

제안요청서

KTOA 창업지원센터 인테리어 공사업체 선정 [제안요청서]

2022. 6.



본 문서의 저작권은 한국통신사업자연합회 소유이므로 사전 허가없이 무단전재, 복사, 유출, 유포한 자는 이로 인하여 발생한 연합회의 모든 불이익에 대하여 금전적 손해배상은 물론 관계법령에 의한 민,형사상의 처벌을 감수하여야 합니다.

- 목 차 -

I. 공사개요 및 현황 3

II. 제안 요청사항 3~4

III. 제안 안내사항 5~10

IV. 입찰 선정방식 10~11

※ [별첨] 제안서 작성관련 양식

I

공사개요 및 현황

1

공사개요

- 가. 공 사 명 : KTOA 창업지원센터 인테리어 공사
- 나. 공사기간 : 공사 계약일로부터 2개월 이내(예정)
- 다. 공사내용 : 지하 1층 신설, 1층, 2층, 5층 개선공사

2

시설현황

- 가. 위 치 : 서울시 강남구 봉은사로 435(삼성동, 연합회빌딩)
지하 1층, 1층, 2층, 5층
- 나. 연 면 적
 - o 신설 공사(지하 1층) : 361.7㎡(약 109.4평/전용 86.5평+공용 22.9평)
 - o 개선 공사(1층, 2층, 5층) : 층별 일부면적

II

제안 요청사항

1

전제조건

- 가. 공사범위에 포함된 모든 사항은 건축물의 용도를 준수하여 시공해야 함
 - o 지하 1층 용도 : 교육연구시설
 - o 지하 1층 출입구 계단 및 1층 조형구조물 철거 : 건축물사용승인 신청(준공허가)에 적합하도록 철거 및 시공
- ※ 본 공사는 건축물사용승인을 받아야 되는 건축물로서 KTOA가 선정한 건축사와 시공전·후 협의 필요
- 건축물사용승인(준공허가)을 받지 못할 경우 건축물사용승인에 적합하도록 추가비용 없이 공사를 수행하여야 함

나. 중대재해처벌법, 산업안전보건법, 소방, 안전 등 관련법규를 준수하고 필요한 조치를 수행하여야 함

2

공사내용 (세부사항은 현장설명회에서 안내)

구 분		주 요 내 용
지하1층 (신설)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 대강당(50명 내외 수용) 1개, 대형강의실* 1개, 강의실 5개, 미디어실 1개 등 * 대형 강의실(20명 수용) 1개는 폴딩도어 등 공간문으로 설계하여, 필요시 대강당 확장 및 평소에 강의실 2개로 사용 가능하도록 설계
		※ [지하1층 및 1층 공통사항] <ul style="list-style-type: none"> ○ 1층(로비) → 지하1층의 계단 인테리어 ○ 1층(주유소쪽) → 지하1층의 계단 철거 및 노출형(썸큰) 계단 구축, 불법구조물(건물외곽) 철거 등
1층		<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의실(4개) → 사무실(5개)로 변경 - 기존 휴게공간 1개를 사무실 1개로 추가
2층		<ul style="list-style-type: none"> ○ Hall 일부 → 사무실(1개)로 변경
5층		<ul style="list-style-type: none"> ○ 오픈회의실(2개) → 사무실(2개)로 변경
1층	철거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1층 건축물(4500*4100 / 3600*1300), 계단(1600*2000/계단일부) ※ 원상복구 외장 마감은 유리 또는 기존대리석으로 바닥, 외벽 마감
	방수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1층 건축물 철거 시 지하1층 바닥면(8,100*4,100 이상) 방수 및 우수처리
	철거 및 이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1층 건축물 철거 시 하중, 안전 등을 감안하여 바닥공사 실시 ※ 철거시 차량주차용 공간 등으로 활용가능(바닥하중을 감안하여 설계)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 1층 건축물 위쪽 실외기(20HP) 1대 이전설치 ○ 1층 건축물 위쪽 급·배기환 1대 철거공사

