

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会  
選手村内における飲食提供等業務委託事業者選定実施要領

1 件名

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における選手及び選手団等に対する飲食提供等業務委託

2 本書の役割

この実施要領は、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会（以下、「大会」という。）にかかる選手村内における飲食提供等業務委託事業者（以下、「受託者」という。）を選定する手続きについて必要な事項を定めるものとする。

3 受託者選考の概要

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下、「東京 2020」という。）が選手村運営期間中に、選手村内での各飲食提供施設における飲食提供対象者への飲食提供を行うため、「仕様書」に定める業務（以下、「本業務」という。）を設定された予算内で提供する受託者を選考（以下、「本選考」という。）する。

本選考は、「22 審査」を実施し、別紙「落札者決定基準」に定める審査基準に基づき、最も評価の高い参加者を契約候補者として選定する。但し、受託者の最終確定及び受託者と東京 2020 の業務委託契約（以下、「本契約」という。）の締結については、東京 2020 理事会による決議を経て決定する。

審査の結果によっては、全ての参加者を採用しない場合があるほか、契約候補者との間で本契約内容について合意に至らない場合には、他の参加者との間で本契約締結に向けて協議する場合もある。

4 業務の目的

東京 2020 オリンピック・パラリンピック大会は、世界最大規模のスポーツの祭典であり、世界各国・地域からトップアスリートが集い、日々の鍛錬の成果を競う。大会期間中、選手は、多くの場合、選手村内で生活し、選手村内のダイニングで飲食を摂ることとなる。選手村内のダイニングにおいては、選手の競技スケジュールに合わせた栄養管理や良好なコンディションの維持等が可能となるようサービスの提供体制、内容を構築することが不可欠であるととも、日本の食文化を体験する場となることにも配慮が必要である。

本業務は、東京 2020 が、上記を踏まえた飲食サービスの提供能力を有する受託者に選手村内の飲食提供を委託し、選手の最高のパフォーマンスの発揮を飲食面から支援することを目的とする。受託者は、本業務の履行に当たり、国際オリンピック委員会（IOC）及び国際パラリンピック委員会（IPC）の発行する開催都市契約大会運営要件を遵守するとともに、東京 2020 が策定した「飲食提供に係る基本戦略」の理念及び内容に基づき、本業務を遂行するものとする。

## 5 委託業務内容

東京 2020 は、別途仕様書に定められた次の両業務を一括委託するものとする。なお、本業務に係る仕様書については、「本委託における提示資料の取扱いに関する誓約書」（以下「誓約書」という。詳細については、後述「14 本選考に関する仕様書等資料の提示」に記載。）の提出に基づき、入札参加希望企業に対し提供する。

### （1）東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における選手及び選手団等に対する飲食提供等業務委託（総価契約）

受託者は、選手村開村期間中、選手村内各飲食提供施設において、各国地域選手及び選手団等に飲食を提供すること。業務の詳細については、別途仕様書に記載するものとする。

### （2）東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における従事スタッフ等に対する飲食提供等業務委託（単価契約）

受託者は、選手村開村期間中、選手村内スタッフダイニングにおいて、選手村内で従事するスタッフに対し飲食を提供すること。業務の詳細については、別途仕様書に記載するものとする。

## 6 履行場所

原則として、選手村（東京都中央区晴海四丁目、五丁目地内）内における東京 2020 が指定する場所。なお、選手村内の各施設配置図等の資料については、「誓約書」の提出に基づき、入札参加希望企業に対し提供する。ただし、配置図については、予定中のため変更の可能性があるものとする。また、誓約書の通り、第三者への開示又は漏洩などの無きよう、取扱いに注意すること。本事業者選考に落選、辞退等した場合においても、同様である。

## 7 契約期間

### （1）東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における選手及び選手団等

に対する飲食提供等業務委託（総価契約）

契約期間は、契約締結日から2020年12月28日（金）までとする。

(2) 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における従事スタッフ等に対する飲食提供等業務委託（単価契約）

契約期間は、選手村運営開始の日から2020年9月30日（水）までとする。

## 8 予定価格

(1) 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における選手及び選手団等に対する飲食提供等業務委託（総価契約）

### 【参考価格】

事業規模として、5,500,000,000円から6,500,000,000円（税込み）を見込んでいるが、予算額（予定価格）を示すものではない。

(2) 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会選手村内における従事スタッフ等に対する飲食提供等業務委託（単価契約）

