

남양주 다산 진건B-1블록, 지금A-2블록
10년공공임대주택사업
건설사업관리(CM)용역 입찰안내서

2018년 7월

경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사
(자산관리회사 : 서울투자운용주식회사)

목 차

I. 입찰유의사항

1. 목적
2. 입찰안내서에 대한 유의사항
3. 입찰참가 자격
4. 입찰일정 및 제출서류
5. 발주자 연락처

II. 입찰서 평가 및 협상적격자 선정

1. 평가방법
2. 평가기준
3. 협상적격자 선정 및 협상진행

III. 제안서 작성지침

1. 공통사항
2. 제안업체 일반현황 작성요령
3. 기술제안서 및 가격제안서 작성요령

IV. 서식

I . 입찰유의사항

1. 목적

본 입찰안내서는 경기리츠공공임대제1호위탁부동산투자회사(이하 “리츠” 이라 한다)가 발주하는 “남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택 사업 건설사업관리(CM) 용역”(이하 “본 용역”이라 한다)에 필요한 기본적인 요구사항을 기술한 입찰용 안내자료로서 계약을 이행하는 기본지침서인 동시에 계약문서의 일부가 된다.

2. 입찰안내서에 대한 유의사항

- 가. 본 입찰에 관련된 전반적인 사항은 리츠로부터 부동산의 취득, 개발, 임대, 관리, 개량, 처분 등의 자산관리업무를 위탁받은 자산관리회사인 “서울투자운용주식회사”(이하 “AMC”라 한다)가 입찰의 시행 및 집행을 수행하며, 용역 계약은 리츠의 영업인가 이후 리츠와 체결
- 나. 본 입찰안내서는 본 용역의 수행에 필요한 최소한의 요구조건을 제시한 것이므로 입찰참가자는 본 입찰안내서를 이행하여야 하며, 기타 관련도서의 내용을 참고하여 원활하게 업무를 수행하여야 한다.
- 다. 본 입찰안내서는 본 용역의 성격과 업무범위를 이해하는데 필요한 입찰용 안내 자료이며, 이 입찰안내서의 내용은 발주자와 계약상대자간의 협의에 의하여 수정 또는 변경될 수 있다.
- 라. 본 사업의 위탁관리부동산투자회사의 영업인가, 사업승인, 자금조달, 출자예정사의 내부사정 등으로 사업추진이 취소되거나 연기될 수 있으며, 사업이 취소될 경우 본 용역은 무효이며, 기 투입된 비용은 입찰참가자가 부담하게 됨을 유의하고 리츠에 일체의 비용청구나 손해배상을 요구할 수 없다.
- 마. 발주자는 입찰참가자가 본 입찰서 작성과정에서 부담한 직·간접적 비용과 계약자선정 및 낙찰과정에서 발생된 제경비 등에 대하여 일체의 보전책임을 지지 않는다.

3. 입찰참가자격

- 가. 공고일 현재 건설기술진흥법령에 의한 건설기술용역업(종합) 또는 건설기술용역업(설계·사업관리-일반) 또는 건설기술용역업(설계·사업관리-건설사업

관리)으로 등록된 업체

- 나. 공동 또는 분담이행은 불가하며 개별법인으로 입찰에 참가해야 한다.
- 다. 기 선정되어 업무진행 중인 본사업의 일괄사업자(설계+시공) 컨소시엄에 참여한 업체는 본 입찰에 참여 할 수 없다.
- 라. CM용역사로 선정될 경우 당 사업의 주택법 등에 의한 감리자로 참여할 수 없으며, 감리자 선정 입찰에 참여한 사실이 밝혀질 경우 즉시 계약예정자 지위를 박탈하고 향후 1년 간 리츠 및 AMC가 발주하는 사업의 참여를 제한할 수 있다.
- 마. 입찰참가 신청서류 접수일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 등 관련 법률, 규정 또는 이에 의한 처분으로 입찰 자격이 제한된 자 및 파산, 해산, 영업정지, 부도 상태에 있는 자(법원의 회생절차개시 결정이 있는 경우 포함)는 입찰에 참여 할 수 없다.

