式37> A3版 1枚
- (2) 外観透視図（アイレベル） <様式38> A3版 1枚
- (3) 内観透視図（エントランスホールまわり） <様式39> A3版 1枚
- (4) 内観透視図（各階エレベータホールまわり） <様式40> A3版 1枚
- (5) 平面図（各階）（1 / 300） <様式41> A3版 -枚
- (6) 立面図（4面）（1 / 300） <様式42> A3版 -枚
- (7) 断面図（2面以上）（1 / 300） <様式43> A3版 -枚
- (8) 面積表および仕上表等 <様式44> A3版 -枚

9 維持管理計画に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) 維持管理計画提案書表紙 <様式45> A4版 1枚
- (2) 維持管理業務全般に関する提案 <様式46> A4版2+枚
- (3) 建物、建物設備、外構施設保守管理業務に関する提案 <様式47> A4版3+枚
- (4) 清掃衛生、警備管理業務に関する提案 <様式48> A4版2+枚

10 運営補助計画等に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) 運営補助計画提案書表紙 <様式49> A4版 1枚
- (2) 運営補助業務全般に関する提案 <様式50> A4版3+枚

11 資金調達計画等に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) 資金調達計画等提案書表紙 <様式5 1> A4版 1 枚
- (2) 資金調達計画等 <様式5 2> ・ A4版 - 枚
A4版2+ 枚
- (3) 長期事業収支計画表（その1） <様式5 3-1> A3版 1 枚
- (4) 長期事業収支計画表（その2） <様式5 3-2> A3版 1 枚
- (5) 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） <様式5 4> A4版 1 枚
- (6) 入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書） <様式5 5> A4版 1 枚
- (7) 入札金額内訳書（維持管理費等相当の内訳書） <様式5 6> A4版 1 枚
- (8) 入札金額内訳書（維持管理費等相当の年度計画の内訳書） <様式5 7> A3版 1 枚
- (9) 資金調達スキーム（枠組） <様式5 8> A4版 1 枚
- (10) 同意書または関心表明書 <様式5 9> A4版 - 枚

12 その他事項に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

- (1) その他事項提案書表紙 <様式6 0> A4版 1 枚
- (2) モニタリングに関する提案 <様式6 1> A4版 2 枚
- (3) 特記事項 <様式6 2> A4版2枚以内

2. 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（駒場）駒場オープンラボラトリー施設整備事業」に係る入札参加者等の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、こちらにも十分な注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重複する事項については、記述していません。）

2 登録受付番号の記載について

<様式12>～<様式62>の右上欄に、大学より送付された競争参加資格確認の通知書に記載されている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19>～<様式62>には、グループの構成員や協力会社等の企業名等を特定できるような表示は、一切、付さないでください。

ただし、企業名等の記入を求めている、<様式21 事業実施体制に関する提案> <様式52 資金調達計画等> <様式58 資金調達スキーム（枠組）> <様式59 同意書または関心表明書>については、このかぎりではありません。

4 提出書類の体裁や部数について

1) 「現場説明会に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、FAXで提出してください。

2) 「質問に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、電子メールで提出してください。

3) 「競争参加資格確認申請に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本をバインダー左綴じで1部提出してください。

なお、本提出書類は、様式や添付資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切り紙やラベルを用いて整理してください。

4) 「入札辞退時の提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を1部提出してください。

5) 「入札時の提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本をバインダー左綴じで1部提出してください。

ただし、<様式16 入札書>は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、任意の封筒に入れ封印して提出してください。

6) 「事業計画に係る提案書」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで2.5部提出してください。

7) 「施設整備計画に係る提案書」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必

- 要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
- 8) 「施設整備計画に係る提案書(図面集)」は、定められた様式(A3版・片面・横使い・横書)に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
 - 9) 「維持管理計画に係る提案書」は、定められた様式(A4版・片面・縦使い・横書)に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
 - 10) 「運営補助計画に係る提案書」は、定められた様式(A4版・片面・縦使い・横書)に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
 - 11) 「資金調達計画等に係る提案書」は、定められた様式(A4版・片面・縦使い・横書(A3版・片面・横使い・横書・A4版折り込みを含む))に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
 - 12) 「その他事項に係る提案書」は、定められた様式(A4版・片面・縦使い・横書)に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
 - 13) 上記3)、5)のバインダーの表紙には、本事業名とグループ名を記入してください。上記6)～12)の製本とバインダーの表紙には、該当する<様式>(…表紙)と同じ内容を記入してください。
 - 14) 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分や<様式5 競争参加資格確認申請書添付書類の提出届><様式13 入札提案書類の提出届>にしたがってください。
 - 15) <様式53-1 長期事業収支計画表(その1)><様式53-2 長期事業収支計画表(その2)><様式57 入札金額内訳書(維持管理費等相当の年度計画の内訳書)>は、Microsoft Excelを使用して作成し、そのデータ(計算式を含む)が保存されている3.5インチフロッピーディスク F 7H43魔/2関/ワチフロッピーディスク 本事挙演鯉7 ㊦X 囊-i:hjik, h4