提供単価及び提供食数については、誓約書を提出した入札参加希望企業にのみ提示する。ただし、提供単価については、東京2020、受託者間で協議の上変更があるものとする。

## 9 通則

(1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、東京2020や本業務に関わる関係者等と詳細に協議を行い、承認を受けて、作業を進めるものとする。また、本書面に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、東京2020と協議して決定する。

(2) 本業務の履行に当たって必要な経費については、全て本契約の契約金額に含まれる。

(3) 受託者は、本業務の目的及び東京2020の意向を十分に踏まえて、業務を進めること。

## 10 使用言語及び用語の説明

(1) 本選考、本契約に至る過程及び本契約期間における使用言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

(2) 本選考において提出する資料は、日本語表記とする。その他の言語で表記されている場合は、日本語及び英語に翻訳した資料を提出すること。

(3) 提出物における翻訳誤りは、参加者が責任を負うこと。日本語版と英語版又はその他言

語版との間に不整合がある場合は、日本語版が常に有効となる。

(4) 本書に記載している日時は全て日本時間とする。

(5) 用語の説明

	用語	説明
1	東京 2020	公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会を指す。東京 2020 は大会運営の主体としての役割を担う。
2	IOC (東京 2020 との関係性)	国際オリンピック委員会を指す。東京 2020 は IOC から提示された開催都市契約大会運営要件等に従って、オリンピックに関する事業を遂行しなければならない。
3	IPC (東京 2020 との関係性)	国際パラリンピック委員会を指す。東京 2020 は IPC から提示された開催都市契約大会運営要件等に従って、パラリンピックに関する事業を遂行しなければならない。
4	参加者	本選考に参加する全ての事業者を指す。
5	契約候補者	本選考における最終審査を経て 1 者に絞られた参加者を指す。
6	受託者	契約候補者は東京 2020 と本契約を締結して受託者となる。
7	オリンピック憲章	IOC により採択されたオリンピズムの根本原則を明示し、オリンピックムーブメントの組織、活動及び作業の基準であり、オリンピック競技大会の開催のための条件が定められたものである。  ( <a href="http://www.joc.or.jp/olympism/charter/">http://www.joc.or.jp/olympism/charter/</a> )
8	開催都市契約	東京が 2020 年大会の開催都市に決定した際に、IOC、東京都、JOC の 3 者で締結した契約。各当事者が大会開催に向けて遵守すべき合意書。また、併合契約により東京 2020 も当事者となり、遵守しなければならない。  ( <a href="https://tokyo2020.jp/jp/games/plan/">https://tokyo2020.jp/jp/games/plan/</a> )
9	IOC・IPC のマニュアル等	IOC 及び IPC から提示された、大会実施に向けての開催都市契約大会運営要件や飲食に関するオリンピック競技大会ガイド、マイルストーン等である。飲食に関するオリ

		ンピック競技大会ガイドやマイルストーン等については東京 2020 から受託者に別途貸与する。
10	ビジネスチャンス・ナビ 2020	<p>ビジネスチャンス・ナビ 2020 運営事務局が運営する、東京 2020 競技大会等を契機とする官民の調達情報を一元的に集約した情報ポータルサイトのこと。東京 2020 は入札の際にビジネスチャンス・ナビ 2020 を活用することを原則としており、ビジネスチャンス・ナビ 2020 により案件公表から落札者の決定まで一貫して実施している。東京 2020 との取引を希望する事業者が入札に参加するためにはビジネスチャンス・ナビ 2020 への事前登録が必要となる。なお、日本国内の事業者のみ登録可能である。登録不可能な事業者が本選考に参加する場合は別途東京 2020 が指定する方法を用いること。</p> <p><a href="https://www.sekai2020.tokyo/bcn/">(https://www.sekai2020.tokyo/bcn/)</a></p>

## 11 参加資格

以下の（１）から（８）までの条件を全て満たす事業者とする。

- （１）法人格を有していること。
- （２）委託業務の性質上、東京 2020 と受託者の打合せが頻繁なため、かかる対応が迅速かつ円滑に可能であること。
- （３）過去 3 年間の財務状況に問題がないこと。
- （４）税の滞納がないこと。外国企業の場合は、当該国における税の滞納がないこと。
- （５）日本の法律、商習慣等を理解し、国内外の関連企業と連携して業務を実施できること。
- （６）日本語と英語の 2 カ国語で本契約に基づく業務対応が可能であること（対東京 2020 は日本語）。
- （７）日本国内外で開催された国際的なスポーツ大会において、主催者等からスポーツ選手のサポートとしての飲食提供の業務を受託した経験があること。
- （８）留意点

