

熊本大学（黒髪南）工学部他校舎改修施設整備等事業

様式集

平成 16 年 8 月 11 日

国立大学法人 熊本大学

第1 提案書作成要領

1. 提出書類

(1) 第一次審査（競争参加資格確認申請）時の提出書類

提出書類は、1) ～11) の書類を1部一括して提出すること。

- 1) 入札参加表明 (様式1-1)
- 2) 競争参加資格確認申請書 (様式1-2)
- 3) グループ構成員及び協力会社一覧表 (様式1-3)
- 4) 競争参加資格に係わる等級決定通知書の写し
- 5) 必要とされる資格（一級建築士事務所登録、建設業許可、主任技術者及び監理技術者、ほか関連業務等）を証する書類の写し
- 6) 設計実績 (様式1-4、1-5)
- 7) 工事監理実績 (様式1-6、1-7)
- 8) 工事施工実績 (様式1-8、1-9、1-10)
- 9) 主任技術者又は監理技術者の実績 (様式1-11、1-12、1-13)
- 10) 維持管理業務実績 (様式1-14)
- 11) 委任状 (様式1-15、1-16)

(2) 入札辞退時の提出書類

入札参加資格審査申請時に書類を提出した入札参加者で、入札を辞退する場合は、入札辞退届（様式1-17）を提出すること。

(3) 入札提出書類

入札提出書類は次のとおりである。書類を提出するときには、それぞれ1分冊とし、< >内に掲げる部数を提出すること。

- 1) 提案提出書 (様式1-18) < 1部 >
- 2) 提案書類一覧 (様式1-19) < 1部 >
- 3) 入札書 (様式1-20) < 1部 >
- 4) 入札金額内訳書 (様式1-21) < 1部 >
- 5) 有価証券報告書等 < 1部 >
- 6) 提案書
 - ア 事業計画提案書 < 25部 >
 - ① 事業計画提案書表紙 (様式2)
 - ② 事業スキーム (様式2-1-1、2-1-2)

- ③ 資金計画表 (様式 2-2-1 ～ 2-2-3)
- ④ 事業の安全性に対する提案書 (様式 2-3)
- ⑤ リスク分担計画書 (様式 2-4-1、2-4-2)
- ⑥ 長期収支計画表 (様式 2-5)
- ⑦ キャッシュフロー計算書 (様式 2-6)
- ⑧ サービス購入料の支払予定表 (様式 2-7)
- ⑨ 資金管理方針 (様式 2-8)

イ 設計・改修工事提案書 < 25 部 >

- ① 設計・改修工事提案書表紙 (様式 3)
- ② 設計・改修工事の基本的考え方 (様式 3-1)
- ③ 設計・改修工事の実施体制 (様式 3-2)
- ④ 工程表 (様式 3-3)
- ⑤ 設計説明書 (様式 3-4～3-8、3-11、3-12)
- ⑥ 電気、情報通信、防災、給水、ガス、消火設備の仮設計画 (様式 3-9)
- ⑦ 改修工事中の安全性の確保 (様式 3-10)
- ⑧ 面積表 (様式 3-13)
- ⑨ 仕上表 (様式 3-14-1、3-14-2)
- ⑩ 本件工事費等積算表 (様式 3-15-1～3-15-8)
- ⑪ 附帯設備メーカーリスト (様式 3-16)

ウ 提案設計図 < 25 部 >

① 表紙

< 建築 > (それぞれの図面に補強位置を明示のこと)

- ② 配置図 (1/1000) 施設設計要求書 図面 1 外構整備範囲図 (案) [改訂] 参照
- ③ 外構図・緑化計画図 (1/1000)
- ④ 各階平面図 (1/500 以内)
- ⑤ 立面図 (東西南北 4 面、1/500 以内)
- ⑥ 断面図 (X・Y 方向各 1 面、1/500 以内)
- ⑦ 外壁改修概要図
- ⑧ 補強概要図 (独自の工法を採用した場合はその内容がわかる資料も添付)
- ⑨ 補強後の耐震診断結果
- ⑩ 外観透視図 (理学部 1・2 号館の西側玄関部分、及び工学部 1 号館)
- ⑪ 内観透視図 (工学部 2 号館ホール部分を含む)

< 電気設備 >

- ⑫ 受変電設備単線結線図

⑬ 幹線系統図（電気、電話、情報通信、防災の仮設計画を含む）

⑭ 分電盤類配置図

＜機械設備＞

⑮ 主要機器リスト及び配置図

⑯ 主要系統図（給水、ガスの仮設計画を含む）

⑰ 実験排水系統図の概要（理学部のみ）

エ 維持管理業務提案書 < 25 部 >

① 維持管理業務提案書表紙 (様式 4)

② 維持管理業務内容提案書 (様式 4-1、4-2-1 ～ 4-2-4)