※ 냉·난방, 전기/통신, 소방/공조, 기타 부대공사, 비품(영상기기, 사무가구 등) 구매 등 포함

1

입찰 관련

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰

나. 낙찰자(계약자) 선정방법

- 우선협상대상자 선정 후 협상에 의한 계약체결

다. 입찰 참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법시행규칙 제14조에 의한 요건을 갖추고, 제안서 제출 마감일 현재 부정사업자로 지정되지 않은 업체
- 인테리어 공사업을 영위하는 회사로 등록 또는 신고를 필하고, 건설산업기본법에 의한 ‘실내건축공사업’ 등록을 한 업체
 - 단, 전기는 전기공사 및 정보통신공사 면허보유 업체, 소방은 소방공사 면허보유업체가 시공하여야 함
- 현재 부도상태 또는 파산이나 금융의 신용부실 상태에 있지 않은 정상적인 영업활동이 가능한 자
- 단독(공동계약 불허)
- 최근 3년간(2019년~) 유사한 사업 실적이 있는 업체
 - 연평균 50억 이상 매출 업체만 참가 가능
- 현장설명회에 참여한 업체만 참가 가능하며, 입찰참가신청서를 제출한 업체
- 입찰참가 신청시 우리 협회의 선정방식 등에 이의가 없음을 확약한 업체(확약서)

- 소정의 기한 내 유효한 제안서를 제출한 업체
- 지역제한 : 주된 영업소(본사)의 소재지가 서울특별시 또는 경기도 지역인 업체

2 | 제안서 제출안내

가. 제출기한, 장소 : “입찰공고문”에 따름

나. 제출방법 : 방문접수이어야 하며, 우편접수는 인정하지 않음

다. 제출서류

내 용	비 고
○ 입찰참가신청서	1부
○ 입찰서 및 가격산출내역서(밀봉날인) / 부가세 별도	각 1부
○ 입찰보증보험증권	1부
○ 제안서(USB 파일저장 1개 포함)	10부
○ 인감증명서 및 사용인감계	1부
○ 법인등기부등본	1부
○ 사업자등록증(원본대조필) 사본	1부
○ 위임장(대리인 참가시)	1부
○ 실내건축공사업 사본(원본 대조필)	1부
○ 실적증명서(최근 3년간 실내건축공사업 공사실적(금액)) ※ 제안서 작성관련 양식의 붙임 4, 5 참조	1부
○ 확약서	1부
○ 보안서약서	1부
○ 청렴계약 이행서약서	1부
○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부

가. 일반현황

○ (제안조건)

- 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환되지 않으며, 본 제안에 따른 제반 비용은 제안자가 부담한다.
- 제안서의 모든 기재사항 및 제출된 증빙자료 중 부정한 방법으로 작성이 되었거나 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외된다.
- 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약 파기를 할 수 있고 계약대상 업체는 이에 대한 책임을 지며, 이의를 제기할 수 없다.
- 제안서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 사업자선정 이외의 목적으로 사용하지 아니한다.
- 제안서에 제시된 내용 및 (사)한국통신사업자연합회의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선한다.
- 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 발주자의 해석을 우선한다.
- 발주자의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못한다.
- 기타 규정되지 아니한 사항은 발주자의 유권해석에 따른다.

o (비밀 및 보안 유지)

- 제안참여업체는 모든 문서를 사업자 선정시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체 관계자 이외의 제3자에게 공개할 수 없음
- 입찰과정 및 제안발표회 참가 과정 중에 취득한 각종 정보와 계약 이행과정 중에 취득한 정보를 누설할 수 없음
(공사계약 후 자료 유출 방지에 대한 보안서약서 제출)

나. 제안서 작성요령

- o 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- o 제안서의 구성은 “제안서 작성 목차”의 순서에 따라 작성하고, 해당 작성란이 공란 및 판단불가로 평가될 경우 해당부분에 대해서는 감점할 수 있다.
- o 제안요청서에서 제시된 입찰참가신청서 및 입찰서는 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참조자료는 증빙자료가 제시되어야 한다.
- o 제안서 내용이 부적합하거나 미 이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하여서는 아니 된다.
- o 제안서 내용 중 공사수행사항은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어로 표현하여야 하며, 기재 항목의 누락 또는 추상적 표현 (예시 : ~할 수 있다, ~가능하다, ~권고한다 등)으로 제안된 경우 제안조건 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.
- o 제안서는 한글 또는 파워포인트 용지 제한 없음(도면)

