

입찰공고

규격 착오 또는 입찰 유의 사항 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하고 불이행할 경우, 입찰 참여 제한 등 불이익을 받으실 수 있사오니, 본 입찰공고의 모든 사항을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.

1. 입찰에 부치는 사항

- ① 입찰건명 : 자본시장연구원 대회의실 등 19층 인테리어 공사
- ② 위 치 : 서울 영등포구 의사당대로 143 금투센터 19층 대회의실
- ③ 공사내용 : 세부사항 별첨 인테리어 공사 개요 참조
 - A. 대회의실 리노베이션 (천장, 벽체 교체) 공사
 - B. 사무환경 개선 공사
- ④ 공사기간 : 2023. 12. 22.(금) ~ 2024. 1. 14.(일)
(건물관리 규정 상 주말 및 공휴일에만 소음 공사 가능)
- ⑤ 기초금액 : 138,000,000원 (부가세 포함)

2. 입찰 참가자격

- ① 입찰 공고일 현재 설립일 기준 5년이 경과하고, 수도권에 주된 영업소를 두고 건설산업기본법령에 따라 실내건축공사업으로 등록한 업체
(전기공사는 전기공사 및 정보통신공사 면허 보유 업체, 소방 관련 사항은 소방공사 면허 보유업체가 시공하여야 함)
- ② 최근 3년간 단일 공사 매출 3억원 이상으로 유사 기관 또는 동일 규모의 인테리어 설계 및 시공 실적 보유 업체
- ③ 입찰 참가 자격 제한 : 등록일 현재 업무정지, 부정당 업체(자), 부도, 파산, 해산, 휴업, 폐업, 인허가 등록취소 등의 상태에 있는 업체

3. 낙찰자 결정방법

- ① 입찰가격, 설계 및 디자인 등을 종합적으로 심사하여 최종 사업자 선정
 - A. 입찰가격 (30점) : 예정가격 87.745% 이상 범위에 있는 입찰자 중에서 적격대상자를 선정하고 아래의 식으로 가격에 대한 점수를 산정
 - 입찰가격점수 : $30 - |(88/100) - (\text{입찰가격}/\text{예정가격}) \times 100|$
 - 예정가격 결정은 입찰 참여업체 중 4개 업체를 추첨하여 산술평균 한 가격으로 함 (4개 업체 미만일 경우 참여업체 전체 산술평균)
 - B. 설계/디자인 등 기술평가 점수 (70점) : 별첨2 서식에 의해 평가
- ② 업체별 평가점수는 평가자 점수를 산술평균 하여 산출, 협상 적격 대상자는 평가점수 85점 이상자 중 고득점자순으로 결정 (우선순위자와 협상이 완료되는 경우 차순위자와 협상 종료)
- ③ 평가점수가 동점인 경우에는 설계/디자인 점수가 높은 업체를 선정
- ④ 제안서의 최종점수는 최종 낙찰자에 한해 유선으로 통보하며, 낙찰 선정과 관련하여 일체 이의를 제기할 수 없음

4. 입찰일정

| | | |
|----|---------------------|--|
| 1. | 현장설명회 개최일시 | 2023. 11. 23.(목) 14:00 (자본시장연구원 대회의실) |
| 2. | 참가신청서 및 제안서 제출 마감일시 | 2023. 12. 4.(월) 14:00 (자본시장연구원 기획실) |
| 3. | 개찰일시 | 2023. 12. 4.(월) 17:00 (자본시장연구원 대회의실) |
| 4. | 우선협상 적격대상자 선정일 | 2023. 12. 7.(목) (유선 통보 예정) |

※ 문의 및 제출처 : 기획실 원준연 과장 / 02-3771-0696

(주소 : 서울 영등포구 의사당대로 143 금투센터 19층)

5. 참가신청서 및 제안서 제출 서류 (직접 제출, 우편 접수 불가)