< 1 . 現場説明会に関する提出書類 >

< 様式 1 >

平成 年 月 日

FAX : 03-5841-2228

現場説明会参加申込書

東京大学 施設部企画課企画掛 御中

「東京大学（駒場）駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の現場説明会に参加を申し込みます。

称号又は名称	
所 属	
氏 名	
所 在 地	
電話番号	
F A X	
E -	
参加者名	
	以上、計 名

- 1 現場説明会への参加は、1社3名までとします。
 - 2 参加申込書は、平成15年4月7日（水）午後2時までにFAXにて提出してください。
 - 3 現地説明会の集合日時および場所は、平成15年4月8日（金）午後2時00分、東京大学先端研新4号大講堂（2階）とします。
 - 4 入札説明書等の書類は、文部科学省及びR ! せさい
- 3

< 2 . 質問に関する提出書類 >

< 様式 2 >

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届
(第 1 回目 または 第 2 回目)

「東京大学（駒場）駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の入札説明書等について質問書を提出します。

商号又は名称

所在地

役職

氏名

提出質問数

書類名	質問数	備考
入札説明書		
入札金額等の算出方法及びサービス購入費の支払方法等		
様式集		
要求水準書		
要求水準書 資料		
落札者決定基準		
事業契約書（案）		
基本協定書（案）		
その他		

連絡先—IŽ© ÉD&é ç5SGRe"V[•u)—U —(ÆCE bU4u\$2'T2•u)—RŽ•—Èù

< 様式 3 >

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書
(第 1 回目 または 第 2 回目)

「東京大学（駒場）駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の入札説明書等について、以下のとおり質問書を提出します。

< 3 . 競争参加資格確認申請に関する提出書類 >

< 様式 5 >

競争参加資格確認申請書添付書類の提出届

1 2

確認項目		参加者の確認	大学の確認
グループ構成員及び協力会社等 < 様式 6 > < 様式 7 >			
ア 設計 ハ 様式 8 V	文部科学省において、平成14・15年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類		
	一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類		
	平成5年度以降に担当者として、【下記に示す業務】に従事し、完了した経験を有する総括技術者及び主任技術者を専任で配置できることを証する書類		
イ 工事 監理 ハ 様式 9 V	文部科学省において、平成14・15年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類		
	一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類		
	平成5年度以降に担当者として、【下記に示す業務】に従事し、完了した経験を有する者を専任で配置できること a 建築工事 を証する書類 b 電気設備工事 を証する書類 c 機械設備工事 を証する書類		
ウ 建設 ハ 様式 10 V	文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において「一般競争参加者の資格」で定めにより算定した点数が次の点数以上であること a 建築一式工事 1,050点 を証する書類 b 電気工事 950点 を証する書類 c 管工事 950点 を証する書類		
	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年以上あるものであることを証する書類		
	平成5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した【下記に示す業務】の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類		
ハ 様式 11 V	次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること a 建築工事 一級建築施工管理技士又は同等以上の資格を有する者であることを証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した【下記に示す業務】の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類 b 電気設備工事 一級電気工事施工管理技士又は同等以上の資格を有する者であることを証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した【下記に示す業務】の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類 c 機械設備工事 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を証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した【下記に示す業務】の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類		
	文部科学省競争参加資格において平成13・14・15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		
	請負を実施するに必要とする資格を有していることを証明した者であることを証する書類		

- 1 表中にある【下記に示す業務】とは、「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2,000㎡以上の校舎又は研究施設」に関する当該業務のことをいいます。
- 2 1欄には、入札参加者による**確認済の「印」**を記入してください。(2欄は、大学が使用します。)

< 様式 6 (- 枝番) >

平成 年 月 日

グループ構成員及び協力会社一覧表

<様式7 (-枝番)>

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

委任状

構成員	商号又は名称 所在地 代表者名	印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名	印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名	印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名	印

私たちは、下記の代表企業を代理人と定め、平成15年3月26日付で入札公告のありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の競争入札に係る次の権限を委任します。

