

区部ユース・プラザ（仮称）整備等事業

入札説明書

平成13年11月8日

東京都

< 入札説明書 目次 >

1 入札説明書の位置付け	1
2 事業の概要	2
(1) 事業の名称	2
(2) 対象となる公共施設等の名称及び概要	2
(3) 事業目的	2
(4) 事業方式	2
(5) 事業期間	4
(6) 遵守すべき法令等	4
3 入札参加に関する条件等	5
(1) 入札参加者の資格	5
(2) 代表企業の選定	5
(3) 構成員の変更	5
(4) 入札の辞退	6
(5) 入札における失格事由	6
(6) 入札にあたっての留意事項	6
(7) 入札提出書類の書換等の禁止	7
(8) 費用の負担	7
(9) 著作権の帰属等	7
(10) その他	7
4 サービス購入料額について	8
(1) 本件事業の予定総額	8
(2) 入札額	8
(3) その他	9
5 入札手続等	10
(1) 入札スケジュール	10
(2) 入札の手続	10
(3) 審査方法	12
(4) 契約手続等	13
(5) その他	13
6 提出書類	15
(1) 参加資格確認	15
(2) V E 提案事前確認申請時の提出書類	15

(3) 入札時提出書類	15
(4) その他	17
7 入札時提出書類の作成方法	19
(1) 書式等	19
(2) 入札書類の提出方法	19
(3) 事業計画提案書（設計図）の提出方法	19
(4) 事業計画提案書（設計図以外）の提出方法	19
(5) その他	19
8 問い合わせ先	21
(1) 契約手続に関する問い合わせ先	21
(2) 本事業の事務局	21

1 入札説明書の位置付け

この入札説明書（以下「本入札説明書」という。）は、東京都（以下「都」という。）が、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年7月30日法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき、平成13年5月24日に特定事業として選定した「区部ユース・プラザ（仮称）整備等事業」（以下「本件事業」という。）に係る総合評価一般競争入札を実施するに当たり、入札参加希望者に配布するものである。

なお、本件事業はW T Oに基づく政府調達に関する協定の対象であり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）が適用されるものである。

別添資料の業務要求水準書、契約書、落札者決定基準及びV E 提案要項は、本入札説明書と一体のものである。

本入札説明書と、本入札説明書に先行して都が配布した実施方針、特定事業の選定、業務要求水準書案、契約書案、及びそれらに対する質問回答書との間に異なる点がある場合には、本入札説明書が優先するものとする。

2 事業の概要

(1) 事業の名称

区部コース・プラザ（仮称）整備等事業

(2) 対象となる公共施設等の名称及び概要

ア 名称

区部コース・プラザ（仮称）

イ 施設概要等

区部コース・プラザ（仮称）（以下「本件施設」という。）は、新たに建設される文化・学習施設、宿泊施設等(以下「新棟」という。)と現在の東京都立夢の島総合体育館(以下「夢の島体育館」という。)を一部改修して整備されるスポーツ施設等(以下「既存棟」という。)から構成される施設である。

概要は、次のとおりである。

建設予定地	東京都江東区夢の島3番地2	
敷地面積	27,022㎡（夢の島体育館の敷地）	
地域地区等	用途地域	第1種住居地域
	防火地域	準防火地域
	建ぺい率	60%
	容積率	200%
	その他	第2種高度地区 日影規制区域(4h、2.5h、4m) 都市計画公園

(3) 事業目的

青少年の自立と社会性の発達を支援するための社会教育施設を整備し、青少年が多くの人々との直接的な交流ができる機会と場を提供する。

生涯学習の振興のため、広く都民に文化・学習活動やスポーツ活動の機会と場を提供する。

(4) 事業方式

ア 概要

(ア) 新棟

BOT(Build-Operate-Transfer)方式とする。PFI法第7条第1項の規定により選定事業を実施するものとして選定された者（以下「選定事業者」という。）は、施設の建設、運営及び維持管理を行う。事業期間終了後、選定事業者は、都に施設の所有権を移転する。

