

**신한 스퀘어브릿지: 서울(명동)  
2층 인테리어공사 제안요청서**

2022. 08. 31

## A. 사업 개요

1. 사업명 : 신한 스퀘어브릿지 서울 인테리어공사
2. 사업기간 : 계약일로부터 ~ 2022년 10월 19일까지
3. 사업개요

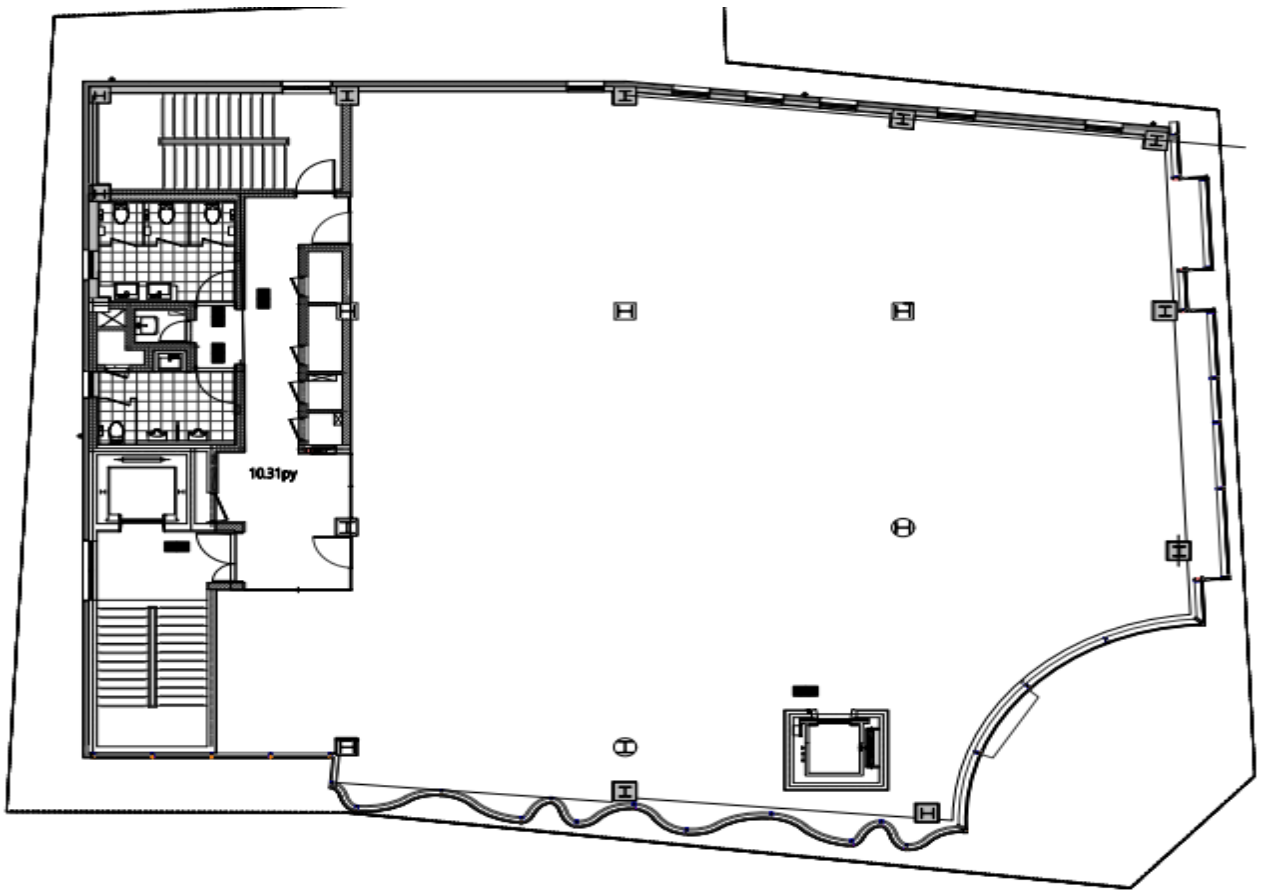
- 1) 주소 : 서울특별시 중구 명동 10길 52 2층
- 2) 공사 규모 : 421.7 m<sup>2</sup>
- 3) 공사내용

공사범위 내 천장공사, 벽체공사, 바닥공사, 전기 및 조명공사, 통신공사, 공조설비공사  
(냉난방 설비:천장형/ 전열교환기: 추가설치), 소방설비공사, 가구공사(사무용가구 및 제작가구),  
사이니지공사 등

※기타 사항: 결로 개선 공사, 공기순환 공사, 스텐드형 냉난방기 철거

- 4) 공간구성

사무실 8개(57개 좌석), 미팅룸 2개(10개 좌석), OA, Canteen, 창고, 폰부스(1인실) 2개, 휴게공간,  
엘리베이터 룸



## B. 제안 안내

1. 추진일정: 입찰공고 참조
2. 제안서 접수
  - 1) 접수기간, 장소 및 방법: 공고문 참조
  - 2) 제출 서류
    - 입찰제안신청서 1부

