

재단 사무국 인테리어 공사 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 입찰건명 : (재)공공상생연대기금 사무국 인테리어 설계 및 시공공사
- 공사현장 : 서울시 종로구 자하문로 106, 아카이브빌딩
- 공사범위 : 아카이브빌딩 5층, 6층 전체(전용면적 247.82㎡ 내외)
- 공사내용
 - 내부인테리어 공사(건축, 통신, 전기 등)
 - 자산(가구 등) 구매 설치
- 공사기한 : 계약체결일 ~ 2019.11.15.(금)까지(공사완료 및 하자검수 포함)
 - ※ 준공 기한 엄수하여야 하며, 공사기한 준수 가능업체만 참여 요망
- 예정금액 : 금 120,000,000 원 이내 (부가세 포함)

2. 입찰 참가자격

- 당해 사업에 필요한 시설 또는 점포를 소유하거나 임차하고 있는 자
- 법령에 정하는 바에 따라 면허, 허가 또는 인가를 가지고 있거나 그 자격에 적합한 자 ※ 공동도급(분담이행) 가능
- 공사에 있어서는 2년 이상, 제조·물품·기타에 있어서는 1년 이상 계속하여 그 영업에 종사하고 있는 자

3. 입찰 참가신청 및 견적서 제출

- 설계 및 공사 내역
 - 세부범위 : 아카이브빌딩 5층, 6층 인테리어 및 배치 일체
 - 기존 가구 이전 및 기기 등 설치 작업 필요

- 기기 구입 및 설치 일체 제공
 - 재단 이미지에 부합한 인테리어 설계 및 시공
 - 가구 등의 효율적인 배치로 공간 활용 극대화
 - 최적의 동선설계로 직원 및 방문자의 편의 제공
 - 마감재료 등의 조화로운 색상구성 제안
 - 공사일정 및 공간 활용 설계에 따라 일부 변경될 수 있음
- 적용규정
- 한국공업규격(KS) 및 국제표준규격(ISO, IEEE, ANSI, ETSI)
 - 소방설비법, 전기공사법 및 동 시행령, 동 시행규칙
 - 정보통신공사법 및 동 시행령, 동 시행규칙
 - 전기용품 안전관리법 및 전기설비 기술 기준령
 - 기타 본 사업과 관련된 법령 및 규정
- 설계 및 공사 상세내역
- 시설별 주요 기능은 포함되어야 하며, 현장을 분석하여 효율적이고 독창적인 공간구성을 제시하여야 함

시설별 주요 기능

구분	주요 기능
입구 및 종합 콘셉트	<ul style="list-style-type: none"> ·재단 이미지에 부합한 인테리어 설계 및 시공 ·가구 등의 효율적인 배치로 공간 활용 극대화 ·최적의 동선설계로 직원 및 방문자의 편의 제공 ·마감재료 등의 조화로운 색상구성 제안
대회의실 (1 개 룸)	<ul style="list-style-type: none"> ·최소 20 인 이상 수용 가능해야 하며 이사회 개최 가능 회의실 ·부대시설(전동스크린 1, 화이트보드 1 등) 이설 ·이사회 진행용 상위버전 테이블 및 의자 배치 고려
사무공간	<ul style="list-style-type: none"> ·최소 10 인 수용 가능하며 2 개의 파트로 업무 구분 가능한 공간 배치 ·현재 보유중인 사무용품 배치 ·사무국장 및 책임자 별도 파티션
이사장실 (1 개 룸)	<ul style="list-style-type: none"> ·이사장 독립 공간 및 동선 편의 제공 ·개인 수납공간 및 가구 재배치 (현재 사용중인 사무용품 가구 활용)
탕비실 (1 개 룸)	<ul style="list-style-type: none"> ·최소 6 인 수용 가능(소규모 회의 가능) ·직원 편의시설 제공(정수기, 냉장고, 수납공간 설치) ※ 기존 기자재 이동하여 재설치
창고	<ul style="list-style-type: none"> ·각 업무별 문서관리 구획 ·일반도서 수납공간 ·각종 기념품 보관
바닥 및 천정 등	<ul style="list-style-type: none"> ·전체 인테리어와 조화가 되는 마감재 및 LED 조명 ·차광시설(블라인드) 설치
화장실	<ul style="list-style-type: none"> ·층별 남녀 화장실 구분 및 보수

