창동 창업 및 문화산업단지 기본설계기술제안입찰 입찰지침서 변경 (2018.09.19)

연번	지침내용(page)	기정	변경	변경사유
1	p2	4. 추진일정 표 중 사업신청확약서 및 공동수급 협정서 2018. 09. 20 (금) 13:00 ~ 15:00	4. 추진일정 표 중 사업신청확약서 및 공동수급 협정서 2018. 09. 20 (목) 13:00 ~ 15:00	오타수정
2	p10	1.9.2. ⑨ 공사감독자 사무실 등 가설사무실 설치 및 운영에 필요한 제반사항(사무집기, 소모품, 공과금, 차량렌트비 등) 부담	1.9.2. ⑨ 공사감독자 사무실 등 가설사무실 설치 및 운영에 필요한 제반사항(사무집기, 소모품, 공과금, ~~차량렌트비~~ 등) 부담	항목삭제
3	p22	2.1.5 ③ 질의는 지정된 기간에 한해 지정 e-mail(cdrietis@seoulreits.co.kr)로만 접수받으며...(후략)	2.1.5 ③ 질의는 지정된 기간에 한해 지정 e-mail(cdreits@seoulreits.co.kr)로만 접수받으며...(후략)	오타수정
4	p35	3.7.2 * 구간별 비율에 따른 구간별 점수(B) 표 최하단 12% 초과 / 이하 1점씩 증가 / -27.0	3.7.2 * 구간별 비율에 따른 구간별 점수(B) 표 최하단 초과 1% 단위 구간설정 / 이하 1점씩 증가 / -27.0~ ※ 12% 초과구간은 1% 단위구간마다 1점씩 증가하여 구간별 점수 사정 ex) 15%초과 16% 이하 : -30.0	의미 명확화
5	p37	4.4.5. 단독입찰의 경우 평가위원의 절대평가에 의한 비계량 점수와 계량평가 점수의 합계가...(후략)	4.4.5. 단독입찰의 경우 평가위원의 절대평가에 의한 비계량 점수와 계량평가 점수 및 가격평가점수의 합계가...(후략)	상이한 기준 정리
6	p38	5.3 공사도급계약 체결 (전략)... 리츠의 대출금융기관이 요청하는 경우 일괄사업자는 대출금융기관(주택도시보증공사 포함)이 요구하는 책임준공확약서를 별도로 제출하여야 하며...(후략)	5.3 공사도급계약 체결 (전략)... 리츠의 대출금융기관이 요청하는 경우 일괄사업자(또는 우선협상대상자)는 대출금융기관(주택도시보증공사 포함)이 요구하는 책임준공확약서를 별도로 제출하여야 하며...(후략)	의미 명확화
7	P44	6.4.9. 일괄사업자는 6.5.8에 따라 발생되는...(후략)	6.4.9. 일괄사업자는 6.5에 따라 발생되는...(후략)	오타수정
8	p48	2. 사업신청서류 작성지침 가. 사업신청서류의 구성 사업신청서류는 제안업체 일반현황, 비계량제안서, 제안사업비, 설계도서를 구분하여 작성한다. (별도 제본하여 제출)	2. 사업신청서류 작성지침 가. 사업신청서류의 구성 사업신청서류는 제안업체 일반현황, 비계량제안서, 제안사업비, 설계도서를 구분하여 작성한다. 일반현황, 비계량제안서, 설계도서는 별도 제본하여 제출하고, 제안사업비는 제본하지 않고 밀봉하여 제출한다.	제출양식 명확화
9	p50	4. 프리젠테이션 작성지침 1) File은 PDF확장자 형식의 파일(*.pdf)로 제출(배경은 그림이 없는 백색 또는 흑색 중 선택)하고, 설계의도	4. 프리젠테이션 작성지침 1) File은 PDF확장자 형식의 파일(*.pdf)로 제출(배경은 그림이 없는 백색 또는 흑색 중 선택)하고, 비계량 제안서에 제시된 설계의도 및 기술제안 등의 내용을 제한시간 이내에 효과적으로 설명할 수 있도록 작성한다.	작성지침 명확화
10	p50	4. 프리젠테이션 작성지침 2)번 항목 표 하단 1줄 추가	4. 프리젠테이션 작성지침 2)번 항목 표 하단 1줄 추가 칼라사용 / 배경색 이외 내용에는 칼라사용에 제한 없음	작성지침 명확화