上記（２）から（７）までの条件については、1 社では条件を満たさない場合でも、下記の点に留意し企業共同体を組むことにより、条件を満たせば参加可能とする。

- ① 共同企業体を組む場合は、幹事会社を明確にすること。幹事会社は共同企業体を代表すると共に、委託業務全てに対して責任を負うものとする。また、東京 2020 からの委

託料の支払いは全て幹事会社に対して行う。なお幹事会社は1社のみに限る。

- ② 1社が単独で参加し、かつ、1つの共同企業体に参加する方法で、複数応募することはできない。また、1社が複数の共同企業体に参加して、別の参加者として複数応募することはできない。
- ③ 過去大会の経験者が複数の参加者の実施体制の中に組込まれ、別の参加者として複数応募することはできない。
- ④ 共同企業体を組む場合、その全参加企業と東京 2020 との間で拘束力のある本契約を締結する。

## 12 主なスケジュール (予定)

本選考については、以下のスケジュールを予定している。詳細は「15 説明会」から「23 最終審査」までの各項目を参照すること。なお、東京 2020 はスケジュールを変更する場合があります。かかる場合には、その旨を事前に参加者に通知する。

- ・ 公募開始 2018年8月3日(金)
- ・ 資料提示希望受付期間、説明会出席届の提出期間  
2018年8月3日(金)から  
8月9日(木)正午(日本時間)まで
- ・ 入札参加申込書、「書類A(後述19(1)に詳細記載)」の受付期間  
2018年8月3日(金)から  
8月23日(木)正午(日本時間)まで
- ・ 質問の受付期間  
2018年8月3日(金)から  
8月24日(金)正午(日本時間)まで
- ・ 説明会の実施 2018年8月10日(金)午前10時(日本時間)から
- ・ 質問への東京2020からの回答日 2018年8月31日(金)正午(日本時間)
- ・ 入札参加辞退届の締切日 2018年8月27日(月)正午(日本時間)まで
- ・ 「書類B(後述19(2)に詳細記載)」の受付期間  
2018年8月24日(金)から  
9月14日(金)正午(日本時間)まで
- ・ 審査(プレゼンテーション)期間  
2018年9月19日(水)から  
9月20日(木)までの間の1日
- ・ 審査結果通知 2018年9月21日(金)午後5時(日本時間)まで
- ・ 最終審査 2018年9月25日(火)から

9月27日(木)までの間

- ・最終審査結果通知(予定) 2018年9月28日(金)午後5時(日本時間)まで
- ・本契約の締結 2018年10月末頃

### 13 本選考への参加について/ビジネスチャンス・ナビ2020

本選考における相互伝達は、ビジネスチャンス・ナビ2020など(<https://www.sekai2020.tokyo/bcn/>)を通して行う。本選考に関する質問や参加を希望する事業者は事前にビジネスチャンス・ナビ2020に事業者登録しておくこと。ビジネスチャンス・ナビ2020への登録が不可能な事業者のみ、「16 本選考に関する質問の受付及び回答」等で別途指定する方法による相互伝達を認める。

なお、登録には通常1日から数日程度の期間を要する。申請の混み具合により、さらに期間を要する場合がありますので注意すること。

その他、「東京2020における調達について」の内容・主旨を十分に理解した上で本選考へ参加すること。

東京2020における調達について

(<https://tokyo2020.jp/jp/organising-committee/procurement/guide/>)

### 14 本選考に関する仕様書等資料の提示

#### (1) 資料提示希望方法

入札希望者に対して、本業務における仕様書や選手村内の各施設配置図等資料の提示を行う。提示を希望する者は、以下の書面を下記宛先に電子メールにて送付すること。東京2020にて書面確認の上、電子メールにて資料の送付を行う。

#### ① 提出書面

【様式1】 「本委託における提示資料の取扱いに関する誓約書」について(記名押印したもの)

#### ② 電子メール送付先

メールアドレス：[procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)

#### ③ 受付期間

2018年8月3日(金)午前10時(日本時間)から8月9日(木)正午(日本時間)