○ 제출서류

번호	제출서류	부수	비고
1	입찰참가 신청서	1 부	서식 1
2	공사내역서	1 부	출력물 및 파일
3	가격제안서	1 부	서식 2
4	사업자등록증	1 부	
5	공고일 1 개월 이내에 발행된 법인등기부등본	1 부	개인사업자 : 주민등록등본
6	공고일 1 개월 이내에 발행된 법인인감증명서	1 부	개인사업자 : 개인인감증명서
7	공고일 1 개월 이내에 발행된 국세 및 지방세 완납증명서	1 부	
8	실내건축공사업 등록증	1 부	공동수급 시 구성원 모두 제출
9	실적증명서	1 부	
10	신용평가등급 확인서	1 부	
11	확약서 및 청렴계약이행서약서	1 부	서식 8
12	위임장	1 부	대리인 등록 시
13	대리인 신분증 사본	1 부	대리인 등록 시

○ 제출기한 및 장소 등

- 제출기간 : 2019. 10. 14.(월) ~ 2019. 10. 18.(월) 17:00 까지
- 제출방법 : 우편 및 직접 방문접수
 - ※ 우편제출의 경우 2019. 10. 18.(월) 17:00 도착분에 한함
- 제출장소 : 재단법인 공공상생연대기금 사업팀 / harelyh@naver.com
(서울시 종로구 자하문로 106, 아카이브빌딩 5 층)

○ 기타사항

- 소요예산 범위에서 크게 벗어나지 않도록 공사를 설계·계획하고, 인력수급 계획을 세우고, 예정 공사기간을 초과하지 않도록 설계
- 제출하는 제안서의 배치계획 및 공사계획은 최종안이 아니며, 추후 협의를 통해 수립된 수정안을 최종안으로 확정
- 재단이 정한 공사범위 이외에 업체가 필요하다고 판단되는 부분은 계획된 예산범위 내에서 제안 가능

- 주요시설은 필히 포함되어야 하며, 필요에 따라 꼭 필요하다고 생각하는 시설 및 공간은 추가 가능
- 현재상태의 현장여건(가구 및 집기 등)을 적극 활용하는 방안이 우선 검토 되어야 함
- 자격제한 등의 사유로 제안서 및 견적서 제출이 무효 될 수 있음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 준수사항에 응하여야 함
- 공식 사업설명회는 생략 (단, 제안업체 요청 시 개인설명회 협의 가능)

4. 계약자 선정방법

- 최저가 총액(가격)으로 우선협상대상자 선정
- 우선협상대상자를 대상으로 가격 및 과업협상을 통한 최종선정
- 낙찰자로 결정된 자는 7 일 이내에 계약을 체결해야 함
- 계약자 선정방법에 따라 계약자 선정이 완료된 이후라도 선정기준 등에 위배되었을 경우 무효로 하며 차순위 업체로 결정
- 위 사항 이외의 사항은 재단 규정에 의함

5. 대가 지급

- 계약을 이행한 후 시공 결과에 대하여 발주처의 검사, 검수를 받아 정상 이행한 것으로 확인된 경우 세금계산서를 첨부하여 대가를 청구하면 발주처의 대금 지불 조건에 따라 계좌 입금에 의한 방법으로 대가를 지급
- 대금 지불 조건
 - 지급 통화 : 원화(KRW)
 - 대가의 지급 조건 : 준공검사 완료 후 20 일 이내 현금 지급
 - 계약이행보증 : 계약금액의 10%에 해당되는 금액을 계약이행보증보험 등으로 대체 납부
 - 하자보증기간 : 공사완료 후 1년

- 하자이행보증율 : 총 공사비의 2%에 해당되는 금액을 현금 또는 하자이행 보험증권으로 제출
- 지체상금율 : 1,000 분의 3
- 산업재해 및 근로자 재해에 관한 모든 책임은 입찰자에게 있음

6. 유의사항

- 제출 서류 중 사본 제출 시에는 사본에 “원본과 상위 없음” 이라고 명기하고, 사용인장으로 날인하여 제출
- 입찰참가자는 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 반드시 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 손해에 대하여는 책임을 지지 아니함
- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 준수사항 준수
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

7. 문의처

- (재)공공상생연대기금 사업팀 (TEL 070-4272-0019)

위와 같이 공고합니다.