(イ) 既存棟

選定事業者が、夢の島体育館を、改修し、運営し及び維持管理を行う。

イ 選定事業者の事業の範囲

(ア) 施設の建設及び改修

新棟の設計、建設工事及びその関連業務

既存棟の改修に係る設計、工事及びその関連業務

(イ) 施設の運営

文化・学習施設の利用受付、料金徴収等の施設提供業務

スポーツ施設の利用受付、料金徴収等の施設提供業務

宿泊施設の利用受付、料金徴収等の施設提供業務

社会教育事業(講座、体験活動、交流等)の実施

青少年の活動に関する相談の対応、情報の収集及び提供

レストラン、売店の経営

文化・スポーツ教室の主催など、施設を有効利用する観点から行う各種の事業

施設の利用促進を図るために必要となる営業及び広報活動

(ウ) 施設の維持管理

建築物保守管理業務ほか施設の維持管理のために必要な一切の業務

(I) その他

選定事業者は、にぎわいの創出や公園等近隣施設利用者の利便の向上を図る観点から、都市公園法(昭和31年法律第79号)等を遵守し、新棟部分に増築し、又は新棟及び既存棟以外の施設を整備し、自らの創意工夫による事業(以下「民間提案事業」という。)を行うことができる。

民間提案事業により整備された施設については、事業期間終了後、選定事業者の責任において、別棟を建設した場合には撤去、新棟に増築した場合には都に無償で譲渡することを原則とする。

選定事業者は、本件事業により整備される施設の名称について、都と協議し定めることができる。

ウ 選定事業者の収入

選定事業者の収入は以下のものからなる。

(ア) 施設利用者の利用料金収入

本件施設の利用料金収入は直接選定事業者の収入となる。

(イ) 社会教育事業の参加料収入

社会教育事業の参加料収入は直接選定事業者の収入となる。

(ウ) 文化・スポーツ教室の参加料収入

文化・スポーツ教室については、選定事業者が独立採算により実施するものであるため、その収入は直接選定事業者の収入となる。

(I) レストラン・売店の収入

レストラン・売店については、選定事業者が独立採算により実施するものであるため、その収入は直接選定事業者の収入となる。

(オ) 民間提案事業の収入

民間提案事業については、選定事業者が独立採算により実施するものであるため、その収入は直接選定事業者の収入となる。

(カ) 都が支払うサービス購入料

本件事業の実施に対して、都は契約条項に定めるサービス購入料を支払う。サービス

購入料の支払方法等については、契約書を参照すること。

(4) その他

文化・スポーツ教室の実施に伴う協賛金、施設名称をネーミングライト販売によって行った場合の収入（都と一定割合で按分）は、選定事業者の収入となる。

(5) 事業期間

事業期間は、本契約締結後、運営終了までとする。運営期間は運営を開始した日から20年間とする。

具体的な日程は、次のとおりである。

平成14年4月（予定）	仮契約締結
平成14年6月（予定）	事業契約締結
平成14年6月から（予定）	新棟及び既存棟の設計並びに新棟の建設
平成15年4月1日から（予定）	夢の島体育館休館
平成15年4月から（予定）	既存棟の改修工事
平成16年3月31日	開館
平成16年3月31日から平成36年3月30日まで	維持管理及び運営
平成36年3月	新棟の所有権移転、既存棟の引き渡し

(6) 遵守すべき法令

選定事業者は、本件事業を実施するに当たって、以下の法令等を遵守するものとする。

- ア 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- イ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ウ 消防法（昭和23年法律第186号）
- エ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- オ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成6年法律第44号）
- カ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- キ 社会教育法（昭和24年法律第207号）
- ク 旅館業法（昭和23年法律第138号）
- ケ 建設業法（昭和24年法律第100号）
- コ 東京都福祉のまちづくり条例（平成7年東京都条例第33号）
- サ 東京都建築安全条例（昭和25年東京都条例第89号）
- シ 東京都立公園条例（昭和31年東京都条例第107号）
- ス 東京都屋外広告物条例（昭和24年東京都条例第100号）
- セ その他関係法令

