
자본시장연구원
사무실 내부 설계 및 시공 업체 선정 입찰 공고

2022. 12. 12.



자본시장연구원

입찰공고

규격 착오 또는 입찰 유의사항 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하고 불이행하는 경우 입찰 참여 제한 등 불이익을 받을 수 있으니, 본 입찰 공고문의 모든 사항을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.

I 입찰에 부치는 사항

1. 입찰명 : 자본시장연구원 서울 ABL타워 3층 사무실 공사
2. 공사현장 : 서울 영등포구 의사당대로 147 ABL타워 3층
3. 공사면적 : ABL타워 3층 계약면적 244.74평형, 전용면적 118평형
4. 공사내용 : 연구실, 회의실 등 공간 디자인 설계 및 시공 (세부내역 별첨 1 참조)
5. 공사기간 : 계약체결일 ~ 2023. 2. 17. (협의를 조정 가능)
6. 기초금액 : 300,000,000원 (부가세 포함)

II 입찰 참가 자격

1. 입찰 공고일 현재 설립일 기준 5년이 경과하고, 수도권에 주된 영업소를 두고 건설산업기본법령에 따라 실내건축공사업으로 등록한 업체 (전기공사는 전기공사 및 정보통신공사 면허보유 업체, 소방관련 사항은 소방공사 면허 보유업체가 시공하여야 함)
2. 최근 3년간 단일공사 매출 6억원 이상으로 유사기관 및 규모의 인테리어 설계 및 시공 실적 보유 업체
3. 입찰참가 자격 제한 : 등록일 현재 업무정지, 부정당업체(자), 부도, 파산, 해산, 휴업, 폐업, 인허가 등록취소 등의 상태에 있는 업체 입찰 공고일 현재 실내인테리어업을 영위하고 있는 업체

III 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약

1. 입찰가격, 설계 및 디자인 등을 종합적으로 심사하여 최종 사업자 선정
 - 입찰가격 (30점) : 예정가격 87.745% 이상 범위에 있는 입찰자 중에서 적격대상자를 선정하고 아래 식으로 가격에 대한 점수를 산정
 - 입찰가격점수 : $30 - |(88/100) - (\text{입찰가격}/\text{예정가격}) \times 100|$
 - 예정가격 결정은 입찰참여업체 중 4개 업체를 추첨하여 산술평균 한 가격으로 함 (4개업체 미만일 경우 참여업체 전체 산술평균)
 - 설계/디자인 등 기술 평가 점수 (70점) : 별첨 2 서식에 의해 평가
2. 업체별 평가점수는 평가자 점수를 산술평균하여 산출, 협상적격 대상자는 평가점수 85점이상자 중 고득점자 순으로 결정 (우선 순위자와 협상이 완료되는 경우 차순위자와 협상 종료)
3. 평가점수가 동점인 경우에는 설계/디자인 점수가 높은 업체를 선정
4. 제안사의 최종점수를 최종 낙찰자에 한해 유선으로 통보하며, 낙찰 선정과 관련하여 일체 이의를 제기할 수 없음

IV 입찰 일정

1. 참가신청서 및 제안서 제출 마감일시	2022. 12. 22. (목) 15:00 (장소 : 자본시장연구원 기획실)
2. 현장설명회 개최일시	2022. 12. 15. (목) 14:00
3. 개찰일시	2022. 12. 23. (금) 10:00 (장소 : 자본시장연구원 세미나실)
4. 제안서 발표일시 (발표 25분, 발표순서는 추후 통보)	2022. 12. 26. (월) 14:00 (장소 : 자본시장연구원 대회의실)
5. 협상 적격대상자 선정일	2022. 12. 27. (화)

※ 접수처 : 자본시장연구원 기획실 김혜성 차장 / Tel. 02-3771-0613
(주소 : 서울 영등포구 의사당대로 143 금투센터 19층)

V 입찰시 제출 서류

1. 참가신청서(직접 제출, 우편접수 불가)
 - 1) 입찰참가신청서 및 입찰서 각 1부 (별지 서식 1, 2)
 - 2) 산출내역서 1부 (자유양식, 별도 밀봉 간인)
 - 3) 위임장(대리인), 재직증명서 1부
 - 4) 사업자등록증 사본 및 법인 등기부등본 각 1부
 - 5) 법인인감증명서 1부 (사용인감 사용 시 사용인감계 포함)
 - 6) 실내건축공사업 등록증 1부
 - 7) 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부
 - 8) 실적 증빙자료 (실적증명서, 계약서 등 실적을 증빙할 수 있는 자료)
 - 9) 입찰보증금 5% 이상의 보증보험증권 1부
2. 제안서 제출서류
 - 1) 제안서 6부 (PPT 자료), USB 1개
 - 2) 디자인 제안서 발표 자료는 기본 평면도를 토대로 자유 양식으로 작성