4. 입찰일정 및 제출서류

가. 입찰공고

- 일 시 : 2018. 07. 31.(화)
- 장 소 : 서울투자운용(주) 홈페이지(seoulreits.co.kr), 입찰계약 게시판
- 관련 자료는 입찰공고문의 첨부자료로 제공

나. CM용역 입찰설명회

- 일 시 : 2018. 08. 06.(월) 16시 ~
- 장 소 : 서울투자운용(주) (서울시 강남구 개포로 619, 강남우체국 6층)
- 구비서류 : 위임장 및 재직증명서
※ 장소 여건에 따라 회사별 1인으로 참석 제한
- 유의사항
· CM용역입찰 설명회에 참석한 업체에 한해 질의회신 및 입찰참여 가능

다. 질의회신

- 질의기간 : 2018. 08. 07.(화) ~ 08. 08.(수)
- 질의방법 : <서식10>에 맞춰 지정메일(greits1@seoulreits.co.kr)로 질의
- 회신방법 : 질의접수 후 7일 이내 AMC 홈페이지에 게시하며,
질의에 대한 답변은 공모지침과 동일한 효력을 가짐

라. 제안서접수 및 구비서류

- 일 시 : 2018. 08. 20.(월) 15시 ~ 17시
- 장 소 : 서울투자운용(주) (서울시 강남구 개포로 619, 강남우체국 6층)
- 제출방법 : 직접 방문 제출
- 제출서류

① 제안회사 일반현황 2부 (원본1, 사본1) : 표지서식1 사용

- 입찰참가신청서 <서식1>
- 서약서 <서식2>
- 제출서류 확인서 <서식3>
- 사용인감계 <서식4>
- 위임장 <서식5>
- 사업자등록증, 법인등기부등본, 각종 면허증 사본
- 일반현황 및 연혁 <서식6>
- 수행실적 자기평가서 <서식7>

② 기술제안서 11부 (원본1, 사본10) : 원본은 표지서식2, 사본은 표지서식3 사용

- 기술제안서 (20페이지 이내)
- 참여인력 이력현황 <서식8>

③ 가격제안서 : 1부, 밀봉하여 제출

- 가격제안서 <서식9>

④ 전산자료 (USB)

- ①제안회사 일반현황, ②기술제안서 전자파일
- 발표자료(PPT) : 발표시간 10분 이내

마. 제안업체 제안서 발표 및 평가

- 일 시 : 제안서 접수 후 1주일 이내 시행
- 장 소 : 세부 일정은 추후 확정하여 통보
- 업체별 제안서 발표 10분, 질의응답 5분

5. 입찰의 무효

- 가. 입찰공고문 제1장에 따른 용역비에정금액을 초과하여 제안서의 가격을 제출한 경우
- 나. 입찰안내서 I.입찰유의사항 제3조에 따른 입찰참가자격을 구비하지 못한 자가 사업을 신청한 경우
- 다. 입찰안내서 I.입찰유의사항 제4조에 따른 제안서 및 구비서류 중 중대한 오류로 평가가 불가능한 경우

라. 입찰안내서 I.입찰유의사항 제4조에 따른 제안서 및 구비서류 중 허위 또는 누락이 있는 경우

마. 상기 가~라항에 의해 입찰이 무효가 된 업체에 대해서는 향후 1년간 리츠 및 AMC에서 시행하는 입찰에 참가를 제한할 수 있다.

6. 발주자 연락처

가. 본 입찰에 대한 질의사항은 아래와 같이 해당부서에 문의

- 주 소 : 서울시 강남구 개포로 619, 강남우체국 6층
- 담당부서 : 투자운용팀
- 전 화 : 02) 6958-2362, 2363
- F A X : 02) 6958-2379
- E - mail : greits1@seoulreits.co.kr
- 업무시간 : 월~금, 09:00~18:00

Ⅱ. 입찰서 평가 및 협상적격자 선정

1. 평가방법

가. 관련규정

- 협상에 의한 계약체결 기준
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준을 당 사업의 특성에 맞추어 변경하여 적용한다.