ただし、オについては、新棟に限り適用する。

3 入札参加に関する条件等

(1) 入札参加者の資格

入札参加者は、複数の企業等によって形成されたグループ（以下「グループ」という。）で次のア及びイに該当するものとする。

なお、落札者は仮契約締結時までに本件施設の設計、建設、所有、運営及び維持管理を行うための特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立し、グループの構成員は出資を行わなければならない。

ア グループの構成員共通の要件

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(イ) 東京都競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成6年9月30日付6財経総第756号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止期間中でないこと。

(ウ) 経営不振の状態（会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等（以下同じ）。ただし、都が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にないこと。

イ グループ構成上の要件

(ア) 都と本件事業に関するアドバイザリー契約を締結した企業（当該企業の指示により当該契約に関する業務を行う企業を含む。）及びその関連会社（親会社及び子会社を含む。）がグループの構成員となることはできない。

(イ) 「都立区部ユース・プラザ（仮称）増築及び改修工事基本設計」作成に関与した者がグループの構成員となることはできない。

(ウ) 本件施設の施工を行う者として、建設業法第3条第1項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であり、かつ、同法第27条の23第1項に定める平成11年10月1日から平成12年9月30日までに迎えた営業年度の終了の日を審査基準日とする経営事項審査において、建築一式の総合数値が1,200点以上であり、かつ、10億円以上の官公庁契約一件実績（平成8年4月1日から平成13年12月31日までの間に、国、地方公共団体、公社又は公団が発注した建築工事について完成させたもののうち、一件の請負金額が最高である工事をいう。）を有するものが含まれていること。

(I) グループの構成員となるものは、この入札に参加する他のグループの構成員となることはできない。ただし、社会教育事業については、グループの構成員となったものが、他のグループにおける当該業務の受託者となることができる。

(2) 代表企業の選定

入札参加者は代表企業を選定すること。入札参加者と都との連絡や各種書類の受渡しは代表企業が行うものとする。

(3) 構成員の変更

一般競争入札参加資格確認申請書（様式1。以下「資格確認申請書」という。）提出後、

入札までに構成員を変更することはできない。

ただし、やむを得ない事情と都が認めた場合には、代表企業以外の構成員を変更することができる。しかし、変更しようとする新構成員が当初の一般競争入札参加資格確認申請時点でのグループ構成員としての資格を満たしていない場合には、構成員の変更はできない。

構成員を変更しようとする入札参加者は、8(1)の問い合わせ先までグループ構成員変更届(様式6)及び新しいグループ構成員表(様式2)を提出すること。

(4) 入札の辞退

一般競争入札資格確認通知書(以下「資格確認通知書」という。)を送付された入札参加者が入札を辞退する場合には、5(2)コの入札書及び事業計画提案書(以下「入札時提出書類」という。)提出時までに、入札辞退届(様式5)を8(1)の問い合わせ先まで提出すること。

(5) 入札における失格事由

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ア 郵便による入札を認められた場合において、その送付された入札時提出書類が定められた日時及び場所に到着しないもの
- イ 入札時提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 構成員が、参加資格確認から入札までの間に、会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- エ 入札に参加する資格のない者のした入札
- オ 入札時提出書類の記載事項が不明なもの又は入札書に記名若しくは押印のないもの
- カ 同一事項の入札に2通以上の入札書、入札時書類提出を提出したもの
- キ 入札に必要な書類が不足しているもの
- ク 入札書の金額の表示を改ざんし又は訂正したもの
- ケ 入札について不正な行為があったとき
- コ 虚偽の申込みを行った者のした入札
- サ その他入札に関する条件に違反したとき

(6) 入札に当たっての留意事項

- ア 入札には代表企業の代表者又は代理人のみが参加できる。
- イ 入札に当たっては、入札参加者は「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行ってはならない。また、公正に入札を執行できないと認められる場合、又はそのおそれがある場合は、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。
- ウ 開札は、入札参加者又はその代理人の立ち会いのうえ行うものとし、入札参加者又はその代理人が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない都職員を立ち合わせる。
- エ 入札参加者(グループの構成員を含む。)が入札までの間に、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合、指名停止要綱に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合