まで

## (2) 注意事項

- ① 提示資料は、本入札への参加申し込みの検討以外の目的で使用しないこと。また、委託者の承認を得ず第三者への開示、提供または漏えいをしないこと。
- ② 本選考に落選又は辞退した企業は、提示資料について、速やかに返還又は廃棄をすること。

## 15 説明会

- (1) 日時：2018年8月10日（金）午前10時（日本時間）から1時間程度
- (2) 場所：〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8-1 東京都庁第一本庁舎33階南  
公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会  
会議室
- (3) 入札参加を希望する者は可能な限り説明会へ出席すること。
- (4) 説明会への参加を希望する者は以下の書面を下記宛先に電子メールにて送付すること。
  - ① 提出書面  
**【様式2】 説明会出席届**
  - ② 電子メール送付先（以下のメールアドレス両方宛に電子メールで提出すること。）  
メールアドレス：① [procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)  
② [fnb2020@tokyo2020.jp](mailto:fnb2020@tokyo2020.jp)
  - ③ 送付期限  
2018年8月9日（木）正午（日本時間）まで
- (5) 説明会では説明、質疑応答を含む全てのやり取りを日本語で行う。
- (6) 説明会への参加は1社につき4名までとする。ただし、必要に応じて通訳1名を加えることを認める。

## 16 本選考に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、ビジネスチャンス・ナビ2020を通して受け付ける。ビジネスチャンス・ナビ2020への登録が不可能な事業者のみ、電子メールでの質問を受け付ける。電子メールは以下のメールアドレスに送付すること。電話等その他の方法による質問は一切受け付けない。なお、質問にあたっては「質問書【様式3】」を使用すること。  
メールアドレス：[procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)
- (2) 質問受付期間：2018年8月3日（金）から2018年8月24日（金）正午（日本時間）まで



- (3) 回答方法：質問に対する回答は、ビジネスチャンス・ナビ 2020 にて 8 月 31 日(金)に回答する。ビジネスチャンス・ナビ 2020 への登録が不可能な事業者のみ、電子メールにより回答する。なお、該当の質問を提示した参加者名は開示しない。

#### 17 本選考への参加申込

- (1) 本選考への参加を希望する者は、ビジネスチャンス・ナビ 2020 を通して以下の書面を提出すること。

① 提出書面

【様式 4】 本入札参加申込書

【様式 5】 本入札参加申込に係る誓約書

② 入札参加申込書の受付期間

2018 年 8 月 3 日 (金) から 2018 年 8 月 23 日 (木) 正午 (日本時間) まで

- (2) 共同企業体の場合、本入札参加申込書【様式 4】及び本入札参加申込に係る誓約書【様式 5】は幹事企業及び各参加企業全てが記載し、幹事会社がそれを取りまとめて提出すること。また、共同企業体の一覧(様式任意)を幹事会社が作成し合わせて提出すること。

#### 18 本選考への参加辞退

- (1) 参加申込書の提出以降、本選考への参加を辞退する場合は、2018 年 8 月 27 日 (月) 正午 (日本時間) までに電子メールにて辞退理由を記載した「辞退届」(様式不問)を送付すること。電子メールは以下のメールアドレスに送ること。

- (2) メールアドレス：[procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)

#### 19 審査資料の提出

次の「書類 A」及び「書類 B」について、下記の要領に沿って提出すること。部数については指定のとおりとする。なお、前述の「10 使用言語及び用語の説明」にて定めている事項に注意すること。

- (1) 「書類 A」について

- ① 下記 1 から 4 までの証明書等について、原本 1 部及び写し 3 部を書面で提出すること。原本が日本語の場合は英語に翻訳した資料を合わせて提出すること。