나. 평가방법

- 평가는 협상에 의한 계약체결기준의 규정에 의거 기술제안서평가와 가격평가로 구분하여 종합적으로 평가하되, 점수 비중은 기술능력평가는 80점, 입찰가격평가는 20점으로 하며 기술능력평가는 발주자가 정한 기준에 따라 평가한다.
- 기술제안서평가는 제안서 평가위원회를 구성하여 본 사업의 “제안서 평가기준”에 의거 평가한 점수를 합산하여 산정한다.
- 제안서 평가와 관련한 보안유지를 위하여 평가전에 제출된 제안서 및 평가내용, 평가결과 관련서류는 비공개 한다.
- 기술제안서평가 후 가격제안서를 제출한자에 한하여 평가위원 입회하에 개찰하고 그 가격을 공개하며 가격평가와 종합평가한다. 단, 가격제안서를 제출하지 않은 자는 개찰에 관련된 어떠한 사항에 대해서도 이의를 제기할 수 없다.
- 종합평가 점수에 따른 기초 및 기타
 - 종합평가(100점) = 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)
 - 점수산정방법은 ‘<별표 1> 제안서의 평가항목 및 배점한도’ 참조
 - 종합평가점수 70점 이상인 업체 중 최고점수업체를 우선 협상적격자로 선정한다. 다만, 합산점수가 70점 이상인 자가 없을 경우에는 재공고 입찰에 붙일 수 있다.

2. 평가기준

가. 평가분야 및 배점

- 기술능력평가는 정량적 평가 20점, 제안서에 대한 비계량 평가 60점으로 하며, 입찰가격 평가는 20점으로 한다.

<별표 1> 평가항목 및 배점 기준

구분			배점한도	비고
기술능력 평가 (80점)	정량적 평가	최근 5년간 CM업무 수행실적	20	계량 평가
		작성지침 위반 감점	-	
	정성적 평가 (제안서)	① 설계 단계 업무수행 계획	10	평가 위원 평가
		② 시공 단계 업무수행 계획	10	
		③ 공통업무 수행계획	10	
		④ 각 단계별 VE 추진방안	10	
		⑤ 예상 Risk 및 Risk 최소화 방안	10	
⑥ 참여 예정 기술자 역량	10			
입찰가격 평가 (20점)	① 입찰가가 예정가의 100분의 80 이상인 경우 · 평점 = 배점한도 x 최저입찰가 / 당해입찰가 ② 입찰가가 예정가의 100분의 80 미만인 경우 · 평점 = 20점 x 최저입찰가 / 예정가의 80% + [2 x (예정가의 80% - 당해입찰가)] / (예정가의 80% - 예정가의 60%) ※ ①, ②에서 최저입찰가격이 예정가의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산함 ③ 입찰가가 예정가의 100분의 60 미만일 경우 · 평점 = 배점한도 x 30%		20	계량 평가
합계			100	

나. 기술능력 평가방법

○ 정량적 평가 (수행실적 계량평가)

- 국토교통부 건설산업지식정보 시스템 중 건설사업관리(CM) 분야 고시 기준 최근 5년간 CM업무 수행 실적의 연평균 금액을 기준으로 한다.
- 연평균 금액 = 2013년~2017년 실적합계 ÷ 5년 (백만단위 미만 절사)
- 별도의 실적증명서 징구 없이, 고시된 자료를 기준으로 평가

<별표 2> CM업무수행실적 평가기준

최근 5년간 평균실적 (기준금액: 1,346백만원)	등록실적 없음	1배수 미만	5배수 미만	5배수 이상 10배수 미만	10배수 이상 15배수 미만	15배수 이상
	0	12	14	16	18	20

○ 정성적 평가 (제안서 비계량 평가)