代表企業	商号または名称 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。下「事業に関する競争参加資格確認」

< 様式 8 (- 枝番) >

設計に当たる者の資格等要件に関する書類

設計に当たる
企 業 名

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別

- 1 . 文部科学省において、平成 1 4 ・ 1 5 年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録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。灌）に竿し

< 様式 9 (- 枝番) >

工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類

工事監理に当たる
企 業 名

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別

- 1 . 文部科学省において、平成 1 4 ・ 1 5 年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録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 . 一級建築士事務所の登録を行っ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 5 年度以降に担当者として、「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 2 , 0 0 0 m²以上の校舎又は研究施設」の業務に従事し、完了した経験を有する者を建築工事・電気設備工事・機械設備工事にそれぞれ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。

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	m ²
建物用途	

?

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	m ²
建物用途	

- 1 工事監理に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。

2

専任で

<様式10(-枝番)>

建設に当たる者の資格等要件に関する書類

建設に当たる
企業名

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別

業務の種別（建設における建築一式工事、電気工事、管工事の種別を記入してください）

1. 文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において「一般競争参加者の資格」で定めにより算定した点数が、建築一式工事にあつては1,050点以上、電気工事にあつては950点以上、管工事にあつては950点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。
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年以上あるもの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。（または、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5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した「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2,000㎡以上の校舎又は研究施設」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

建築・電気・管の別	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	㎡
建物用途	

4. 入札説明書に規定する資格を有すること、平成5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した「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2,000㎡以上の校舎又は研究施設」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有する主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること、監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であ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。

< 様式 10 (- 枝番) > のつづき

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
主任技術者・監理技術者の別	
入札説明書に規定する資格	
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者 名	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
構 造 種 別 ・ 階 数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
延 べ 面 積	m ²
建 物 用 途	

1

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
主任技術者・監理技術者の別	
入札説明書に規定する資格	
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者 名	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
構 造 種 別 ・ 階 数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
延 べ 面 積	m ²
建 物 用 途	

- 1 建設に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
- 2 建設に当たる者の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率が20%以上の場合のものを記入してください。
- 3 専任で配置する者の経験は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率が20%以上の場合のものを記入してください。また、**専任で配置する者は、複数候補者名を記入しても良いものとします。**
- 4 専任で配置する者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。
- 5 上記1、4の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- 6 本様式の後(うしろ)に添付する資料は、各企業ごとに本文1.2.3.4.の順に整理してください。3.を証する書類として、契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。4.を証する書類として、監理技術者にあっては監理技術者資格者証の写し、入札説明書に規定する資格証書の写し、契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

< 様式 1 1 (- 枝番) >

維持管理に当たる者の資格等要件に関する書類

維持管理に当たる
企 業 名

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別

- 1 . 文部科学省競争参加資格において、平成 1 3 ・ 1 4 ・ 1 5 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ことを証明した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 維持管理に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。
- 2 上記 1 の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- 3 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文 1 . 2 . の順に整理してください。

< 4 . 入札辞退時の提出書類 >

<様式12(-枝番)>

登録受付番号()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

入札辞退届

入札参加者

(入札参加企業の場合)

所在地
商号または名称
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
商号または名称
代表者名

印

平成15年3月26日付で入札公告のありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」について、以下の構成員からなるグループで競争参加資格確認申請書を提出しましたが、入札を辞退します。

代表企業 商号又は名称
所在地
代表者名

印

構成員

< 5 . 入札時の提出書類 >

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

入札提案書類の提出届

入札参加者

(入札参加企業の場合)

所在地

商号または名称

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

商号または名称

代表者名

印

平成15年3月26日付で入札公告のありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の競争入札に対する本入札提案書類を下記の通り提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格要件を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 入札時の提出書類(正本各1部)
2. 事業計画に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
3. 施設整備計画に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
4. 施設整備計画に係る提案書(図面集)(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
5. 維持管理計画に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
6. 運営補助計画に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
7. 資金調達計画等に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)
8. その他事項に係る提案書(正本:製本1部、副本:バインダー綴じ25部)

以上

< 様式 1 3 - 2 >

入札提案書類の提出届

登録受付番号 ()

1 2 3 4 5

< 様式 1 3 - 3 >

登録受付番号 ()