又は経営不振の状態にある場合には、入札に参加することができない。

(7) 入札時提出書類の書換等の禁止

入札参加者は、その提出した入札時提出書類の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(8) 費用の負担

入札に関して入札参加者が要する費用は、それぞれの入札参加者の負担とする。
また、入札時提出書類については、返却しない。

(9) 著作権の帰属等

都が提示した設計図書の著作権は都及び当該設計図書の設計者に帰属し、入札書類の著作権は入札参加者に帰属する。

本件事業での公表、展示、その他都がこの事業に関し必要と認める用途に用いる場合は、都は入札時提出書類を無償で使用できるものとする。

(10) 日本政策投資銀行からの関心表明について

本件事業は、日本政策投資銀行から事業者が選定された後、その事業者から要望があった場合、融資の検討を取り組むとの参加関心表明がなされている。

(11) その他

都が提供する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

4 入札額について

(1) 本件事業の予定総額

本件事業の予定総額（20年間のサービス購入料総額）は、16,538,455,000円（現在価値ベース（割引率3%）：12,118,272,000円）（いずれも消費税及び地方消費税の額を含む。）である。

$$\boxed{\text{20年間に事業者が支出する経費の総額}} - \boxed{\text{事業者の収入}} = \boxed{\text{サービス購入料}}$$

20年間に事業者が支出する経費の総額	
1	設計費
2	施工・監理費 新棟の建設工事一式 既存棟改修工事一式 工事監理料 備品購入費（初期購入費） 開業前経費
3	運営、管理費 人件費（施設管理、受付業務、専門職員） 運営・管理費（社会教育事業は除く。） 営業、広報費 印刷費、消耗品費
4	維持管理費 清掃、警備等経費 光熱水費（清掃工場からの余熱も含む。） 寝具乾燥費、ゴミ処理手数料、電話費等 備品購入費（更新経費） 経常修繕費、計画修繕費
5	資金調達経費（金利支払）
6	公租公課
7	損害保険料
8	配当

事業者の収入	
1	施設利用料金
2	その他

（注）

- 左には、社会教育事業の実施に要する経費、レストラン、売店の経営に要する経費、文化・スポーツ教室の事業に要する経費及び民間提案事業に要する経費は含まれない。
- ただし、予定するサービス購入額の範囲内でレストラン・売店経営に要する経費及び文化・スポーツ教室等の事業に要する経費の一部については、サービス購入料を充当することは妨げない。
- その場合には、これらの経費を左に含めるとともに、これらに係る売上収入、参加料収入を、収入欄のその他に計上してサービス購入料の算出を行うこと。

(2) 入札額

入札額は、20年間に係る経費（20年間に係る金額及びその現在価値ベース金額の両方）を提示すること。

また、サービス購入料の支払方法は、最終年度の新棟簿価購入費を除き原則毎年定額とす

る。

(3) その他

上記金額は、平成14年第一回東京都議会定例会において、予算額が可決された後、確定する。

5 入札手続等

(1) 入札スケジュール

入札公告	平成13年11月8日
入札説明書配布	平成13年11月8日～11月13日
資料説明会	平成13年11月14日
現況説明会	平成13年11月20日
第1回質問受付	平成13年11月19日～11月22日
第1回質問回答	平成13年12月14日
第2回質問受付	平成13年12月25日～12月28日
第2回質問回答	平成14年1月18日
一般競争入札参加資格確認申請書の提出	平成14年1月25日
VE提案事前確認受付	平成14年1月25日
一般競争入札参加資格確認通知	平成14年2月1日
VE提案事前確認回答	平成14年2月1日
入札時書類の提出	平成14年2月15日
開札、落札者決定及び審査結果の公表	平成14年3月13日
仮契約	平成14年4月（予定）
本契約（都議会で議決）	平成14年6月（予定）