- 참여사별로 기술제안서 내용에 대해 발표를 실시한 후 평가위원회에 의한 비계량 평가

※ 실제 CM업무 참여 기술자 중 특급기술자가 직접 발표

- 각 평가위원이 평가요소의 배점 한도 내에서 등급으로 평가하며, 입찰참여자 수에 따라 평가 가능한 등급 제한

<별표 3> 입찰참여자 수에 따른 등급 기준

등급	입찰참여자 수									
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10개 초과
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%
B	1	1	1	1	1	1	2	2	2	20%
C		1	1	1	2	3	3	3	4	40%
D			1	1	1	1	1	2	2	20%
E				1	1	1	1	1	1	10%

- 입찰참여자 수에 따라 등급별 강제 차등점수로 환산

<별표 4> 입찰참여자 수에 따른 등급 간 차등점수

입찰참여자 수	1개사	2개사 이하	3개사 이하	4개사 이하	5개사 이하	6개사 이하	7개사 이상
차등폭	절대평가	10%	9%	8%	7%	6%	5%

- 평가위원별 점수는 평가위원의 강제차등점수를 합산 후 평가위원의 수를 나누어 산정 (소수점 셋째자리에서 반올림)

※ 입찰참여자가 1개사일 경우, 1주일 기간으로 1회 재공고하고 이후에도 입찰참여자가 1개사일 경우 단독입찰을 진행하고 절대평가 실시

다. 평가위원회 구성 및 평가

- 위원장 : 서울투자운용(주) 투자운용팀장 (평가 미참여)

- 위 원 : 분야별 평가위원 총 8명

- 평가위원은 기술제안서 전체 세부 평가항목에 대해 평가한다.

<별표 5> 분야별 평가위원회 인원

구분	건축계획	건축시공	안전·재난
인원	2명	4명	2명

○ 제안서 작성지침 위반

- 제안서에 대한 작성지침을 위반했을 경우 <별표6>에 따라 감점을 부여하고, 작성지침 위반에 따른 감정사항은 서울투자운용이 수행하여 평가위원

회에 보고한다.

- 리츠는 감점사항 및 기타 중대한 위반사항 등이 발견될 경우, 평가위원회에 보고하여 평가여부 등 조치사항 결정을 요청할 수 있다.

<별표 6> 작성지침 위반에 대한 감점기준

항 목	감 점
1. 선정심의위원회 선정 대상자에 대한 사전설명 금지 위배	평가대상 제외
2. 제안사 인식 표기 (기술제안서, 발표자료 등)	평가대상 제외
3. 제안서, 발표자료 기준쪽수 초과 시	쪽당 : 0.2점 (최대 2.0점)
4. 제안서 작성지침 위반 · 흑색 이외의 색상이나 표식 금지 · 바탕면 및 여백부(2cm) 등의 치장 금지 (MAC작업 금지) · 제안서 규격(A4, 210×297mm) 제한 기준 위반 · 제본방식, 표지형식 미준수	건당 : 0.2점 (최대 2.0점)
5. 각종 근거자료 위·변조 작성 시(오타 불인정)	평가요소별 : 5점

라. 평가위원회의 운영

- 평가위원회는 Ⅱ.입찰서 평가 및 협상적격자 선정 제1장 및 제2장에 의거 심의한다.
- 평가위원회 구성, 섭외 등의 세부적인 운영방법은 입찰참여사에게 추후 별도로 공지한다.

3. 협상적격자 선정 및 협상진행

가. 협상적격자 및 협상순위의 결정

- 기술능력평가와 입찰가격평가의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
※ 70점 이상인 자가 없을 경우 유찰처리 후 재공고
- 입찰가격이 예정가격을 초과할 경우에는 협상적격자에서 제외한다.
- 협상순위는 합산점수의 고득점자 순으로 하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2명 이상일 경우 기술제안서 평가점수가 높은 제안자를 선순위로 한다.
- 기술제안서 점수도 동일할 경우 세부 평가항목 순서로 고득점자를 선순위자로 한다. (① 설계단계 업무수행계획 ~ ⑥ 참여예정 기술자 역량)

