

周南市公営住宅等長寿命化計画策定業務について、公募型プロポーザルを実施するので、本業務の実施要領に基づいて、次のとおり公告する。

令和5年6月26日

周南市長 藤井 律子

1 業務の概要

(1) 業務名称

周南市公営住宅等長寿命化計画策定業務

(2) 業務の目的

別添の「周南市公営住宅等長寿命化計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 業務内容

別添の「周南市公営住宅等長寿命化計画策定業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで

(5) 履行場所

周南市内

2 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たすこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

(2) 参加表明書の提出時点において、令和3・4年度「周南市競争入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント）」の「建築関係建設コンサルタント」に登録されていること。

(3) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者又は受けることが明らかである者でないこと。

(4) 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

(5) 平成25年度以降に本業務と同種の業務を直接受託し、かつその業務を履行した実績を有すること。同種業務とは、公共施設長寿命化計画作成業務とする。ただし、建築系（学校施設、公営住宅等）に限る。

(6) 予定管理技術者及び予定照査技術士は、技術士（総合技術監理部門、建設部門）、一級建築士又はRC CM（都市計画及び地方計画）資格を有するものであること。

3 参加手続

(1) 担当部局（書類の提出先及び問い合わせ先）

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

周南市建設部住宅課

電話 (0834) 22-8282

FAX (0834) 22-8325

E-mail jutaku@city.shunan.lg.jp

(2) 実施要領・仕様書・参加表明書等の入手方法

・周南市ホームページからダウンロード

URL <https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/36/102213.html>

・担当部局にて配布

なお、1次評価による選定者には、現行の周南市公営住宅等長寿命化計画及び市営住宅入居情報に係る電子データを配布する。

(3) 実施要領・仕様書等に係る質問書

ア 質問方法

質問票（様式1）を電子メールにより提出する。なお、提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

イ 受付期間

令和5年6月26日（月）8時30分から令和5年7月3日（月）17時15分までとする。（ただし、受信確認は、休日を除く8時30分から17時15分とする。）

ウ 提出先及び受信確認先

（1）に同じ。

エ 回答方法

令和5年7月5日（水）8時30分以降に周南市公式ホームページに掲載する。

(4) 参加表明書及び1次評価書類の提出

ア 提出部数

各1部

イ 提出方法

郵送又は持参（いずれも提出期限内必着）

※郵便による場合は、配達や受取日時が証明できる方法によることとする。

又、不達及び遅配を原因として、参加希望者に不利益が生じても、市はその責を負わないものとする。

ウ 提出期限

令和5年7月10日（月）17時15分までとする。

エ 提出場所

(1) に同じ。

オ 結果の通知

提出された書類により、参加資格審査と1次評価を行い、評価の高いものから企画提案書の提出を要請する者を3者程度選定し、電子メールにより通知する。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出期間

令和5年7月12日(水)から令和5年7月26日(水)までとする。(受付時間帯は、休日を除く8時30分から17時15分までとする。)

イ 提出場所

(1) に同じ。

ウ 提出方法

直接持参による。

エ 提出部数

10部(正本1部、副本9部)。ただし、見積書及び内訳書は1部とする。

4 評価の手続き及び受託候補者の選定

提出された企画提案書等の評価は、周南市が設置する「周南市公営住宅等長寿命化計画策定業務プロポーザル評価会」が行い、1次評価の評価点及び2次評価の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。なお、企画提案書の提出者が1者の場合でも、当該企画競争は成立する。

(1) 2次評価(プレゼンテーション・ヒアリング)

日程 令和5年8月1日(火)(予定)

5 契約方法

受託候補者と周南市との協議が整い次第、周南市契約事務規則(平成15年周南市規則第51号)に基づいて契約を締結することとする。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

6 その他

(1) 企画提案書の作成、提出及びその他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とする。

(2) 次に該当する提案は無効とし、失格とする。

ア 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合

ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

- オ プレゼンテーション及びヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - カ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案上限額）を超える場合
 - キ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
 - ク 著しく信義に反する行為があった場合
- (3) 提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない。（市からの指示があった場合を除く。）
- (4) その他詳細は、実施要領による。