1 履歴事項全部証明書（正本）
<p>・提出時から3か月以内に発行されたもの</p> <p>【外国籍企業の場合】          本国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面を提出すること。日本に支店がある場合は、日本支店の履歴事項全部証明書（正本）を添付すること</p> <p>【共同企業体の場合】          幹事会社及び各参加企業全ての履歴事項全部証明書（正本）を提出すること</p>
2 過去3年分の財務諸表
<p>(1) 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の3点を提出すること</p> <p>(2) 決算により確定した直近3年分のものを提出すること</p> <p>【外国籍企業の場合】          本国の財務諸表（資本金及び純資産合計金額が確認できるもの）を提出すること</p> <p>【共同企業体の場合】          幹事会社及び各参加企業全ての財務諸表を提出すること</p>
3 納税証明書
<p>(1) 納税証明書（その3の3）</p> <p>(2) 本店所在地の法人事業税の納税証明書</p> <p>(3) 提出時から3か月以内に発行されたもの</p> <p>【外国籍企業の場合】          本国の所管官庁又は権限のある機関の発行する本国での納税に関する書面を提出すること</p> <p>【共同企業体の場合】          幹事会社及び各参加企業全ての納税証明書を提出すること</p>
4 参加に必要な経験と実績を証するもの（経歴書）
<p>・日本国内外で開催された国際的なスポーツ大会において、主催者等からスポーツ選手のサポートとしての飲食提供の業務を受託した経験があることを示す経歴書を提出すること。</p> <p>経歴書には具体的な大会の名称、飲食提供対象者数等の規模を記載し、その大会又はイベントにおける企業としての役割・実績・業務内容等を具体的かつ詳細に記載すること。</p>

## ② 提出方法等について

### ア 提出方法

下記の提出先まで持参もしくは郵送すること。持参の場合、事前に以下の担当に連絡し時刻を調整した上で持参すること。郵送の場合、追跡サービスが利用できる郵送

方法を使用すること。

提出先：〒105-630 東京都港区虎ノ門一丁目 23 番 1 号 虎ノ門ヒルズ森タワー 8 階  
公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会  
企画財務局 調達部 第三調達課  
メールアドレス：[procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)

#### イ 提出期間

2018 年 8 月 3 日(金)午後 1 時(日本時間)から 2018 年 8 月 23 日(木)正午(日本時間)まで ※必着

#### ウ 資格審査

提出された「書類 A」について、前述 11 に掲げる参加資格を全て満たしているか、8 月 27 日(月)午後 5 時(日本時間)までに確認をし、参加資格に満たない事業者のみ、東京 2020 より連絡するものとする。

#### (2) 「書類 B」について

下記記載の企画提案書及び見積書(入札書)等を書面で提出すること。

##### ① 「企画提案書」について

前述 5 (1)、(2) 記載の委託業務内容について、本業務に係る目的などを踏まえ、選手村内各飲食提供施設において効果的、効率的に飲食提供を行うに当たり必要と思われる業務の企画提案書を作成すること。本要求は、飲食提供事業者の運営能力や実現性を審査するためのものであり、仕様書に記載する委託業務の創造的な提案を求めものではない。

#### ア 企画提案書の作成

(ア) 後述イ記載の提案項目の順番及び主な提案内容に沿って、詳細かつ、網羅的に企画提案書に分かりやすくまとめること。

(イ) 各項目については 10 ページから 15 ページ程度を目安に作成するものとする。

(ウ) 企画提案書には、企画提案概要書を付帯すること。なお、企画提案概要書は A3 版 2～3 枚程度にまとめるものとする。

(エ) 企画提案書等は次の方法で作成した電子データを合わせて各 1 部ずつ提出すること。

A Microsoft Excel、Word 等 Windows OS で表示可能なものとする。

B 提出時の格納媒体は、CD±R (RW) 及び DVD±R (RW) を基本とする。また、収納ケース、CD±R (RW) 及び DVD±R (RW) 等に、参加者名を付記すること。