2019년 10월 14일

재단법인 공공상생연대기금 이사장

[서식 1] 입찰참가신청서

입찰참가신청서	
입찰건명	(재)공공상생연대기금 사무국 인테리어 설계 및 시공공사
상호 또는 법인명	
사업자등록번호	
법인등록번호	
대표자	
전화번호	
이메일	
주소	
<p>당사(본인)는 귀 재단이 공고한 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 입찰공고 및 기타사항을 모두 승낙하고 별첨서류*를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p>	
<p>*별첨서류 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공사내역서 및 가격제안서 각 1부 2. 사업자등록증 사본 1부(원본대조필) 3. 법인등기부등본 1부(말소사항 포함) 4. 법인인감증명서 1부 5. 사용인감계 1부 6. 국세 및 지방세 완납증명서 1부 7. 실내건축공사업등록증 사본 1부(원본대조필) 8. 실적증명서 1부 9. 신용평가등급 확인서 1부 10. 확약서 및 청렴계약이행서약서 각 1부 11. 위임장(대리인의 경우) 1부 	
<p>2019 년 월 일</p> <p>입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)</p> <p><u>재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중</u></p>	

[서식 2] 가격제안서

가 격 제 안 서																												
입찰건명	(재)공공상생연대기금 사무국 인테리어 설계 및 시공공사																											
제안업체																												
공사기간																												
제안금액	일금 원 (₩) : 부가세 포함																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구 분</th> <th style="width: 30%;">금 액</th> <th style="width: 40%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①재 료 비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②노 무 비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③경 비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>④일 반 관 리 비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤이 윤</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥부 가 세</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦합 계</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧제 안 금 액</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 세부산출내역서</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">2019 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)</p> <p style="text-align: center;"><u>재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중</u></p>		구 분	금 액	비 고	①재 료 비			②노 무 비			③경 비			④일 반 관 리 비			⑤이 윤			⑥부 가 세			⑦합 계			⑧제 안 금 액		
구 분	금 액	비 고																										
①재 료 비																												
②노 무 비																												
③경 비																												
④일 반 관 리 비																												
⑤이 윤																												
⑥부 가 세																												
⑦합 계																												
⑧제 안 금 액																												

※ 가격제안서의 해당 항목에 대한 세부산출내역서를 상세히 작성하여 제출

[서식 4] 최근 3 년간 경영현황

최근 3 년간 경영현황				
구 분	2016 년	2017 년	2018 년	비고
1. 총자산				
2. 자기자본				
3. 유동부채				
4. 고정부채				
5. 유동자산				
6. 당기순이익				
7. 매출액				
8. 자기자본비율 (자기자본/총자본)				
9. 유동비율 (유동자산/유동부채)				

※ 신용평가등급 확인서를 제출한 경우 제출 불필요

※ 2018 년도 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계사 또는 회계법인이 발행한
증명서류 첨부