나. 협상진행 및 계약체결

- 협상순위에 따라 기술제안서 내용 및 가격에 대해 협상을 실시하고, 협상이 성립될 경우 AMC가 해당 협상적격자에게 협상결과를 통보하여 계약예정자로 확정한다.
- 선순위 협상적격자와 협상이 성립하지 않을 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다. 협상이 모두 결렬될 경우 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 붙인다.
- 제안서 평가결과와 협상결과는 공개하지 않음을 원칙으로 하고, 사업자 선정결과는 서면으로 통보될 것이며, 선정되지 않은 업체에 대한 통보는 생략한다.
- 통보를 받은 계약예정자는 즉시 건설사업관리(CM) 업무를 착수하고, 리츠의 영업인가 후 30일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
- 계약예정자는 계약 체결 시점에 용역손해배상보험증권 및 계약이행보증증권 등을 제출하여야 한다.

다. 계약예정자의 선정 취소

- 리츠는 계약예정자가 입찰안내서 I.입찰유의사항 제5장에 따라 입찰이 무효임에 밝혀진 경우 계약예정자의 선정을 취소한다.
- 계약예정자의 선정이 취소될 경우 차순위 협상적격자와 협상 후 계약예정자를 변경할 수 있다.

라. 기타사항

- 리츠의 영업인가, 사업승인, 자금조달 등으로 사업추진이 취소되거나 연기될 수 있으며, 사업이 취소될 경우 본 용역은 무효이며, 기 투입된 비용은 입찰참가자가 부담하게 되며, 리츠 또는 자산관리회사에 일체의 비용청구나 손해배상을 요구할 수 없다.
- 평가에 따른 객관적 지표의 내용은 공고일을 기준으로 한다.
- 본 평가기준 등에 해석상의 차이가 있을 경우 발주자의 해석에 따른다.

Ⅲ. 제안서 작성지침

1. 공통사항

1.1 적용범위

1.1.1 본 지침은 남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택 사업 건설사업관리(CM) 용역 입찰에 참여하기 위하여 제출하는 제안서 및 부속서류의 작성 시 준수하여야 할 사항을 정한다.

1.2 제안서 작성 시 유의사항

1.2.1 본 입찰공고 후 관련 상위계획 및 제기준의 변경 시 AMC 홈페이지 입찰계약 게시판을 통하여 공지하며, 입찰참여자는 변경된 내용을 적용하여 제안서를 작성하여야 한다.

1.2.2 본 작성지침에서 제시하지 않은 사항은 입찰지침을 준수하는 범위에서 입찰참여자의 판단에 따른다.

1.2.3 사업신청서류 중 중대한 오류로 평가가 불가능한 경우, 평가대상에서 제외하거나 평가위원회에서 탈락여부를 결정할 수 있다.

1.2.4 표기는 한글과 아라비아숫자를 원칙으로 하되 필요한 경우 영문 표기도 가능하며, 미터법을 사용하여야 한다.

1.2.5 축척과 방위는 정확히 표기한다.

1.2.6 금액계산은 VAT(부가가치세)를 포함한 금액을 기준으로 한다. 평가결과 비영리사업자 또는 부가가치세를 면제받는 사업자가 협상대상자로 선정될 경우 가격협상시 예정가격에 계상된 부가가치세 해당금액을 제안가격에서 공제(제안가격의 10%)하여 계약금액을 결정하게 되므로 비영리사업자 또는 부가가치세를 면제받는 사업자의 경우에도 부가가치세를 합산하여 가격제안서를 작성하여야 한다.

1.2.7 모든 제출도서의 종이는 백색으로 한다.

1.2.8 제출된 제안서에 평가와 무관한 사항이 포함될 경우 AMC는 이를 삭제할 수 있다.

1.2.9 정성적 평가를 위한 기술제안서 및 발표자료 작성 시 업체명이 들어가거나 업체명을 유추할 수 있는 브랜드명 등을 명시하지 않아야 한다.

1.3 주요지표

1.3.1 가격산출기준 : 입찰공고일 현재의 경상가격

1.3.2 물가상승률 : 입찰공고일 현재 통계청 발표 소비자 물가지수

1.4 제안서 규격

1.4.1 제안서는 A4(210× 297mm)용지를 좌철(스프링 제본 금지)한다.