入札公告以降、敷地図及び既存棟現況CAD図面及びデータ（DXF）を希望者に配布する。

配布場所は、8(2)である。

(2) 入札の手続

ア 入札説明書配布

本件事業への入札を希望する者に、以下の場所にて入札説明書を配布する。

(ア) 期間 公告の日から平成13年11月13日（火）までの土曜日、日曜及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(イ) 場所 8(1)と同じ。

イ 資料説明会

入札説明書等に関する説明会を開催する。説明会への参加を希望するものは平成13年11月13日（火）までに企業名・参加人数を8(2)まで資料説明会参加申込書（様式63）を使用して、電子メール又はファクシミリで連絡すること。

参加希望者数によっては、一企業等からの参加者数の調整を行うことがある。また、説明会では入札説明書等の再交付等を行わない。

(ア) 日時 平成13年11月14日（水）午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所 新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第二本庁舎31階21会議室

ウ 現況説明会

希望者を対象に、既存棟及び新棟整備予定地、備品の現況について確認するための現況説明会を開催する。説明会への参加を希望するものは平成13年11月19日（月）までに企業名・参加人数を事務局まで現況説明会参加申込書（様式64）を使用して、ファクシミリ等で連絡すること。

(ア) 日時 平成13年11月20日（火）午後3時から午後5時まで

(イ) 開催場所 夢の島総合体育館大研修室

なお、現況確認は、上記日程以外にも必要に応じて随時受け付ける。

エ 質問書受付

本入札説明書に関する質問は以下の手順により行う。

(ア) 質問方法

1 質問につき質問書（様式65）1枚を使用すること。複数の質問がある場合には、質問書様式を複写して使用すること。

質問提出時には、質問書提出届（様式66）と質問書1部、及びMicrosoft Wordで作成した質問書ファイルを保存した3.5インチのフロッピーディスク1枚を持参又は郵送すること。なお、電話やファクシミリ、口頭による質問は受け付けない。

(イ) 期間

第1回 平成13年11月19日（月）から11月22日（木）まで

第2回 平成13年12月25日（火）から12月28日（金）まで

いずれも午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付場所

8(2)と同じ

オ 質問回答書配布

(ア) 回答方法

都は寄せられた質問に対して回答書を作成し、配布する。

(イ) 公表予定日

第1回 平成13年12月14日（金）

第2回 平成14年1月18日（金）

(ウ) 配布場所

8(2)と同じ

なお、東京都教育委員会ホームページにも掲載する。

カ 資格確認申請書受付

入札参加希望者は、資格確認申請書及び必要書類を受付期間内に提出しなければならない。

なお、資格確認申請書及び必要書類は持参すること。

(ア) 期間 平成14年1月25日（金）

(イ) 時間 午後1時から午後4時まで

(ウ) 受付場所 8(1)と同じ

キ 資格確認通知

確認の結果は、資格確認通知書により通知する。

ク VE提案事前確認申請書受付

VE提案しようとする者は、その提案の可否について事前に都の審査を受けなければならない。

VE提案の範囲は、業務要求水準書の別冊1「既存棟機能変更に伴う改修一覧及びその詳細」、別冊2「既存棟老朽化に伴う設備等の改修一覧表」及び別冊3「既存棟法規的追加工事に伴う改修一覧及びその詳細」に示す改修に関わる仕様等のすべてを対象とする。

具体的な手続は、VE提案要項を参照すること。

ケ VE提案事前確認結果の回答

VE提案事前確認の結果は、文書にて当該事前確認申請を行った者に対して個別に回答する。

コ 入札時提出書類の提出

入札参加者は入札時提出書類を提出すること。提出は代表企業が行うこと。

(ア) 日時 平成14年2月15日(金)午前10時

(イ) 場所 新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎北側4階第一入札室

(ウ) 郵送(書留)による場合の入札時提出書類の受領期限及びあて先

受領期限 平成14年2月13日(水)

送付先 〒163-8001 新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都財務局経理部契約第一課 岡部