	1	2	3	4	5
確認項目	様式名 (正本部数)	枚数等 (副本部数)	+ の 枚 数	参加者 の確認	大 学 の確認
8 施設整備計画に係る提案書(図面集)	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 図面集表紙	様式 3 7	A3版 1 枚	-		
(2) 外観透視図(アイレベル)	様式 3 8	A3版 1 枚	-		
(3) 内観透視図(エントランスホールまわり)	様式 3 9	A3版 1 枚	-		
(4) 内観透視図(各階エレベータホールまわり)	様式 4 0	A3版 1 枚	-		
(5) 平面図(各階)(1 / 3 0 0)	様式 4 1	A3版 - 枚	-		
(6) 立面図(4 面)(1 / 3 0 0)	様式 4 2	A3版 - 枚	-		
(7) 断面図(2 面以上)(1 / 3 0 0)	様式 4 3	A3版 - 枚	-		
(8) 面積表および仕上表等	様式 4 4	A3版 - 枚	-		
9 維持管理計画に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 維持管理計画提案書表紙	様式 4 5	A4版 1 枚	-		
(2) 維持管理全般に関する提案	様式 4 6	A4版2+ 枚			
(3) 建物、建物設備、外構施設保守管理業務	様式 4 7	A4版2+ 枚			
(4) 清掃衛生、警備管理業務に関する提案	様式 4 8	A4版1+ 枚			
10 運営補助計画に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 運営補助計画提案書表紙	様式 4 9	A4版 1 枚	-		
(2) 運営補助全般に関する提案	様式 5 0	A4版2+ 枚			
11 資金調達計画等に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 資金調達計画等提案書表紙	様式 5 1	A4版 1 枚	-		
(2) 資金調達計画等	様式52 -	A4版 - 枚	-		
資金調達計画等	様式52	A4版2+ 枚			
(3) 長期事業収支計画表(その 1)	様式53-1	A3版 1 枚	-		
(4) 長期事業収支計画表(その 2)	様式53-2	A3版 1 枚	-		
(5) 入札金額内訳書(施設整備費相当の内訳書)	様式 5 4	A4版 1 枚	-		
(6) 入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書)	様式 5 5	A4版 1 枚	-		
(7) 入札金額内訳書(維持管理費等相当の内訳書)	様式 5 6	A4版 1 枚	-		
(8) 入札金額内訳書(維持管理費等相当の年度計画の内訳書)	様式 5 7	A3版 1 枚	-		
(9) 資金調達スキーム(枠組)	様式 5 8	A4版 1 枚	-		
(10) 同意書または関心表明書	様式 5 9	A4版 - 枚	-		
12 その他事項に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) その他事項提案書表紙	様式 6 0	A4版 1 枚	-		
(2) モニタリングに関する提案	様式 6 1	A4版 2 枚	-		
(3) 特記事項	様式 6 2	A4版2枚以内	-		
入札参加の判断で様式の規定枚数へ追加した枚数(+)の総合計(総合計は 5 枚以内)					

1 1 欄は、「様式の番号」および「正本の規定部数」を示します。

2 2 欄は、「様式の規定の版」「様式の規定枚数(- は、枚数の制限が無いことを示します)」「様式の規定枚数への追加の可否(+ は、入札参加者の判断で様式の規定枚数への追加が可能であることを示します)」および「副本の規定部数」を示します。

< 様式 1 4 >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

委 任 状 (代理人)

入札参加者
入札参加企業の場合 ¥ 1 X S行為 w業の場合

○

○

○

< 様式 15 >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 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

商号または名称

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

商号または名称

代 表 者 名

印

私は、 を復代理人と定め、平成15年3月26日付で入札公告の
ありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の競争入札に関する
入札ならびに見積の権限を委任します。

受 任 者

住 所

氏 名

印

平成 年 月 日

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

入 札 書

入札参加者

(入札参加企業の場合) 所在地 _____
商号または名称 _____
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 _____
商号または名称 _____
代表者名 _____ (印)

(代理人、復代理人の場合) 代理人 住所 _____
氏 名 _____ (印)

(復代理人の場合) 復代理人 住所 _____
氏 名 _____ (印)

事業名 東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業

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

平成15年3月26日付で入札公告のありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の入札説明書等を承諾のうえ、上記金額により入札します。上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

- 1 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。
- 2 代理人による入札の場合は、入札者欄及び代理人欄に記入すること。復代理人による入札の場合は、入札者欄、代理人欄及び復代理人欄に記入してください。
- 3 本入札書は、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「支出負担行為担当官東京大学事務局長 梶野慎一」、「入札者名」及び「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業に係る入札書在中」の旨を朱書きで記載してください。

< 様式 17 >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

要求水準書に関する確認書

入札参加者

(入札参加企業の場合)