イ 提案項目について

NO	項目名	主な提案内容
1	各飲食提供施設の運営計画 (持続可能性への配慮を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「飲食提供に係る基本戦略」を踏まえた各飲食提供施設の基本コンセプト及びメニューコンセプトについて</li> <li>・提供する施設設計段階の図面（仕様書に添付）に基づく、運営面やコスト面、安全性、環境面で効率的、効果的な各飲食提供施設の運営計画（人、モノの動線やサービス提供計画等）及び厨房設備、数量等について</li> <li>※ 提供する図面から大きな修正や乖離のない中での提案とする。</li> <li>・持続可能性に配慮した運営計画について</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
2	日本食文化の発信・国産食材・被災地食材の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本の食文化の発信（メニュー作成に当たっての構想）について</li> <li>・国産食材、被災地食材の活用計画について</li> <li>・調達コードを遵守した食材調達の考え方について</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
3	多様性の尊重	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務における利用者を踏まえた、多様な食習慣への対応について</li> <li>・東京 2020 作成の「アクセシビリティガイドライン」等を踏まえた誰にでも優しい運営に関する具体策について</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
4	衛生管理計画	<p>組織委員会作成の「東京 2020 大会において提供される飲食物の安全確保のためのガイドライン」（仕様書に添付）を遵守したうえで、以下に関する具体的な提案がなされているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 最盛夏に行われる大規模国際スポーツ大会の環境を踏まえた適切な衛生管理を維持するための提案</li> <li>② 食中毒や異物混入防止策に関する提案</li> <li>③ 衛生検査や従業員の健康管理体制に関する提案</li> <li>④ 物流における温度管理計画等、実施計画において食品の安全衛生への担保がなされた実施可能な提案がなされているか。</li> </ul>
5	組織・人員体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を確実に遂行するための組織体制、人員配置計画について</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を確実に遂行するための従業員の採用計画、労働安全衛生計画、研修計画について</li> </ul>
6	コスト管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約額の範囲内で確実に業務を実施するための、提供食数の推計や食品ロス等の効果的なコスト管理の方法について</li> <li>・本業務実施における、より一層のコストの削減を図るための効率的・効果的な運営手法や、コストの管理手法について</li> </ul>
7	物流計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選手村運営における基本ルール、フードセキュリティー及びコントロールドチェーン等を踏まえた効率的な物流計画について</li> <li>・環境に配慮された車両の使用について</li> </ul>
8	運営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京 2020 の提示するスケジュールや各フェーズ（選手村建設期、開村期等）における課題等を理解した具体的な運営計画について</li> </ul>
9	企業体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者管理資産の調達及び、飲食提供業務に係る運営費用の資金調達体制について。</li> <li>・本業務におけるあらゆるリスクを想定し、その予防策及び発生時の対応策について</li> <li>・過去の国際大会などにおける飲食提供の受託経験及び実績について</li> </ul>

## ② 見積書（入札書）

前述 5（1）に掲げる業務について、項目ごとの経費及び単価等が分かる形式で見積書を作成すること。本見積書に記載された価格を入札価格とする。なお、税抜き価格で作成すること。

ア 見積書を提出するに当たっては、「企画提案書」で提案した業務内容ごとの費用及び費用の積算根拠（単価、数量等）が詳細に分かる形式で作成すること。

イ 全ての個別項目の見積書を合算した見積書を合わせて提出すること。なお、「企画提案書」で提案した業務内容ごとの費用及び費用積算（単価、数量等）がわかる形式で作成すること。

## ③ 「書類 B」の提出方法等について

ア 書面での提出部数は次のとおりとする

(ア) 企画提案書及び企画提案概要書等 20 部（うち 19 部は社名が特定できないもの）

(イ) 見積書（入札書） 20 部（うち 19 部は社名が特定できないもの、  
1 部は社印又は代表者のサインを記したもの）

## イ 提出方法

下記の提出先まで持参もしくは郵送すること。持参の場合、事前に以下の担当に連絡し時刻を調整した上で持参すること。郵送の場合、追跡サービスが利用できる方法を使用すること。

提出先：〒105-630 東京都港区虎ノ門一丁目 23 番 1 号 虎ノ門ヒルズ森タワー 8 階  
公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会  
企画財務局 調達部 第三調達課

メールアドレス：[procurement-3@tokyo2020.jp](mailto:procurement-3@tokyo2020.jp)

## ウ 提出期間

2018 年 8 月 24 日(金)午前 9 時(日本時間)から 2018 年 9 月 14 日(金)正午(日本時間)まで ※必着

## 22 審査

参加者により提出された「書類 B」及び参加者のプレゼンテーションの内容について、事務局及び東京 2020 が設置する審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて、別紙「落札者決定基準」に定める評価基準に基づき採点し、審査する。なお、審査の経過については公表しない。