サ 提案内容に関するヒアリング等の実施

本件事業の落札者を選定するため、入札参加者に対し、当該提案の内容に関するヒアリング等を実施する予定である。実施時期及び開催場所は後日、連絡する。

シ 入札書の開札及び落札者の決定

入札書(様式9)の開札及び審査基準に基づく落札者の決定は、次のとおりである。

(ア) 開札日時 平成14年3月13日(水)午前10時

(イ) 開札場所 新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎北側4階第一入札室

(3) 審査方法

ア 審査委員会の設置

入札書類として提出された提案については、次の学識経験者等により構成される審査委員会で、審査する。

委員長 西野文雄(政策研究大学院大学教授)

委員 上田幸夫(ボーイスカウト文京第5団役員)

内田忠平(常葉学園大学生涯学習科長)

小幡純子(上智大学法学部教授)

澤田正彦(日本政策投資銀行地域企画部審議役)

宮本和明(東北大学東北アジア研究センター教授)

押切重洋(東京都教育庁次長)

イ 審査の方法

入札時提出書類を別添「落札者決定基準」に基づいて審査する。

ウ 落札者の決定及び公表

入札書開札日に落札者を決定する。また、入札結果の公表は、審査結果及び審査の講評

と併せて行う。

(4) 契約手続等

ア 協定の締結

落札後、都と落札者の代表企業と協定を締結する。

イ S P C の設立

落札者は、仮契約締結までに S P C を設立する。なお、ここでいう S P C は、商法上の株式会社とする。

S P C に対しては、グループの構成員は出資を行う。

ウ 仮契約の締結

都は、上記アの S P C と仮契約を締結する。

また、締結時に出資者保証書（様式67）を都へ提出すること。

エ 契約の締結

都と S P C との間で、本件施設の設計、建設、運営及び維持管理の実施に関し、仮契約を締結する。この契約議案が平成14年第二回東京都議会定例会で可決された後に本契約を締結する。

都と S P C は、契約書の内容で契約を締結する。ただし、仮契約締結までの間に、条文の文言を明確化するために文言の修正を行うことがある。

オ 契約締結にまで至らなかった場合

落札者が契約を締結しない場合、都は落札者を除く入札参加者のうち総合評価の最も高い者と契約の締結を行う。

落札者が契約を締結しない場合、落札者が要した費用は落札者が負担することとする。

カ 民間提案事業の契約

落札者が、民間提案事業を提案している場合は、都は、落札後速やかに提案内容について契約書とは別に協定を締結する。

キ その他

落札者決定後、議会の議決までの間に、落札者（グループの構成員を含む。）が地方自治法施行令第167条の4の規定に基づく入札参加資格の制限、又は指名停止要綱に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合には、都は事業契約を締結しないことがある。

(5) その他

ア 入札保証金

入札に参加する資格があると確認された者は、その見積もった金額の100分の3以上の入札保証金を入札前までに納付しなければならない。ただし、次に掲げる場合については、入札保証金の納付を免除する。

(ア) 入札に参加する者が、保険会社との間に東京都を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、入札前にその入札保証保険契約に係る保証証券を東京都に提出したとき。

(イ) 資格確認通知書において、入札保証金の納付を要しないものとされたとき。

イ 契約保証金

入札において落札者とされた者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結

前までに納付しなければならない。ただし、次に掲げる場合については、契約保証金の納付を免除する。

(ア) 落札者とされた者が、保険会社との間に都を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、契約締結前にその履行保証保険契約に係る保険証券を都に提出したとき。

(イ) 資格確認通知書において、契約保証金の納付を要しないものとされたとき。

ウ 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

エ この入札における競争入札参加資格の確認その他の手続に関しては、「特定調達契約に係る苦情の処理手続」（平成8年8月16日付東京都特定調達契約苦情検討委員会決定）により、東京都特定調達契約苦情検討委員会（連絡先：東京都財務局経理部総務課、電話03-5388-2612（ダイヤルイン））に対して苦情を申し立てることができる。