所在地

商号または名称

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

商号または名称

代表者名

印

平成15年3月26日付で入札公告のありました「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業」の競争入札に対する本入札提案書類の一式は、入札説明書に別添された「東京大学(駒場)駒場オープンラボラトリー施設整備事業要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

グループ構成員及び協力会社変更届

入札参加者

(入札参加企業の場合) 所在地
商号または名称
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
商号または名称
代表者名 (印)

平成 1 5 年 3 月 2 6 日付で入札公告のありました「東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業」に係る競争参加資格についての確認を通過していますが、グループ構成員及び協力会社を変更したいため、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要件を満たしていること、並びに、この変更届及び添付書類の記載内容については事実と相違ないことを誓約します。

新・旧の 構成員等 の別	商号又は名称 所在地 代表者名 (印)
新・旧の 構成員等 の別	商号又は名称 所在地 代表者名 (印)
新・旧の 構成員等 の別	商号又は名称 所在地 代表者名 (印)

- 1 新・旧の構成員等の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- 2 本様式と同時に、< 様式 5 > ~ < 様式 1 1 > のうち、この変更届に伴って変更・追加が必要となるもの (添付すべき資料等を含む) も提出してください。

東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

6 . 事業計画に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A4版で作成してください。

事業の遂行に関する提案（全体方針）

- ・ 事業の遂行にあたっての全体方針を記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

< 様式 2 1 >

登録受付番号 ()

事業スケジュールに関する提案

- ・ 入札説明書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スケジュールを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

事業リスクへの対応に関する提案

- ・ 事業契約書(案)を踏まえたリスク管理・対応策について、考え方を記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

7 . 施設整備計画に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 4 版で作成してください。

施設計画の概要		
構造種別		
階数(地下・地上)		
建物の高さ	m	
建築面積	m ²	
全体延べ面積	m ²	
各階延べ面積(各階階高)		
階	延べ面積	階高
階	m ²	m
ゝ	ゝ	ゝ
階	m ²	m

A 4 版 1 枚に、記入してください。

建築計画の概要

- ・ 建築計画の概要と特徴などを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

構造計画の概要

- ・ 構造計画の概要と特徴などを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

電気設備計画の概要

- ・ 電気設備計画の概要と特徴などを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

< 様式 2 9 >

登録受付番号 ()

< 様式 3 0 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

機能的で可変性の高い施設に関する提案

- ・ 本施設に求められる機能性、可変性、拡張性の高さを実現するための提案内容及びその実現方法について具体的に記述してください。

A 4 版 1 枚 + に、具体的に記入してください。

< 様式 3 2 (- 枝番) >

登録受付番号 (_____)

< 様式 3 3 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

親しみやすく、人に優しい施設づくりに関する提案

- ・ 要求水準の内容を踏まえ、バリアフリー及びユニバーサルデザインの導入の観点から、具体的な提案内容や実現方法を簡潔に記入してください。
- ・ エレベーターシャフト、カゴ等の見え方に関して具体的な提案内容を簡潔に記入してください。