다. 제안서 작성 목차

구 분	세 부 항 목	비 고
I. 제안 개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 제안의 배경 및 목적 ○ 제안범위 ○ 제안의 특징점 	
II. 제안업체 일반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안회사 일반현황 및 연혁 ○ 제안회사 조직 구성 및 인원 현황 ○ 제안회사 자본금 및 경영상태 ○ 최근 3년간 유사 사업(공사)실적 제시 	
III. 세부 수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업(공사)수행 내용에 대한 이해도 ○ 구축 도면(지하1층, 1층, 2층, 5층) ○ 제안사의 주요 사업(공사)내용을 분야별로 구분하여 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 인테리어 계획, 마감재의 사용계획 등 ○ 공사관리 계획(수행일정) <ul style="list-style-type: none"> - 설계 및 시공 등 예정공정 ○ 사후관리 계획(하자보증 방안, 하자보수) ○ 안전 및 보건 확보의무 이행방안 	
IV. 가격부문	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안금액 ○ 소요예산 대비 공사의 범위 ○ 산출내역 및 근거 <ul style="list-style-type: none"> - 세부 항목별 산출내역을 명확히 제시 <p>※ 가격부문은 별도로 밀봉하여 제출(제안서 평가(PT)시 개봉)</p>	

※ [참조] 안전 및 보건 확보의무 이행방안

- 연합회의 안전보건 관리규정, 중대재해처벌법, 안전보건공단 위험성평가 규정 준수
- 안전보건 관계법령 준수 의무, 산업재해보상보험 가입 여부, 기타 종사자의 안전·보건 확보를 위하여 필요한 사항(안전보건교육, 위험성평가 등) 등 시행내용
- 용역 등 사업체와 계약 시 제3자 종사자의 안전·보건을 확보하기 위해 다음 각 호의 안전보건관리비용을 공사비에 포함
 - ① 위험설비 정비 및 개보수에 관한 사항
 - ② 안전사업비 및 안전관리비에 관한 사항
 - ③ 안전관련 물품 및 장비구입비에 관한 사항
 - ④ 안전 관련 교육·훈련·홍보에 관한 사항
 - ⑤ 기타 종사자의 안전보건 확보를 위하여 필요한 사항
- 공사중 안전보건관리계획 및 세부작업계획서 제출(상주 현장관리인 지정)

4

제안서 평가일정

○ 입찰공고(12일간)	'22. 6. 16(목) ~ 6. 28(화)
○ 현장설명회	'22. 6. 28(화), 14:00
○ 제안서 마감(제안서 작성기간은 14일간)	'22. 7. 12(화), 16:00
○ 제안서 평가	'22. 7. 18(월)
○ 계약체결(공사시작)	'22. 7월 말

※ 상기 일정은 KTOA 사정에 의해 변경 될 수 있음

IV

입찰 선정방식

1

평가기준

가. 세부 평가방법

- 제안서평가와 가격평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출
- 평가비율 : 제안서평가(80%), 가격평가(20%)

나. 제안서 평가

- 평가위원별로 “평가항목 및 배점”에 의거하여 실시

평 가 항 목	배점	비 고
1. 제안서평가(80)		
수행실적(시공경험) 및 경영상태	10	
기술능력 공사계획의 적합성	50	
공사관리 계획(수행일정)의 적정성 사후관리 계획(하자보수 등)의 적정성	15	
안전 및 보건 확보의무 이행방안의 적정성 - 안전보건 관계법령 준수 의무, 산업재해보상보험 가입 여부, 기타 종사자의 안전·보건 확보에 필요한 사항 등 시행내용	5	
2. 가격평가(20)		
가격제안	20	
합 계	100	

다. 가격 평가 : 제안업체에서 제시한 가격을 평가(내부기준에 따름)

2 | 제안서 평가

가. 제안서 설명회(P/T) : 설명 (20분 이내)

- 제안순서는 접수 순서로 결정하며, 프레젠테이션에 불참한 제안사는 심사에서 제외, 제안사는 심사결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가 결과는 공개하지 않음

나. 업체 선정

- 평가위원회에서 제안서평가 및 가격평가를 반영하여 종합 평가 점수를 산정
- 평가위원들이 평가한 업체별 종합평가점수(제안서평가 + 가격평가)를 산술평균하여 해당업체 최종평가점수가 높은 업체를 우선 협상대상자로 선정한다.
- 최종평가점수가 동점일 경우 제안서평가 산술평균 점수가 높은 업체를 상순위로 하고, 제안서평가 산술평균 점수도 동점이면 제안서 평가 중 배점이 큰 평가항목의 점수가 높은 업체를 상순위로 한다.
- 우선협상대상자와 가격 협상에 의해 최종 업체선정
- 우선협상대상자와의 가격 협상 결렬시 차순위 업체와 가격 협상
- 선정회사 중 추후 허위서류 제출 또는 계약불이행 등 결격사유 발생으로 취소되었을 경우에는 차순위 업체를 협상대상자로 선정

다. 기타 사항

- 평가에 대한 세부기준과 평가점수 및 협상 결과는 공개하지 아니 하며, 제안 업체는 평가절차, 평가기준, 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다.