6 提出書類

(1) 参加資格確認

- ア 一般競争入札参加資格確認申請書（様式 1）
- イ グループ構成員表（様式 2）
- ウ 委任状（グループ構成員 代表企業）（様式 3）
- エ 委任状（代表企業内）（様式 4）
- オ 関係書類
 - ア 定款（最新のもの）
 - イ 会社概要（最新のもの）
 - ウ 印鑑証明書（本入札説明書の配布開始日以降に交付されたもの）
 - エ 使用印鑑届（実印に代わる印鑑を契約等に使用する場合。様式は随意）
 - オ 法人税納税証明書（地方税に係るものを含む。本入札説明書の配布開始日以降に交付されたもの）
 - カ 法人登記簿謄本（本入札説明書の配布開始日以降に交付されたもの）
 - キ 貸借対照表（直近実績3年分）
 - ク 損益計算書（直近実績3年分）
 - ケ 利益の処分及び損失の処理に関する議案（直近実績3年分）
 - コ 経営事項審査結果通知書、工事種類別完成工事高表（3(1)イ(ウ)の建設業者）
 - サ 特定建設業許可を証明する書類（建設業の場合）
 - シ 最高完工工事経歴書（建設業の場合）
- カ 入札辞退時提出書類
 - 入札辞退届（様式 5）
- キ グループ構成員変更
 - グループ構成員変更届（構成員の変更がある場合のみ）（様式 6）

(2) VE 提案事前確認申請時の提出書類

VE 提案事前確認の申請については、VE 提案要項に示された様式を使用すること。

(3) 入札時提出書類

- ア 入札書類
 - ア 入札書類届（様式 7） 1部
 - イ 入札書（様式 8）

イ 事業計画提案書

ア 必須な提出書類は、次のとおりであり、一つでも不備があれば失格とする。

項目	提出書類			様式
全体的事項	事業計画提案書提出一覧表			様式 9
	事業の遂行に関する基本方針			様式 10
	民間ノウハウ活用計画			様式 11
	設計図面（カラー不可）			
	図	A 1 版	A 3 版	
	配置図	1/300	（縮小版）	1 枚以内

施設整備計画

平面図（各階）	1/300	（縮小版）	5枚程度
新棟の立面図	1/300	（縮小版）	1枚以内
新棟の断面図	1/300	（縮小版）	1枚以内
構造計画図 （提案内容が特定できるもの）	適宜	（縮小版）	1枚以内
設備計画図 （各種設備系統及び提案内容が特定できるもの） ・電気設備 インフラ計画、幹線図、各種幹線各系統図等 ・空調設備 空調ダクト・配管各系統図、空調ゾーニング図等 ・給排水衛生設備 インフラ計画、給水、給湯、消火設備各系統図	適宜	（縮小版）	電気、空調、給排水衛生ともに枚以内
透視図			
外観が分かるもの（A2カー）		（縮小版）	1枚程度
設計説明書関係			
施設設計の概要			様式12
新棟・既存棟施設面積表			様式13
全体配置計画書			様式14
施設配置計画書			様式15
備品整備計画書			様式16
設備計画書			様式17
外部仕上表			様式18
内部仕上表			様式19
工程表			様式20
防災等関係			様式21
環境関係			様式22
福祉への配慮関係			様式23
施設の将来に対する対応			様式24
文化学習施設計画書			様式25
スポーツ施設計画書			様式26

	宿泊施設計画書	様式27
	一般公開施設（ユース・スクエア）計画書	様式28
	管理施設・共用施設計画書	様式29
	レストラン等施設計画書	様式30
運営業務	施設提供業務計画書	様式31
	運営体制計画書	様式32
	社会教育事業提案書	様式33
	ユース・スクエア運営計画書	様式34
	レストラン等運営業務計画書	様式35
	営業及び広報方法等計画書	様式36
維持管理業務	維持管理業務計画書	様式37
	経常修繕業務計画書	様式38
	計画修繕業務計画書	様式39
	長期修繕計画予定表	様式40
	清掃管理業務計画書	様式41
	設備機器運転管理業務計画書	様式42
	保安警備業務要求計画書	様式43
	植栽管理業務計画書	様式44
資金計画関係	事業スキーム図	様式45
	設計・建築業務費計画書	様式46
	事業経費積算書	様式47
	資金調達計画書	様式48
	事業収支計画書	様式49
	財政支出見込書	様式50
	事業の安全性に関する計画書	様式51