A 4 版 1 枚 + に、具体的に記入してください。

< 様式 3 5 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

7

< 様式 3 6 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

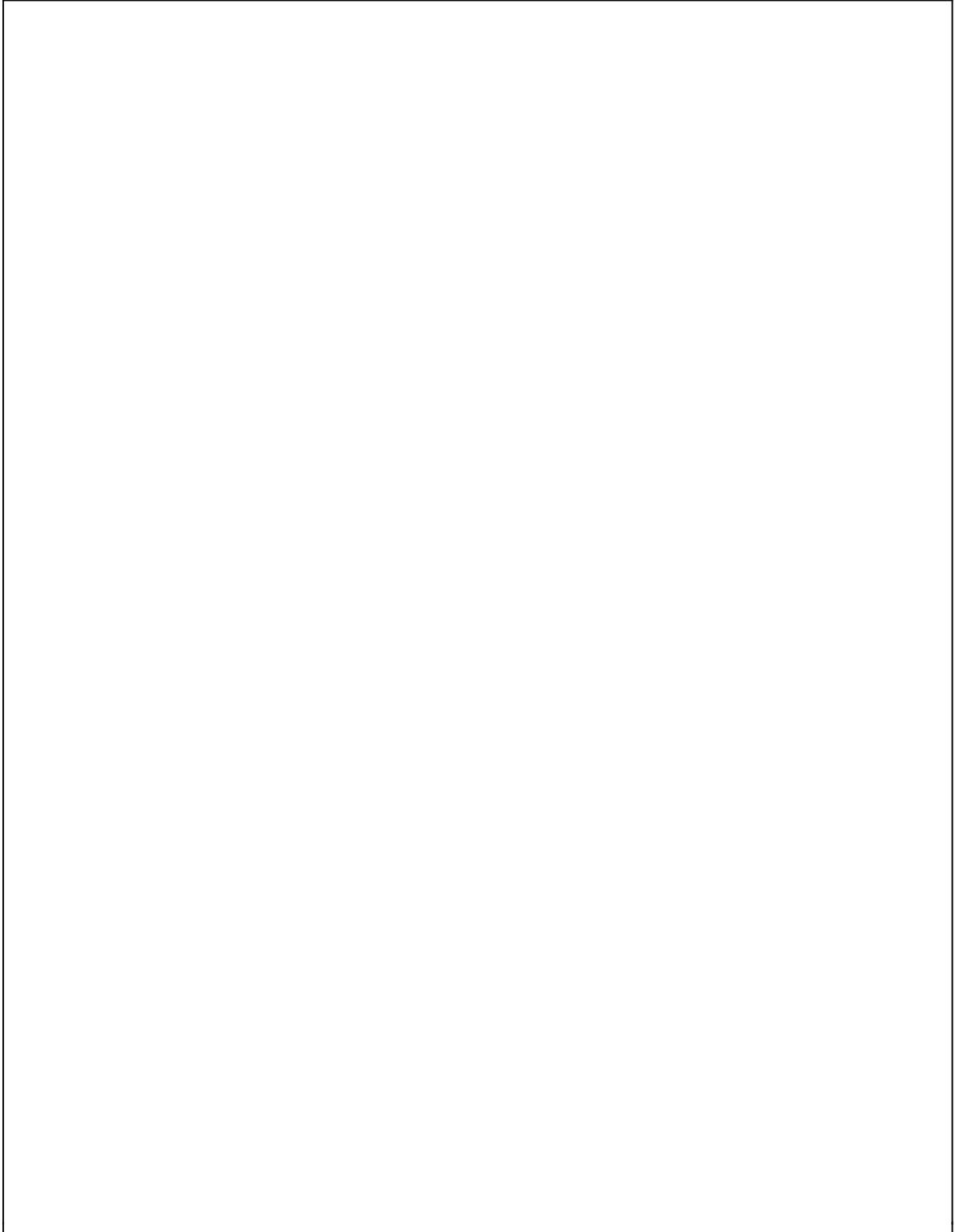
東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

8 . 施設整備計画に係る提案書 (図面集)

正本 or 副本 (通し番号) / 25

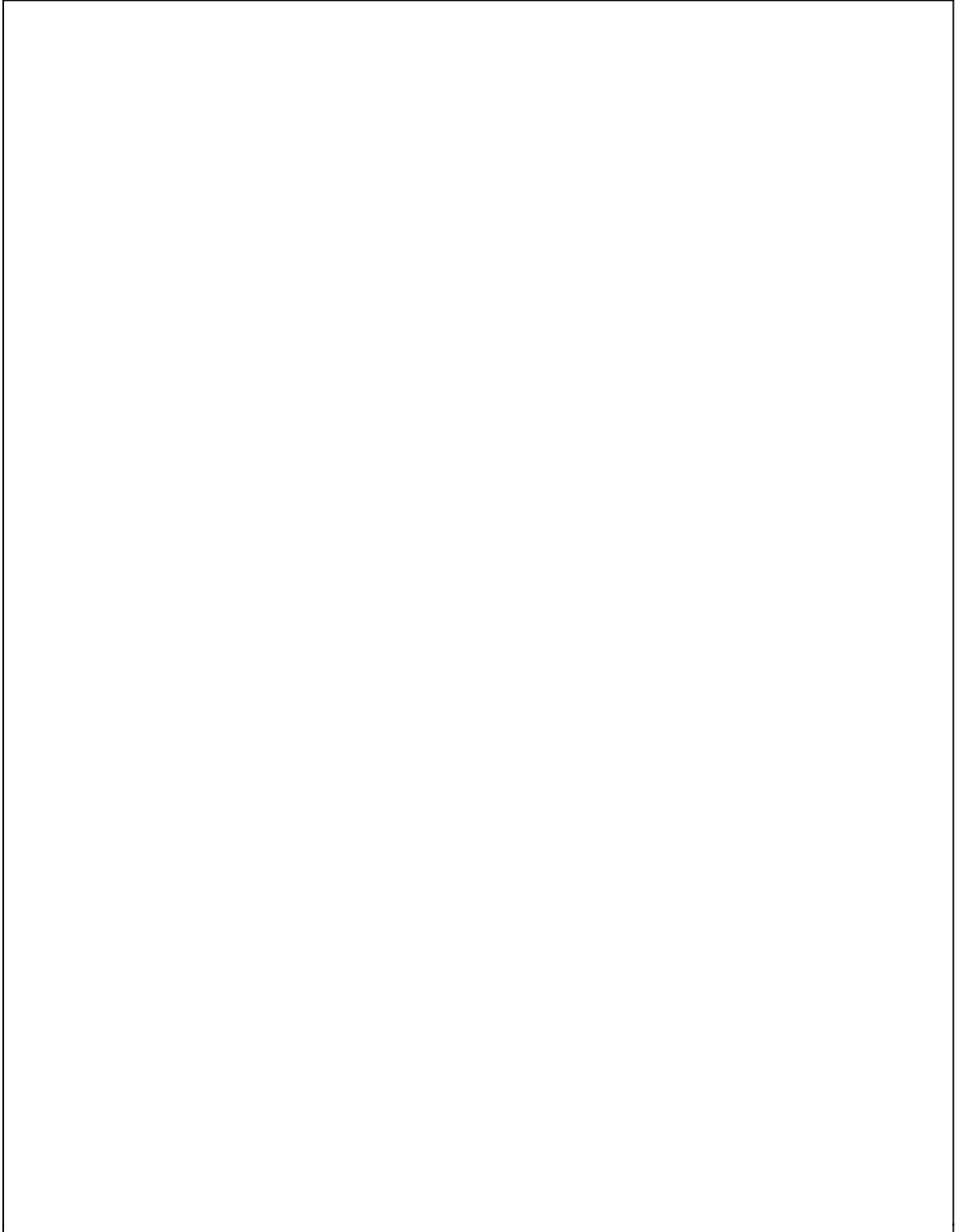
- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 3 版で作成してください。