VI 입찰시 유의사항

1. 본 입찰은 국가계약법 등의 적용을 받지 않고 본 연구원의 계약업무규정을 따르는 입찰임
2. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금은 본 원에 귀속
3. 입찰참가자는 본 입찰에 관한 모든 사항을 입찰 전 완전 숙지하고 입찰에 임하여야 하며, 본 연구원의 입찰기준 및 입찰 결과에 어떠한 이의도 제기할 수 없음
4. 입찰에 소요되는 비용은 참가업체가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않음

2022. 12. 12.

자본시장연구원 기획실장

제안 요구사항 세부내역

항 목	세 부 사 항
기본 방향	<ul style="list-style-type: none">◦ 기존 연구원의 연구실 layout를 고려하여 설계◦ 연구실 배치에 따른 적절한 조명과 냉난방 배분 시공◦ 사무공간에 필요한 부대시설을 효율적 배치◦ 내구성을 충족시킬 수 있는 설계와 시공◦ 마감재 및 부재는 유지보수시 공급이 원활한 품목으로 시공
1. 연구실	<ul style="list-style-type: none">◦ 면적 3.5m x 5.5m 연구실 6개 + α (책상, 응접공간(4인), 책장, 옷장)◦ 면적 3m x 4m 연구실 4개 + α (책상, 응접공간(2인), 책장, 옷장)◦ 사무집기(추가 설치) 배치를 고려하여 연구실 설계◦ 연구실의 창문 롤브라인드 교체 설치◦ 가능한 모든 연구실의 창문 개방이 가능토록 설계◦ 연구실 개별 냉난방(추가 설치) 설치를 고려한 설계◦ 쾌적한 공간설계로 하되 연구실 수를 최대 배치
2. 사무공간	<ul style="list-style-type: none">◦ 업무공간 표준면적 2.4m x 2.4m◦ 3인 근무를 가정하고 업무공간 배치 설계
3. 회의실	<ul style="list-style-type: none">◦ 4 ~ 6인 이용 가능한 회의실 1개
4. 커뮤니티 공간	<ul style="list-style-type: none">◦ 4 ~ 6인 반오픈형 응접 공간 1개
5. 탕비실	<ul style="list-style-type: none">◦ 정수기 급수 및 배수관 설치, 수납장 및 테이블 설치◦ 전자 제품(추가 설치) 배치 설계
6. 창고	<ul style="list-style-type: none">◦ 전화 교환기 및 네트워크 장비 배치 설계(추가 설치) (냉난방 실외기는 층내의 공조실에 배치 가능)
7. 천정/바닥/벽체	<ul style="list-style-type: none">◦ 기존 천정 재사용이 불가하여 신설 시공◦ 기존 바닥 카펫 타일 철거 후 바닥재 신설 시공◦ 대리석 벽체는 원상복구를 염두에 둔 벽체 시공
8. 기타	<ul style="list-style-type: none">◦ OA 기기(추가 설치) 배치 설계◦ 연구실, 사무공간에 필요한 가구(추가 설치) 상세 제안◦ 도면 작업시 ABL타워 3층 도면이미지 참조(CAD파일 없음)