(사업비제안서 제외)

1.4.2 지도 및 도면의 경우 도면축척에 제한이 없으며, 규격은 A4용지를 원칙으로 하되, 필요한 경우 A3용지를 접어서 사용할 수 있다. 단, 페이지 산정 시 A3용지는 2페이지로 산정한다.

1.4.3 제안서는 한글을 사용하여 12포인트의 크기를 기준으로 작성하되, 필요할 경우 읽기 편한 범위에서 크기를 조정할 수 있으며, 표와 그림 등은 jpg, dwg(AutoCAD 2014 이하 버전)형식으로 작성 가능하다.

1.4.4 제안서는 무채색으로 표현하고, 표지는 백색 아트지(200g 이하)로 하며, 내부 내용물은 백상지(120g 이하)로 한다.

2. 제안업체 일반현황 작성요령

2.1 작성기준

2.1.1 (표지서식1)을 이용 좌철(스프링 제본 금지)하여 제출한다.

2.1.2 페이지 수에는 제한을 두지 않는다.

2.2 작성요령

2.2.1 제출서류는 별첨 서식을 기준으로 작성하되 제안사의 필요에 의해 일부 내용에 대한 가감은 가능하다.

2.2.2 제안업체 일반현황의 본문은 <서식3> 제출서류확인에 제시된 순서에 따라 작성한다.

2.2.3 등록증 및 기타 제출서류 중 사본은 하단여백에 업체대표자 원본대조필을 날인하여야 한다.

2.2.4 <서식7> CM업무 수행실적 자기평가서는 국토부 건설산업지식정보시스템에 고시된 최근 5년간 실적을 근거로 작성한다.

※ 고시기준으로 평가하므로 별도 증빙서류를 제출할 필요 없음

2.2.5 참여인력 이력에 대한 증빙자료는 ‘제안업체 일반현황’에 포함하여 정성평가 제출자료에 업체명 및 개인정보가 드러나지 않도록 작성한다.

※ <서식8> 참여인력 이력현황은 정성평가 항목에 해당하므로 기술제안서에 포함되어야 한다.

3. 기술제안서 및 가격제안서 작성요령

3.1 작성기준

- 3.1.1 기술제안서 원본 1부는 (표지서식2)를 이용하고, 사본 10부는 업체명 등이 노출되지 않도록 (표지서식3)을 이용하여 좌철(스프링 제본 금지)하여 제출
- 3.1.2 기술제안서는 표지, 간지, 목차를 제외하고 20페이지 이내로 작성한다.
- 3.1.3 가격제안서는 <서식9>를 이용하여 작성하고 밀봉하여 제출한다.
- 3.1.4 기술제안서와 가격제안서는 흑백으로 작성

3.2 기술제안서 작성요령

3.2.1 일반사항

- 본 용역의 과업지시서를 충분히 파악한 후 용역의 목적을 달성하기 위하여 구체적으로 작성, 기술하여야 한다.
- 기술제안서 내용은 현실적인 내용을 바탕으로 구체적이어야 하며 정확한 제안의 전달을 위해 가능한 분량은 요약하며 형식적 사항은 배제해야 한다.
- 제안서 작성시 구성 및 편집에 대한 제한은 없으며, 제안서 항목별로 간지 삽입 가능

3.2.2 기타 참고사항

- 기술제안서 내용 및 목차는 자유롭게 작성하되 정성적 평가기준을 고려하여
① 설계단계 업무수행계획 ② 시공단계 업무수행계획 ③ 공통업무 수행계획
④ 각 단계별 VE 추진방안 ⑤ 예상 Risk 및 Risk 최소화 방안 ⑥ 참여 예정 기술자 역량 등에 대한 평가가 가능하도록 관련 항목 포함
- 발표자료는 편집가능한 형태의 PPT 형식으로 작성하며, 작성 양식, 분량, 색상사용 등에 대한 제한은 없으나 10분 이내에 발표할 수 있도록 준비

3.3 가격제안서 작성요령

3.3.1 일반사항

- 가격제안서의 입찰금액은 본 용역의 과업지시서에서 제시하고 있는 업무를 완벽히 수행할 수 있는 비용이어야 하며, 총비용으로 작성하여야 한다.
- 가격제안서는 개구부를 밀봉하고 회사법인의 직인을 날인하여 제출한다.
- 입찰금액은 부가가치세, 손해배상보험료, 계약이행보증 수수료 등을 포함하여 산정하여야 하며 총액으로 기재하여야 한다.