外観透視図 (アイレベル)



A 3 版 1 枚で作成してください。

内観透視図 (エントランスホールまわり)



A 3 版 1 枚で作成してください。

< 様式 4 0 >

登録受付番号 ()

平面図 (各階)(1 / 3 0 0)

- ・ 1 階平面図は、配置図・外構図を兼ねて作成してください。
- ・ 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、動線や説明文などを記入してください。
- ・ 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、可動壁などが分る程度)、開口部の位置などを記入してください。

A 3 版 1 枚に 1 フロアーを作成してください。

< 様式 4 2 (- 枝番) >

登録受付番号 () |

断面図 (2 面以上) (1 / 3 0 0)

- ・ 最低限、東西方向、南北方向の 2 面を作成してください。その他、提案に当たって必要と考える各面について作成してください。
- ・ 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) や説明文などを記入してください。
- ・ 各室の名称、主要部分の寸法 (階高、天井高など) などを記入してください。
- ・ 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、キープランを記入してください。

< 様式 4 4 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

面積表および仕上表等

東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

9 . 維持管理計画に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 4 版で作成してください。

維持管理業務全般に関する提案

- ・ 要求水準書を踏まえ、本件施設の事業期間中の維持管理業務を継続して実施するにあたっての考え方や特徴、維持管理業務全般において、品質確保、利用者への配慮、安全性、信頼性、経済性、社会性、リスクの軽減、記録の整備等の観点から、提案内容及び提案内容の実現方法について具体的に記述してください。
- ・ 現時点で想定している維持管理業務計画書に記載する内容を具体的に記述してください。

< 様式 4 7 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

< 様式 4 8 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

清掃衛生管理、警備業務に関する提案

< 様式 4 9 > (運営補助計画提案書表紙)

登録受付番号 ()

< 様式 5 0 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

11 . 資金調達計画等に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 4 版で作成してください。(A 3 版の様式は、A 4 版に折り込んでください。)

資金調達計画等

事業費の調達 (千円)

事業費の総額 千円	自己資本	出資者名			
		出資金額			
	外部借入	資金調達先			
		借入額			

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、明確に記入してください。

外部借入等 (千円)

外部借入等の総額	借入の内訳		金利	返済方法 返済期限	備考
千円	金融機関 A ()		固定・変動 金利()%		
	金融機関 B ()				
	金融機関 C ()				