※ '추가 설치' 부분은 가격 제안에서 제외

< 별첨 2 >

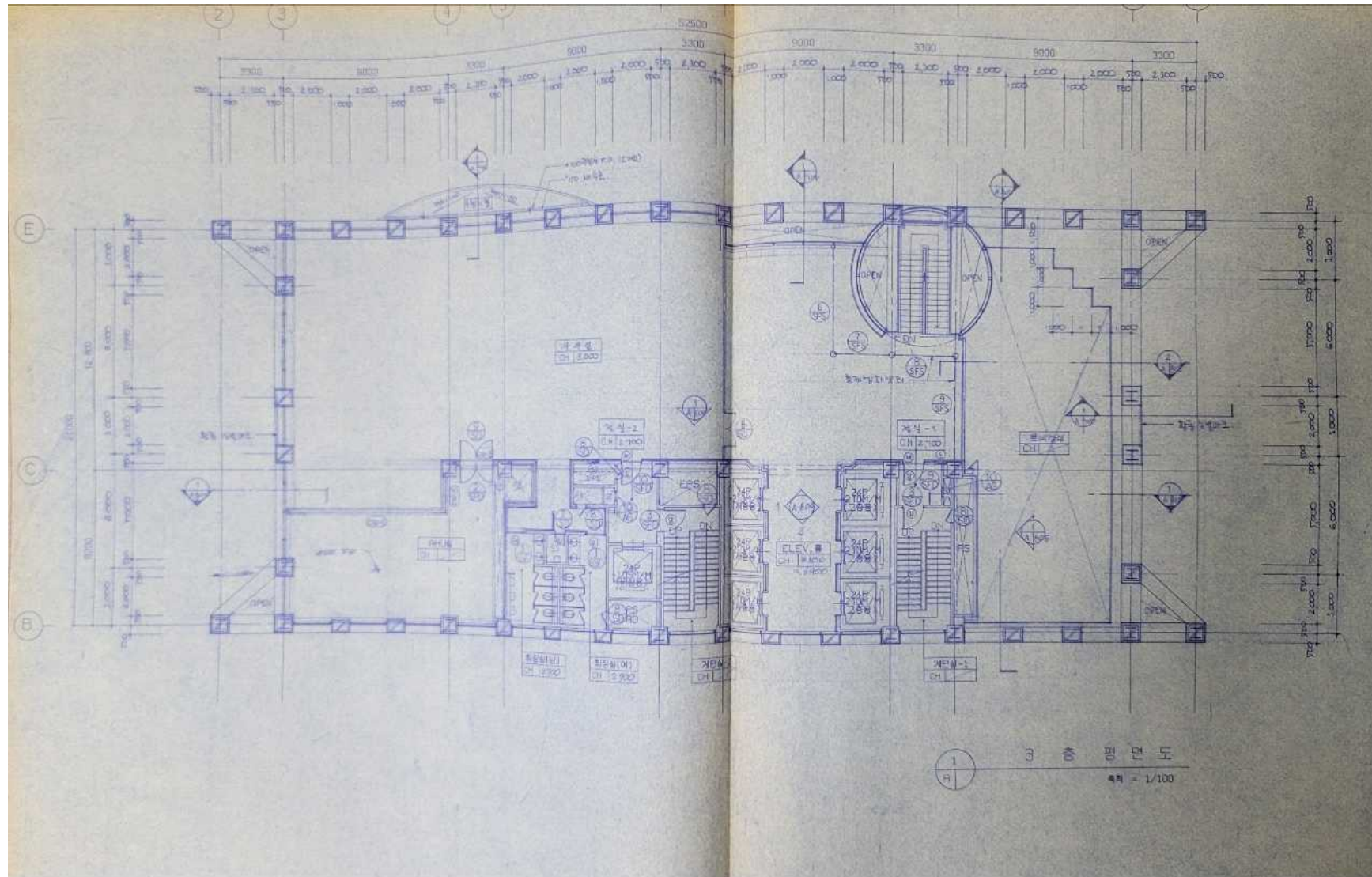
기술 평가 항목 및 배점

평가 항목		평가 요소	배점	평가
서류 심사 (10점)	▷ 사업 실적	- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 인테리어 공사 실적	5점	
	▷ 실적 유사성	- 유사 사례 실적 및 시행 적합도	5점	
디자인 설계 (60점)	▷ 제안서/발표	- 제안서 및 발표의 충실성 - 요구사항 제안서 반영도 - 제안 방향 적합도	10점	
	▷ 제안서/발표	- 연구실 배치 및 수량 적정성 - 동선, 공간 활용도 - 업무 성격에 맞는 디자인 - 디자인 창의성	40점	
	▷ 수행 능력	- 시공 부재 및 방법 적정성 - 부대시설 배치 및 시공 적정성	10점	
합 계			70점	

※ 평가 기준 : 각 평가 항목별 업체간 상대 평가로 순위별 배점

배점	1위	2위	3위	4위	5위 이하
5점	5	4	3	2	1
10점	10	8	6	4	2
40점	40	30	20	10	0

ABL타워 3층 도면



입찰유의서

제1조(목적) 이 유의서는 자본시장연구원(이하“연구원”이라 한다)이 행하는 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의해야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일까지 입찰공고에 기재된 서류를 연구원에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

② 입찰참가신청서 및 입찰서(협상에 의한 계약체결의 경우 가격제안서로 본다. 이하 같다)에는 인감증명서상의 인감을 날인하여야 한다. 단, 사용인감계를 제출한 경우에 한하여 사용인감계를 날인한 사용인감을 사용할 수 있다.

③ 모든 서류는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음”을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제3조(관계사항의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰유의서 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일까지 연구원에 그 설명을 요구할 수 있다.

제4조(현장설명) 연구원은 입찰공고에 기재된 내용 등에 의하여 현장설명회를 개최할 수 있다.