IV. 서식

- <서식1> 입찰참가신청서
- <서식2> 서약서
- <서식3> 제출서류 확인
- <서식4> 사용인감계
- <서식5> 위임장
- <서식6> 일반현황 및 연혁
- <서식7> CM업무 수행실적 자기평가서
- <서식8> 참여인력 이력현황
- <서식9> 가격제안서
- <서식10> 질의회신양식
- (표지서식 1)
- (표지서식 2)
- (표지서식 3)

<서식 1>

입찰참가신청서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소			
	대 표 자		전화번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명	남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택사업 건설사업관리(CM) 용역		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 소 속 : 성 명 : 전 화 번 호 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	

본인은 귀사에서 집행하는 위의 입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 입찰공고문, 입찰안내서 및 과업지시서 등의 내용을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

- 붙임서류 : 1. 제안업체 일반현황 1부 (원본 1부, 사본 1부)
 2. 기술제안서 11부 (원본 1부, 사본 10부)
 3. 가격제안서 1부 (밀봉)
 4. 전산자료(USB) 1식

2018년 월 일

상 호 :
대 표 자 : (인)

(주)경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사 귀하

※ 대표자인은 반드시 법인인감으로 날인요함.

<서식 2>

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

당사는 「남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택사업 건설사업관리(CM) 용역」의 목적과 그 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지한 후 본 제안서를 제출합니다.

또한 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀사가 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 제안서에 기재내용이 허위로 판명될 경우 협상대상기관에서 제외 및 최종 선정 후 취소가 되어도 이의를 제기하지 않을 것이며 사업자로 선정될 경우 본 제안서 및 입찰시 공고된 자료(입찰공고문, 입찰안내서, 과업지시서 등)가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

2018년 월 일

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

(주)경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사 귀하

제출서류 확인

구분	항 목	확인	비고
제안회사 일반현황	1. 입찰참가신청서 <서식1>	○	총 2부 (원본1,사본1) 표지서식1
	2. 서약서 <서식2>	○	
	3. 제출서류 확인 <서식3>	○	
	4. 사용인감계 <서식4>		
	5. 위임장 <서식5>		
	6. 사업자등록증		
	7. 법인등기부등본		
	8. 각종 면허증 사본		
	9. 일반현황 및 연혁 <서식6>		
	10. 수행실적 자기평가서 <서식7>		
	11. 참여인력현황 증빙서류		
기술제안서	1. 기술제안서 (20페이지 이내)		총 11부 (원본1,사본10) 원본: 표지서식2 사본: 표지서식3
	2. 참여인력 이력현황-1 <서식8>		
	3. 참여인력 이력현황-2 <서식8>		
가격제안서	1. 가격제안서 <서식9>		1부 (밀봉)
전산자료 (USB)	1. 제안회사 일반현황 전산자료		가격제안서 제외
	2. 기술제안서 전산자료		
	3. 발표자료 (PPT)		

<서식 4>

사용인감계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 귀사에서 주관하는 「남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택사업 건설사업관리(CM) 용역」의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2018년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

주민(법인)등록번호 :

(주)경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사 귀하

위임장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
<p>귀사가 시행하는 「남양주 다산 진건 B-1블록, 지금 A-2블록 10년공공임대주택 사업 건설사업관리(CM) 용역」에 입찰참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 제안자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">2018년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">대 리 인 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px; font-weight: bold;">(주)경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사 귀하</p>				
<p>※ 첨부서류 : 재직 증명서 1부</p> <p>※ 본 위임장에 사용되는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 제반문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