(1) 任意提案書

次の提出書類は、必ずしも提出を必要とはしていないが、加点項目の評定に使用する。

提出書類	様式
文化・スポーツ教室等施設の有効利用計画書	様式52
VE提案書	様式53
既存棟レフト変更提案書	様式54
ネーミングライト販売関心表明書	様式55
民間提案事業提案書	様式56
諸施設連携提案書	様式57
協賛金確保提案書	様式58
資金調達に関する関心表明書	様式59

(4) その他

- ア 資料説明会参加申込書（様式60）
- イ 現況説明会参加申込書（様式61）
- ウ 質問書（様式62）
- エ 質問書提出届（様式63）
- オ 出資者保証書（様式64）

7 入札時提出書類の提出方法

(1) 書式等

入札時提出書類は、基本的にA4版を使用し、左側綴じとすること。A3版等を使用する場合には折り込む等して書式を統一できるようにすること。

ただし、設計図面についてはA1版を使用するので折り込みには含めないこととする。
また、提案する様式は全て、企業名等が記載されていない用紙を使用すること。

(2) 入札書類の提出方法

入札書は、封筒等に入れ封印し、入札書類届とともに提出すること。

(3) 事業計画提案書（設計図）の提出方法

ア A1版の設計図の提出方法

A1版の図は、各図綴じずに提案書名及び入札者名を明記したものの1部と設計図名だけを明記したものの4部提出すること。（A2サイズ図面ケースに2つ折りで提出すること。）

イ A3版（縮小版）の設計図の提出方法

A3版の図はA4版片とじ（左側2点綴じ）で折り込むこと。

表紙に提案書名及び入札者名を明記したものの1部と、提案書名だけを明記した表紙を付けたものの2部を提出すること。

ウ 構造計画図、設備計画図及び透視図の提出方法

構造計画図、設備計画図及び透視図（透視図のみカラー）は、上記(3)アの図面ケースに、表紙に提案書名及び入札者名を明記したものの1部と、提案書名だけを明記した表紙を付けたものの4部を入れ提出すること。

A3版の図は、A4版片とじ（左側2点綴じ、20部提出）で折り込むこと。

(4) 事業計画提案書（設計図以外）の提出方法

事業計画提案書は、A4版片とじ（左側2点綴じ）で、封筒等に入れ提出すること。

封筒等には、提案書名（「事業計画提案書」と記載）及び入札者名を明記したものの1部と、提案書名だけを明記した表紙を付けたものの2部を入れ提出すること。

(5) その他

各提出書類を作成するに当たっては、以下の項目に留意すること。

ア 言語及び単位

各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。また、原則としてA4用紙縦書きで記述すること。

イ 図面

図面はJISの建築製図通則に従って作成すること。

ウ 会社名等がわかる表記の禁止

都が指定した部分を除き、ロゴマークの使用を含めて、入札者名（構成員名を含む）がわかる記述を避けること。

エ 使用ソフト

都に提出するファイルはMicrosoft Word、シミュレーションはMicrosoft Excelを極力使用すること。なお、図等を文書に取り込む場合等は、上記ソフト以外のものを使用してもよい。

8 問い合わせ先

(1) 契約手続に関する問い合わせ先

契約に関する窓口は、次のとおりである。

郵便番号 163 - 8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎15階

東京都財務局経理部契約第一課建築係 岡部

電話 03 - 5388 - 2623 (ダイヤルイン)

(2) 本件事業の事務局

本件事業の事務局は次のとおりである。

郵便番号 163 - 8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎27階

東京都教育庁 生涯学習部 ユース・プラザ開設準備担当 (菊池、落合)

電話 03 - 5320 - 6868 (ダイヤルイン)

メールアドレス S9000027@section.metro.tokyo.jp

FAX 03 - 5388 - 1734