

参加表明書関係書類作成要領

1 目的

本要領は、国際教養大学新管理棟基本計画等策定業務プロポーザルの参加登録を行うための参加表明書関係書類の作成方法について明らかにします。

2 記載要領

各様式の記入及び提出の際には、次のことに注意してください。

(1) 様式1-1 参加表明書

提出者の住所又は所在地、会社名及び代表者の役職・氏名を記載し、押印してください。

(2) 様式1-2 会社概要並びに技術職員及び資格

①「本店、支店等の所在」

提出者の会社の住所又は所在地、電話番号、FAX番号及びE-mailアドレスを記載してください。

②「会社の技術職員及び資格」

提出者の事務所に所属する常勤職員のうちで、専門分野毎の資格、有資格職員数、総技術職員数を記載してください。

建築士法第23条第1項による一級建築士事務所登録証の写しを添付してください。

(3) 様式1-3 同種業務の実績

業務実績として、平成26年4月1日以降において、同種業務の元請けとして受注した業務を様式に従って記載してください。

なお、同種業務とは、大学施設、国・地方自治体の施設整備の基本計画の策定業務とし、本業務の施設規模と同等程度以上とする。

当該業務実績を確認するため、記載した業務に係る契約書の写し等業務実績が判断できる資料を添付してください。

(4) 様式1-4 代表的な同種業務実績の概要

同種業務の実績(様式1-3)に記載した業務のうち、代表的な業務実績1件を選んで、業務内容、施設概要、計画コンセプト、本件との類似事項又は有用となると判断される事項、貴社のアピールポイント等を記載してください。

記載した代表的な業務実績の内容を確認するため、基本計画を添付してください。

(5) 様式1-5 業務を担当する管理技術者及び一級建築士

本業務を担当予定の技術者について、担当する技術者の経験、資格、主な業務実績を様式に従って記載し、技術者の資格者証の写しを添付してください。

業務実績は、同種業務を優先して記載し、次にその他業務の順で最大5件まで記載してください。

(6) 電子データ

各様式の電子データのほか、①1級建築士事務所登録を証する書類、②業務実績が確認できる契約書、③代表的な業務実績の基本計画、④業務を担当する技術者の資格者証をPDF化したものを、ディスク形式（CD、DVD）で提出してください。

(7) その他

参加表明書関係書類の提出に際し、参加資格を判断するため、完納証明書（国税、地方税）もあわせて提出してください。