- 당해 공사에 필요한 공사업등록증 1부
- 법인등기부등본 1부
- 인감증명서 1부
- 사용인감계 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 국세, 지방세 납부완료증명서
- 위임장 및 재직증명서 (대리인이 등록할 경우에 한함)
- 정량적평가서(한 묶음으로 PDF 파일로 변환)
  - 가) 표지
  - 나) 제안업체의 일반현황 및 이력 (연혁)
  - 다) 최근 2년간 사업수행실적 및 실적증명서
  - 라) 신용평가등급 확인서
- 가격제안입찰서 각 1부
- 가격제안서에는 인감 날인 必
- PT 자료: 기본설계도면 PDF 변환 제출

### 3. 제안서 평가

- 1) 일시: 공고내용 참조
- 2) 장소: 별도 공지
- 3) 평가방법: PT 발표 심사(업체당 20분 이내 발표)
- 4) 발표순서: 제안서 제출 역순으로 발표
- 5) 발표자: 사업자 대표 또는 위임받은자
  - (발표자는 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 지참하고 발표 장소에는 발표자 포함하여 2인 참여 가능)
- 6) 기타사항: 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 한다.
- 7) 제안서 제출과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 8) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제 3자에게 누설하여서는 아니 되며, 이로 인한 문제 발생시 제안사가 책임져야함.
- 9) 제안서 접수서류는 기한 내에 미 접수 시 접수가 불가함.

### 4. 최종점수 산정 기준

- 1) 평가 총점: 100 만점 기준
  - 정성적평가( 60 점), 정량적평가: (40 점)
- 2) 산전 합산 점수: 기술능력 및 가격평가점수의 합산점수가 70 점 이상인 자를 협상적격자로 선정

### 5. 협상적격자 및 협상순위 선정

- 1) 제안서 평가결과 기술능력과 제안가격 평가점수의 합산점수가 70 점 이상인 업체를 협상적격자로 한다.
- 2) 합산점수가 70 점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 3) 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2 인 이상일 경우에는 기술능력 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는

기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

## 6. 협상진행

### 1) 기술제안서 (설계제안서)협상

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

### 2) 가격협상

- 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로써 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 계약담당자는 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.

### 3) 협상내용

- 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제안가격 및 평가위원회에서 권유한 사항, 기타 미진한 부분이나 불명확한 부분, 현실성이 없거나 과다 적용된 부분 등에 대해 협상을 통해 일부 조정할 수 있다.
- 공사비는 산정이 불투명하여 가격 협상이 어려울 경우 산업통상자원부 (법인설립허가), 원가관리협회, 일위대가로 산정한 내역서로 협상할 수 있다.

### 4) 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 7 일 이내로 한다.
- 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10 일 안의 범위에서 협상기간을 지정할 수 있다.

## 7. 계약체결 및 이행

- 1) 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 5 일 이내 계약을 체결하여야 한다.
- 2) 협상이 성립된 이후 계약을 포기할 경우 제안에 대하여 연구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없다.

## C. 제안서 작성 방법

### 1. 일반사항

- 1) 모든 도서의 표기는 한글과 아라비아 숫자를 원칙으로 하되, 필요한 경우 한문 및 영문은 괄호 안에 넣어 표기한다.
- 2) 도면에는 방위, 축적 등 필요한 사항을 기재하며, 단위는 미터법 사용을 원칙으로 한다.(길이:mm)
- 3) 공고 내용에 포함되지 않은 사항은 제한요청서에 따르며, 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주기관의 결정에 따른다.
- 4) 구상된 조감도 및 입면도는 정성적평가서에 삽입한다.

### 2. 제안서 작성 방법

#### 1) 정량적 평가서

- 규격은 A4 용지 (백상지)로 작성한다.
- 표지에 참여자 (업체)명을 표기하고, 한 묶음으로 제출한다.

#### 2) 정성적평가서

-표지, 목차를 제외한 모든 면에 쪽 연번을 표시한다.

-평가서에는 표지, 목차, 평면도, 입면도, 공간계획, 재료계획, 시공계획 (공정계획), 유지관리계획, 기타 특이사항 등을 자유롭게 기재한다.

### 3) 가격제안 입찰서 작성

-가격제안입찰서: 제안서 제출시 제출

-사업비 산출내역서:

가. 제출시기: 제안서 제출 시

나. 제출방법: E-MAIL

다. 사업비 가격산출서는 총괄, 가격 세부 산출내역서로 구분하여 표기

라. 공사비 산출금액은 사업비 이내로 작성하며, 세부내역서는 세분하여 작성함을 원칙으로 하고, 품명, 규격, 수량, 단가 등 산출근거를 명확히 기입

마. 기본설계도면, 정성적평가서 PDF 파일 변환하여 제출 (인쇄물 없음)