外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。

施設費相当を大学が割賦で支払うのに必要な割賦金利

割賦金利の算定	基準金利 + スプレッド	%
---------	--------------	---

割賦金利の算定にあたり必要となるスプレッドを記入してください。

その他

上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法を記入してください。

事業計画の安定性について

事業計画の安定性（資金調達計画の安定性、事業収支計画の安定性、事業継続の安定性）の確保について、その方策を記入してください。

- 1 ~ のシートと のシートは、区分して作成してください。
- 2 ~ の項目は、A 4 版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。
- 3 の項目は、A 4 版 2 枚+ に、具体的に記入してください。
- 4 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 5 3 - 1 >

登録受付番号 () |

長期事業収支計画表 (その2)

資金収支計算書 (千円)

項目	年度	H15	H16	H17	~	H27	H28	H29	合計
資金調達									
出資金									
借入金									
税引後当期利益									
割賦売掛金取り崩し									
減価償却費									
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									

入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書）

施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書

項 目	金額（円）	積算根拠
建設工事費		
建築工事費		
電気設備工事費		
機械設備工事費(給排水衛生)		
機械設備工事費(空調換気)		
機械設備工事費(昇降機等)		
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		
総合計	F	-

- 1 A 4 版 1 枚で作成してください。
- 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 5 6 >

登録受付番号 ()

入札金額内訳書 (維持管理費等相当の内訳書)

維持管理費等相当の内訳書 U) 宛 s\$ 裕 R&fu5 f4 P 儻U V冰9pSu猶uQt0wQt4 U "fo等相 TU

入札金額内訳書 (維持管理費等相当の年度計画の内訳書)									
維持管理費等相当の年度計画の内訳書 (千円)									
項目	年度	H15	H16	H17	~	H27	H28	H29	合計
建物保守管理業務	人件費								
	諸経費								
	その他								
設備保守管理業務	人件費								
	諸経費								
	その他								
外構維持管理業務	人件費								
	諸経費								
	その他								
清掃衛生管理業務	人件費								
	諸経費								
	その他								
警備業務	人件費								
	諸経費								
	その他								
受付業務 ヘルプサービス業務、 上記に必要な設備、備品 等の提供に関しても、受 付業務と同様に記載	人件費								
	諸経費								
	その他								
合 計	人件費								
	諸経費								
	その他								
総 合 計	-								C

- 1 A 3 版 1 枚で作成し、A 4 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。

資金調達スキーム（枠組）

- ・ グループの構成員・協力会社・資金調達先の金融機関等と、本事業を実施するために設立する特別目的会社との、資金調達面におけるそれぞれの役割や相互関係が把握できるように記入してください。
- ・ 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入してください。
- ・ 必要に応じて図を利用して分かりやすく記入してください。

同意書または関心表明書

- ・ < 様式 5 5 > に記入された外部借入等の内容について、金融機関等からの同意書または関心表名書等を取得している場合は、その写しを添付してください。

A 4 版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数としてください。

< 様式 5 4 > 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- 3 大学への所有権移転に伴う費用のうち、不動産取得税については非課税扱いとってください。ただし、入札参加者は、必要に応じて県税事務所又は総務省自治税務局都道府県税課に問い合わせてください。
- 4 また、登録免許税も非課税とってください。

< 様式 5 5 > 入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事費の項目別内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。

< 様式 5 6 > 入札金額内訳書（維持管理費等相当の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。

< 様式 5 7 > 入札金額内訳書（維持管理費等相当の年度計画の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 各年度は4月から翌3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- 3 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報が保存されている3.5インチフロッピーディスクも提出してください。
- 4 「入札金額内訳書（維持管理費等相当の年度計画の内訳書）」の各項目のうち「総合計」の各回ごとの支払い金額は、完全に平準化して同額とってください。平成17年度の支払いは10月（平成17年度の上半期分）の1回、平成18年度～平成29年度の支払いは4月（平成17年度～平成28年度の各年度の下半期分）と10月（平成18年度～平成29年度の各年度の上半期分）の各2回、平成30年度の支払いは4月（平成29年度の上半期分）の1回となりますので注意してください。
(予算ベースや対象年度ではなく、支払い実施年度月次での記入としていますので注意してください。)

< 様式 5 8 > 資金調達スキーム（枠組）

- 1 特にありません。

< 様式 5 9 > 同意書または関心表明書

- 1 特にありません。

< 様式 5 2 > ~ < 様式 5 9 >

- 1 入札書の「入札金額」と「A」の値は、一致させてください。
- 2 各様式中の「A」「B」「C」「D」の値は、「A」「B」「C」「D」それぞれ同士で一致させてください。

東京大学 (駒場) 駒場オープンラボラトリー施設整備事業

12. その他事項に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A4版で作成してください。

< 様式 6 2 (- 枝番) >

登録受付番号 (_____)