<서식 6>

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도			
주요연혁			

주 1) 용지가 부족할 경우 별지 사용가능

<서식 7>

CM업무 수행실적 자기평가서

최근 5년 (2013~2017년) 평균 ()백만원
평가기준금액(1,346백만원)의 ()배수

<산출근거>

연 도	실 적
2017년	
2016년	
2015년	
2014년	
2013년	

- 주) 1. 배수 계산은 소수점 이하 셋째자리에서 반올림한 수치로 작성
2. 건설산업기본법 제23조2에 따라 한국CM협회가 공시한 연도별 건설사업관리(CM) 계약실적을 근거로 작성
※ 건설사업관리(용역형CM) 실적, 용역형 건설사업관리 실적,
3. 연도별 공시된 자료로 실적확인 예정 별도 증명서류를 제출할 필요 없음

20 년 월 일
사업신청자 (인)

(주)경기리츠공공임대제1호위탁관리부동산투자회사 귀하

<서식 8>

참여인력 이력현황

기술자 등급	특급기술자	연	령	00세
학 력	학교 년 월	전공 졸업	해당분야근무경력	
	대학원 년 월	전공 졸업	자 격 증	

주 요 경 력				
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	용역비

- 주: 1. 본 과업에 참여하는 인원 전부에 대하여 공고일 현재 기준으로 작성하되,
현 소속회사 등이 노출되지 않아야 함
2. 상기내용을 증명할 수 있는 경력증명서, 학위증명서 및 재직증명서 등 관계 서류
원본 또는 사본(원본대조필) 등은 제안회사 일반현황에 포함하여 제출
3. 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에
도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

<서식 10>

서울리츠 임대주택 1호 공사 건설사업관리(CM)용역 PM/CM용역

질의회신양식

문서번호 : 질의-회사명-No. 일 자 :
 (예시 : 질의-○○건축사사무소-001)

질의자
 ○대표자명 : ○전화번호 :
 ○대표자 : (인) ○FAX번호 :
 ○E-mail :

질의내용 :
 ○입찰안내서 내용

항목 (질의자 작성)	질의내용 (질의자 작성)	회신내용 (답변자 작성)
p000(페이지번호) 가.의 1).의 과 같이 항목을 구분하여 표기	질의내용을 구체적으로 작성	

(표지서식 1)

--	--

제안업체 일반현황

남양주 다산 진건B-1블록, 지금A-2블록
10년공공임대주택사업
건설사업관리(CM)용역

2018. .

회 사 명 :
대 표 자 : (인)
주 소 :
전화번호 :
FAX번호 :
평가서 작성자 : (연락처 :)

(회사명)

(표지서식2)

--	--

남양주 다산 진건B-1블록, 지금A-2블록
10년공공임대주택사업
건설사업관리(CM)용역 기술제안서

2018. .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

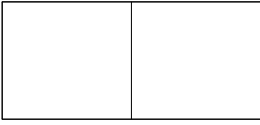
전화번호 :

FAX번호 :

제안서 작성자 : (연락처 :)

(회사명)

(표지서식3)



남양주 다산 진건B-1블록, 지금A-2블록
10년공공임대주택사업
건설사업관리(CM)용역 기술제안서

2018. .

(표지서식 4)

남양주 다산 진건B-1, 지금A-2 10년공공임대사업 건설사업관리(CM)용역 기술제안서	<table border="1" style="margin: 0 auto;"><tr><td style="width: 50px; height: 30px;"></td><td style="width: 50px; height: 30px;"></td></tr></table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">남양주 다산 진건B-1블록, 지금A-2블록 10년공공임대주택사업 (신명조 18font 진하게)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">건설사업관리(CM)용역 기술제안서 (신명조 24font 진하게)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">2018. . (신명조 15font 진하게)</p> <p style="margin-top: 20px;">[주의사항]</p> <ol style="list-style-type: none">1. 기관명이나 특정기호 표기 금지2. 왼쪽 상단의 심사번호는 기재하지 말것3. A4, 백상지, 무광택, 단면인쇄		