제5조(입찰보증금) ① 일반경쟁입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금 또는 증권으로 납부하여야 한다.

② 낙찰자가 기간 내에 계약을 체결하지 아니하거나 또는 계약자가 그 의무를 이행하지 아니한 때에는 입찰보증금은 연구원에 귀속한다.

③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.

④ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호에 해당하는 것이어야 한다.

1. 보증기간의 초일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것

2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제6조(입찰보증금의 귀속) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 입찰보증금은 연구원에 귀속된다.

1. 경쟁에 있어 입찰자 상호간에 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해할 때
2. 연구원 담당직원의 업무진행을 방해한 때
3. 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약체결을 이행하지 아니할 때

제7조(입찰참가) ① 입찰보증금을 납부하고 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰참가신청서 제출시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

제8조(입찰서의 작성) ① 입찰서는 연구원 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

② 입찰서에는 납품기한을 명기하여야 하며 견품을 제출할 때에는 그 사실을 기재하여야 한다.

③ 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 날인하여야 한다.

④ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

⑤ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제9조(입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

② 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 연구원이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제10조(입찰의 무효) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 행한 입찰
2. 동일사항에 대하여 타인이 대리권을 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
3. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정날인을 누락한 입찰

4. 답합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 연구원 담당자의 업무진행을 방해한 자의 입찰
5. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰
6. 입찰서에 기재한 중요부분에 오차가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 입찰
7. 연구원 소정양식의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰

제11조(건품의 제출) ① 입찰자는 입찰공고 등에서 건품의 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 건품을 제출하여야 한다. 이 때에는 건품의 품명, 입찰자의 주소, 성명(또는 상호) 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.

② 낙찰자의 건품은 계약이행 후, 낙찰자 이외의 입찰자의 건품은 낙찰자결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 연구원의 책임없는 사유로 인하여 발생한 건품의 멸실, 훼손의 경우 연구원은 책임을 지지 아니하며, 반환에 따른 경비는 낙찰자 또는 입찰자의 부담으로 한다.

제12조(입찰의 일정 변경) ① 연구원은 입찰공고 기간 중 입찰공고에 기재된 현장설명 일시 및 입찰서 제출마감일시를 변경할 수 있다.

② 입찰을 변경한 경우에는 그 변경사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제13조(재입찰 및 재공고입찰) ① 연구원은 일반경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다.

② 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

제14조(일반경쟁입찰의 낙찰자의 결정) ① 유효한 입찰서 중에서 낙찰자를 결정한다.

② 낙찰자는 예정가격 이하인 최저가격의 응찰자로 결정한다.(제한적 최저입찰방식에 의할 경우 예정가격 이하이면서, 연구원이 정한 낙찰하한율 이상 최저가가격 응찰자로 낙찰자를 결정할 수 있다.)

③ 계약담당자는 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 지체없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다. 다만, 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 등 낙찰자 결정에 장시간이 소요되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

④ 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 그 2인 이상을 대상으로 즉시 추첨하여 낙찰자를 결정한다.

⑤ 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정한다.

제15조(협상적격자 및 협상순위의 선정) ① 협상에 의한 계약체결의 경우 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 80% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

② 협상순서는 제1항에 따른 협상적격자의 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

제16조(협상에 의한 계약체결시의 협상범위 및 기간) ① 연구원은 제안서 평가결과 최고점을 획득한 협상적격자와 제안가격에 대한 협상을 실시한다. (협상적격자가 제안한 제안금액은 최종 계약금액이 아니며, 연구원은 제안금액의 적정여부 검토 후 최종 계약금액을 조정할 수 있다.)

② 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일(공휴일 및 토요일은 제외한다. 이하 이 장에서 같다) 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 기간을 연장할 수 있다.

제17조(계약의 체결) ① 낙찰자는 소정서식에 의한 서류 및 낙찰금액의 산출내역을 표시하는 내역서(이하“산출내역서”라 한다) 등의 구비서류를 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 연구원에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 연구원이 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 서류의 면제와 계약체결 시한을 조정할 수 있다.

② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

③ 연구원은 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항에서 정한 방법에 따라 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제18조(계약보증금) ① 계약체결시 계약보증금을 계약금액의 100분의 10에 해당하는 금액으로 현금 또는 계약이행보증보험증권 등으로 납부하여야 한다.

② 제1항의 경우 낙찰자가 기 납부한 입찰보증금을 소정의 절차에 따라 계약보증금으로 대체할 수 있다.

제19조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 연구원과 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다) 함으로써 확정된다.

제20조(비밀유지 의무) 입찰자는 연구원으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제21조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 연구원에서 정하는 바에 의한다.