11	p50	4. 프리젠테이션 작성지침 6) 인쇄물은 A4(210× 297㎜)용지를 단변좌철(책자식, 단면인쇄, 스프링 제본 금지) 한다.	4. 프리젠테이션 작성지침 6) 프리젠테이션 자료에 대한 인쇄물은 별도로 제출하지 않는다. 7) 프리젠테이션 자료 및 발표내용에는 제출업체를 인식할 수 있는 어떠한 표기도 하여서는 안되며, 발표 및 질의응답 등의 과정에서 제출업체를 인식할 수 있는 내용이 포함될 경우 해당 업체는 실격 처리한다.	제출양식 명확화
12	p52	28. 1. 공사감독자 사무실 등 가설사무실 설치 및 운영에 필요한 제반사항(사무집기, 소모품, 공과금, 차량렌트비 등) 부담. (후략)	28. 1. 공사감독자 사무실 등 가설사무실 설치 및 운영에 필요한 제반사항(사무집기, 소모품, 공과금, ~~차량렌트비~~ 등) 부담. (후략)	항목삭제
13	p55	<서식3> 제출서류 확인 표 내부 전산자료(USB) 항목 2. 기술제안서 전산자료　4. 발표자료(PPT)	<서식3> 제출서류 확인 표 내부 전산자료(USB) 항목 2. 비계량제안서 전산자료　4. 발표자료(PDF)	제출양식 명확화
14	P70	<서식17> 입찰참여자 추정 사업비 표 하단부 주) 1. 개략공사비 기재사항 (분야별 직접공사비, 제경비 및 부가세 항목 포함)	<서식17> 입찰참여자 추정 사업비 표 하단부 주) 1. 개략공사비 기재사항 (분야별 직접공사비 및 제경비 항목 포함, 부가세 별도)	상이한 기준 정리
15	P158	1.1.4 특별사항 ⑧항, ⑨항 사이의 ①항	⑧-1 항으로 변경	오타수정
16	P194	④ 기타사항 사) 항 추가	④ 기타사항 사) 오피스텔 거주자를 위한 무인택배 보관함을 세대수의 20% 이상 설치해야 하며, 택배차량 접근이 가능하도록 층고 및 동선 등을 고려하여 계획한다.	관련지침 추가
17	P250	1.6.10 주차관제설비 ① 기본계획 방향 항목추가	1.6.10. 주차관게설비 ① 기본계획방향 나) 일괄사업자는 주차장에 대한 인허가 및 기부채납 관련 협의를 감안하여 적절한 주차관제 설비를 제안하여야 하며, 관련 사양의 변경에 따른 사업비 증액을 요구할 수 없다. 다) 공용주차장과 부설주차장에는 동일한 수준의 주차관제설비가 적용되는 것을 원칙으로 한다. 라) 부설주차장은 오피스텔 거주자와 상업시설 이용자를 구분하여 운영할 수 있도록 주차관제설비가 계획되어야 한다.	관련지침 추가
18	P269	2.2.2 ① 기본설계기술제안 입찰 신청시 제출도서 규격 및 수량 표 내부 전산파일 제출부수 1	2.2.2 ① 기본설계기술제안 입찰 신청시 제출도서 규격 및 수량 표 내부 전산파일 제출부수 2	상이한 기준 정리
19	P269	2.2.2 ② 기본설계(우선협상대상자 선정 후)시 제출도서 규격 및 수량 표 내부 전산파일 제출부수 1	2.2.2 ② 기본설계(우선협상대상자 선정 후)시 제출도서 규격 및 수량 표 내부 전산파일 제출부수 2	상이한 기준 정리
20	P273	2.3.3 기본설계도서 작성요령 ② 제출도서 중 기본설계서의 도면 축척은 제한이 없으며 규격은 A4를 원칙으로 하되, 필요한 경우 A3용지는 접어서 사용 가능(A4 좌우 두면을 연달아 사용 불가)하고, 뒷면은 활용할 수 없다.	2.3.3 기본설계도서 작성요령 ② 제출도서 중 기본설계도면은 A3로 작성하며 도면 축척에는 제한이 없다. 계산서, 계획서, 산출서 등의 서류는 A4로 작성하는 것을 원칙으로 하되 필요한 경우 A3를 접어서 사용가능(A4 좌우 두면을 연달아 사용 불가)하다. 모든 도서는 뒷면은 활용할 수 없다.	상이한 기준 정리
21	P273	2.3.4 기본설계도서 작성지침 ① 가) b) 개발계획서 설명자료는 사용할 수 있다.	2.3.4 기본설계도서 작성지침 ① 가) b) 비계량제안서 및 프리젠테이션 발표자료는 사용할 수 있다.	작성지침 명확화