

**国産医療用ロボット等革新的医療機器の統合型
研究開発・創出拠点施設整備
改修設計・工事**

別添資料2 様式集

平成 29 年 2 月 8 日

公益財団法人 神戸国際医療交流財団

目次

第1. 提出書類について	1
(1) 参加表明書等、入札以前に提出する書類.....	1
(2) 入札提案書類	1
(3) 入札辞退時の提出書類	1
第2. 書類作成要領	2
(1) 参加表明書等、入札以前に提出する書類.....	2
(2) 入札提案書類	2
第3. 入札提案書作成要領	2
(1) 総則	2
(2) 基礎的審査項目提案書作成要領.....	2
(3) 技術提案審査項目提案書作成要領.....	4
第4. 各様式	5

第 1. 提出書類について

(1) 参加表明書等、入札以前に提出する書類

- ア. 入札説明書等に関する質問書 (様式 1)
- イ. 参加表明書 (様式 2)

(2) 入札提案書類

- ウ. 応募メンバー表 (様式 3)
- エ. 委任状 (代表構成員) (様式 4)
- オ. 委任状 (代理人) (様式 5)
- カ. 一般競争入札参加資格要件確認申請書 (様式 6)
- キ. 参加資格要件確認書 (様式 7)
- ク. 入札提案書類提出届 (様式 8)
- ケ. 入札提案書類確認書 (様式 9)
- コ. 入札書 (様式 10)
- サ. 入札金額内訳書 (様式 11)
- シ. 技術提案書
 - (ア) 基礎的審査項目提案書..... (様式 12)
 - (イ) 技術提案審査項目提案書 (様式 13)

(3) 入札辞退時の提出書類

- ス. 入札辞退届 (様式 14)

第2. 書類作成要領

(1) 参加表明書等、入札以前に提出する書類

参加表明書等、入札以前に提出する書類は、各様式に従って1部ずつ作成し、提出すること。

(2) 入札提案書類

- 入札提案書類は、各様式に従って作成し、ウ～サについては各1部提出すること。
- また、コ.入札書(様式10)及びサ.入札金額内訳書(様式11)は、入札説明書16(5)及び17に従い、封筒に入れて提出すること。
- シ.技術提案書(様式12及び13)については、次項「第3.入札提案書作成要領」を参照のこと。

第3. 入札提案書作成要領

(1) 総則

- 入札説明書等に記載の条件を踏まえた上で、入札提案書を作成すること。
- 上限枚数については、ケ.入札提案書類確認書(様式9)を参照すること。
- サイズ、部数は、下表に従うこと。
- 作成にあたっては、必要な範囲において企業名の記載は可能としますが、ロゴマーク等を含め、当該企業名を必要以上に主張するような記載は行わないよう留意すること。

項目	サイズ	様式	部数
(ア) 基礎的審査項目提案書	A4	様式12	正1部 副7部
(イ) 技術提案審査項目提案書	A3・A4	様式13	

- 上表(ア)(イ)については、まとめてホッチキス止め等とし、規定の部数を提出すること。
- 上表(ア)の一枚目には表紙を作成し、「国産医療用ロボット等革新的医療機器の統合型研究開発・創出拠点施設整備 改修設計・工事 入札提案書」と記入し、下隅に以下に示す内容を表記すること。

正本の場合	副本の場合
正本 応募者名：●●	副本 No. ●/7 応募者名：●●

- 文字の大きさについては、図表等を構成する場合のやむを得ない場合を除き、10.5ポイント以上とする。その他、フォント、文字数、着色の有無等について制限は設けませんが、見やすさに配慮し、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。
- 入札提案書の紙には、厚紙や加工紙等は用いないこと。

(2) 基礎的審査項目提案書作成要領

配置予定技術者

下記の要領に従って、配置予定技術者調書(様式12)を作成すること。

■設計・工事監理業務

設計業務及び工事監理業務の管理技術者及び担当技術者(建築・設備・電気・積算)について、下記に従い記載する。

※管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者とする。

※申請時に配置予定技術者が特定出来ない場合は、複数の候補技術者の資格及び同種業務経験を記載することも可とする。

①氏名

技術者の氏名を記載する。

②生年月日

技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。

③所属、役職

技術者の所属する組織及び役職を記載する。

④保有資格等

技術者の保有する資格を記入する。また、資格を証明するものを添付すること。

⑤業務実績

技術者の業務実績について以下の項目を記載する。ただし、用途は病院または研究施設に限る。

- ・発注者（再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・延床面積（病院の場合はベッド数）
- ・業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。）
- ・施設完成年月

■改修工事業務

改修工事業務の主任（監理）技術者について、下記に従い記載する。

※申請時に配置予定技術者が特定出来ない場合は、複数の候補技術者の資格及び同種業務経験を記載することも可とする。

①氏名

技術者の氏名を記載する。

②生年月日

技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。

③所属、役職

技術者の所属する組織及び役職を記載する。

④保有資格等

技術者の保有する資格を記入する。監理技術者にあつては、監理技術者資格及び監理技術者講習について記載すること。また、資格を証明するものを添付すること。

⑤業務実績

監理技術者の業務実績について以下の項目を記載する。

- ・発注者（再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・延床面積（病院の場合はベッド数も合わせて記載）
- ・業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。）
- ・施設完成年月

(3) 技術提案審査項目提案書作成要領

様式 13-1～13-5 までに記載されている事項について、自由に提案してください。

※技術提案審査項目提案書は、A 3 判縦を基本とする。A 3 判を使用の場合は 1 枚つき、A 4 判 2 枚分と算定する。

※提案にあたっては、本事業の入札金額以外に別途財団に対して対価を求めるような事項は記載しないでください。

4. 各様式