- (1) 「書類 B」及び参加者のプレゼンテーションにより審査を行う。
- (2) 審査委員会を構成する各人が、別紙「落札者決定基準」に定める審査項目のうち、技術点について評価・採点を行う。
- (3) 審査委員会を構成する各人が、別紙「落札者決定基準」に定める審査項目のうち、技術点の採点計を算出する。各審査委員がそれぞれに算出した採点計を集計し、採点計が価格点と合わせて最も高い者を契約候補者として決定する。
- (4) 最高得点が同点で二者以上あった場合、審査委員の協議により受託者を決定する。なお、審査委員の協議でも決定できない場合、審査委員の多数決によって受託者を決定する。
- (5) 各提案会社の技術点について、審査委員会の委員の採点を平均した点数が、技術点合計の内 60%に満たない場合には、入札価格に応じて付与された点数（価格点）の大小に関わらず、当該事業者を落選とする。また、全ての提案会社の技術点が合計の内 60%に満たない場合には、全ての事業者を落選とし、仕様条件等を改め、再度の入札手続きを行うものとする。
- (6) 別紙「落札者決定基準」「4 評価基準」において定める評価基準について、審査委員の内、2 名以上から「極めて劣っている」の項目が 1 つ以上ついた事業者は、価格点及び技

術点の獲得点数の大小に関わらず、落選とする。

(7) 審査委員会を構成する各人が、企画提案書及び参加者のプレゼンテーションにおいて、説明不足又は疑義が生じた内容について、参加者との質疑応答を行い、その内容を補完する。

① プレゼンテーション

ア 日時 2018年9月19日(水)から9月20日(木)までの間

※ 各参加者はそのうち1日のみの予定

イ 場所 〒104-622 東京都中央区晴海一丁目8番12号

晴海アイランド トリトンスクエア オフィスタワー

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会  
会議室

※ 具体的な日時・場所については、別途通知する。

※ 指定する時間にプレゼンテーションに出席しなかった場合は「辞退」扱いとする。

ウ 説明時間等

1社あたり説明40分、質疑応答30分の合計70分とする。

エ 説明方法

(ア) 企画提案書及び見積書(入札書)の内容に関する説明を行うこと。説明は、総責任者及び本業務を主体的に担当する者が行うこと。出席者は4名以内とする。ただし、必要に応じて通訳を加えても良い。

(イ) プレゼンテーション及び質疑応答等は全て日本語で行うこととする。

(ウ) パワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトウェアの使用を認める。その際のパソコン等は参加者が用意すること。電源及びプロジェクターは東京2020が用意する。

(エ) 審査は匿名で実施するため、審査の際は、社名を名乗らないこと。

(オ) プレゼンテーションに使用する資料は「書類B」を抜粋して作成すること。プレゼンテーションの説明内容について、「書類B」に記載のある事項以外については、評価の対象外とする。

(カ) その他の注意事項等がある場合は、プレゼンテーション当日に別途指示する。

② 審査結果の通知について

2018年9月21日(金)午後5時(日本時間)までに審査参加者へ審査結果を通知する。なお、審査を通過した事業者については、最終審査の案内を合わせて連絡する。

## 23 最終審査

審査通過者への個別面接を実施し、契約候補者を選定する。なお、審査の経過については公表しない。

### (1) 個別面接

① 日時 2018年9月25日(火)から9月27日(木)までの間

② 場所 〒104-622 東京都中央区晴海一丁目8番12号

晴海アイランド トリトンスクエア オフィスタワー

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会  
会議室

※ 具体的な日時・場所については、最終審査対象者宛に別途通知する。なお、指定する時間に参加しなかった場合は「辞退」扱いとする。

### (2) 最終審査の内容

予算、実施体制、管理方法等についての折衝を行う。

### (3) 最終審査結果の通知について

最終審査結果は、2018年9月28日(金)午後5時(日本時間)(予定)までに最終審査参加者へ通知する。

## 24 第三者との協力・連携等の依頼

受託者は東京2020から、本業務に関して第三者との協力・連携等を依頼された場合には、正当な理由なくこれを拒否しないものとする。ただし、具体的な協力・連携等については、東京2020及び受託者にて協議の上決定する。

## 25 その他

(1) 提出された書類はいかなる場合であっても、返却しない。

(2) 各種証明書・企画提案書・見積書等の作成、プレゼンテーションへの参加等に際して生じる費用は全て参加者の負担とし、東京2020は一切の費用を負担しない。

(3) 各参加者からの提案内容及び審査の経過や内容については、非公開とする。

## 26 担当

公益財団法人 東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会

大会運営局 飲食サービス部 飲食計画課・飲食サービス課・事業者調整課

〒105-630 東京都港区虎ノ門一丁目23番1号 虎ノ門ヒルズ森タワー8階

メールアドレス：[fnb2020@tokyo2020.jp](mailto:fnb2020@tokyo2020.jp)