③ 維持管理業務費用見積書 (様式 4-3-1 ～ 4-3-5)

④ 長期修繕計画書 (様式 4-4-1 ～ 4-4-6)

＜別添資料＞

○ 提出用ファイル（表及びシミュレーション：Microsoft Excel） < 1 部 >

2. 作成要領

(1) 入札書

入札書は、任意の封筒に入れ封印し 1 部提出する。封筒の表には、必ず、宛名「契約担当役 国立大学法人熊本大学事務局長 長木 正治」、「入札者名」及び「熊本大学（黒髪南）工学部他校舎改修施設整備等事業に係る入札書在中」の旨を朱書きして記載すること。なお、次の点に留意し、様式 1-20 に従い作成する。

- 1) 入札価格は、施設整備費相当に、全事業期間の維持管理費相当を加算した金額とする（消費税、物価変動は見込まない）。入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税を除いた金額を入札書に記載すること。
- 2) 施設整備費等相当の積算の前提となる金利水準は、基準金利（東京時間午前 10 時にテレレート 17143 頁に発表される平成 16 年 11 月 1 日の TSR6 ヶ月 LIBOR ベース 10 年物（円-円）金利スワップレート）に、提案したスプレッドを加えたものとする。

なお、金利水準は事業期間一定と仮定し、事業契約書（案）「別紙 7 サービス購入料について」に記されている計算方法を基に積算する。

- 3) 入札価格は、事業計画提案書（様式 2 ～2-8）、設計・改修工事提案書（様式 3 ～3-16）、維持管理業務提案書（様式 4 ～4-4-6）の値と整合が図られているものとする。

(2) 有価証券報告書等

入札参加者のうち

- ・代表企業
- ・東京、大阪又は名古屋証券取引所 1 部又は 2 部上場企業

については、有価証券報告書の次の事項の該当箇所（報告書を作成していない場合は、税務申告書の該当箇所）の写しを提出すること。また、第一次審査における「事業遂行能力の確認」に不安がある応募者は、代替信用補完措置への対応について記載のうえ提出すること（様式自由）。

- ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近 3 期分）
- ・企業単体の減価償却明細票（最近 3 期分）
- ・連結決算の貸借対照表及び損益計算書（最近 1 期分）
- ・代替信用補完措置への対応（必要な場合のみ提出）

(3) 提案書

1) 一般的事項

- 1) 提出書については、各書類の右下等所定の欄に、大学より送付された競争参加資格確認通知書に表記の番号を記入し、ロゴ、住所、会社名、氏名等の会社名等がわかる表示は付さない。また、提案内容には具体的企業名称を記載せずに、構成番号（入札参加者内での位置付けを示す番号：様式 1-3 参照）を記載すること。
- 2) 使用ソフトは、表及びシミュレーションは Microsoft Excel を使用すること。
- 3) 提出時には、提案書の指定部数に加え、提出用ファイルとして、提出指定のある様式については、データ（計算式及び関数付）を 3.5 インチフロッピーディスクに保存のうえ提出すること。

2) 事業計画提案書

様式 2 の提案書表紙を付け、A4 横長上綴じにより提出する。

記入欄が不足する場合は、適宜追加のうえ記入すること。

なお、「5. 長期収支計画表」（様式 2-5）、「6. キャッシュフロー計算書」（様式 2-6）、「7. サービス購入料の支払予定表」（様式 2-7）は、Microsoft Excel にて作成し、その情報（計算式及び関数付）が保存されている 3.5 インチフロッピーディスクも 1 セット提出する。

3) 設計・改修工事提案書

様式 3 の提案書表紙を付け、A4 縦長左綴じにより提出する。なお、「面積表」（様式 3-13）、「仕上表」（様式 3-14-1、3-14-2）、本件工事費等積算表（様式 3-15-1～3-15-8）は、Microsoft Excel にて作成し、その情報（計算式及び関数付）が保存されている 3.5 インチフロッピーディスクも 1 セット提出すること。

4) 提案設計図

①～⑰は提案設計図書表紙を付け、普通紙 A3 版横長左綴じクリップ止め（取り外しが可能なもの）にて 25 部提出する。

図面は、JIS の建築製図通則に従い、紙面の上を北とする。

①～⑰の全ての紙面の右下に「熊本大学（黒髪南）工学部他校舎改修施設整備等事業応募案」、図面名称、提案受付番号を記載する。会社の特定できるマーク等の表示は付さないこと。

5) 維持管理業務提案書

様式 4 の提案書表紙を付け、A4 縦長左綴じにより提出する。なお、「維持管理業務費用見積書」（様式 4-3-1～様式 4-3-5）及び「長期修繕計画書」（様式 4-4-1～様式 4-4-6）は、Microsoft Excel にて作成し、その情報（計算式及び関数付）が保存されている 3.5 インチフロッピーディスクも 1 セット提出する。