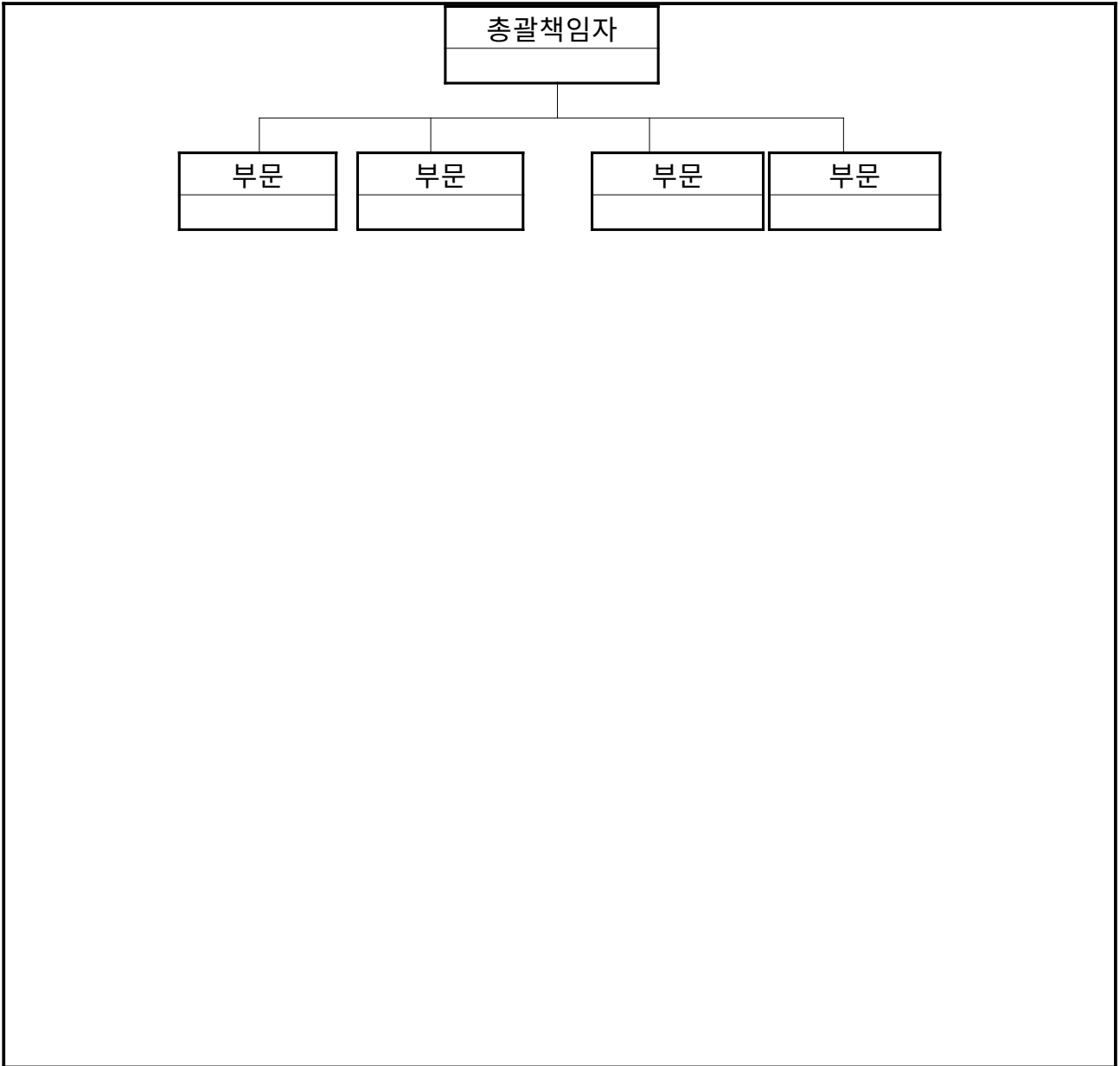
[서식 5] 최근 3 년간 사업실적

(단위 : 천원)

사 업 실 적 증 명 서(최근 3 년)				
사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 최근 연도순으로 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며, 비고란에 원도급 회사를 기재
- ※ 공동도급계약의 경우, 계약금액란에 제안사의 지분만 기재
- ※ 실적을 확인할 수 있는 이행실적확인서, 실적증명서, 계약서 등의 증거서류 제출

[서식 6] 사업수행 조직도



※ 부문별 책임자 명시

[서식 7] 참여인력 현황

참여인력 인적사항 (인력별 개별작성)				
이름		소속		
직책		해당분야 근무경력		년 개월
자격증				
참여임무		참여기간		참여율 %
경 력				
사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고

※ 재직증명서와 자격증 사본을 첨부

※ 전담인력(책임자)은 참여율 100% 기재

※ 사업경력은 최근 수행순으로 기재

※ 추진단계별 담당하게 될 업무를 중심으로 '담당업무' 기입