① 참가신청서 제출 서류

- A. 입찰 참가신청서 및 입찰서(산출내역서 포함 밀봉) 각 1부
(별지 서식 1, 2)
- B. 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
- C. 인감증명서 1부 및 사용인감계(사용인감 사용 시) 각 1부
- D. 대리인 참가 시 위임장 및 재직증명서 각 1부
- E. 국세 및 지방세 완납증명원 각 1부
- F. 대리인 신분증 및 법인인감 또는 사용인감 도장
- G. 실내건축공사업 등록증 1부
- H. 실적 증빙자료(실적증명서, 계약서 등 실적을 증명할 수 있는 자료)
- I. 입찰보증금 5% 이상의 보증보험증권 1부
 - * 보증인의 명목이 한국자본시장연구원이어야 함
 - * 보증기간은 입찰서 제출 마감일 이전부터 입찰서 제출 마감일 30일 이후 일 것
 - * 보증내용은 입찰참가자의 의무이행과 동일한 내용을 보증할 것

② 제안서 제출 서류

- A. 제안서 5부, 제안서 저장된 USB 1개, 마감재 샘플
- B. 제안서는 대회의실 디자인 위주로 자유 양식으로 구성

6. 입찰관련 유의사항

- ① 본 입찰은 국가계약법 등의 적용을 받지 않고 본 연구원의 계약 업무규정을 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 입찰 기준 및 입찰 결과에 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- ④ 입찰에 소요되는 비용은 참가업체가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않음

유첨 : 1. 자본시장연구원 대회의실 등 19층 인테리어 공사 개요 1부
2. 기술 평가 항목 및 배점표 1부
3. 입찰관련 양식 1부
4. 입찰유의서 1부. 끝.

2023. 11. 17.

자본시장연구원 기획실장

자본시장연구원 대회의실 등 19층 인테리어 공사 개요

| 1. 제안 요구사항 세부내역 | |
|-----------------|---|
| 공사목적 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 대회의실 노후화로 인한 천정, 벽체 리모델링 ◦ 사무환경 개선 |
| 대회의실 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 새로운 대안공간으로서 대회의실 디자인 제안 <ul style="list-style-type: none"> - 회의 유형에 따른 조명 배분 시공 - 화상회의 등 영상송출에 적합한 벽체 디자인 마감재 - 평상시에 110인치 티비를 가리는 디자인 제안 - 팬코일 유닛 및 기둥 마감 포함 디자인 제안 ◦ 우드블라인드 신설 ◦ 전동 스크린 유지 ◦ 전면 유리 파티션 제안 (재활용 가능, 도어 높이 수정 - H:2400) |
| 임원실 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전면 유리파티션 및 도어 홀 쪽으로 이동 (도어 높이 수정 - H:2400) |
| 기획실 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 2인 레이아웃 변경 ◦ 사무환경 확보를 위한 유리파티션 변경 제안 ◦ 출입도어 위치 수정 (도어 높이 수정 - H:2400) |
| 세마니실 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 도어 개폐방향 수정 (기획실 도어 간섭, 도어 높이 수정 - H:2400) |
| 창고 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 다과공간 추가 (건식벽체 W:1500내외 신설) |

2. 공사 제외 사항 등

가. 공사 제외 사항

- a. 영상 장비 해체 및 재설치 공사
- b. 110인치 티비 구입 및 설치 (배관/배선은 인테리어 포함)
- c. 냉난방기 설치 (누전차단기 30A*1EA 교체는 인테리어 포함)

나. 기타

- a. 견적에 대회의실 내 설비, 전기공사 포함
- b. 카펫과 가구는 재사용

기술 평가 항목 및 배점표

| 평가 항목 | | 평가요소 | 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 | - 요구사항 제안서 반영도 - 제안 방향 적합도 | 10점 | |
| | 제안서 | - 업무 성격에 맞는 디자인 - 기존 가구, 카펫 등과 조화성 - 디자인의 편의성, 창의성 | 40점 | |
| | 수행능력 | - 시공 부재 및 방법 적절성 - 시공 적절성 | 10점 | |
| 합 계 | | | | |

※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 | 10 |

입찰 유 의 서

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

제2조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 연구원에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 인감증명서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

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 제1항 제2호의 경우에는 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 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 내용 등에 의하여 현장설명회를 개최할 수 있다.

- 제5조(입찰보증금)** ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금을 현금 또는 입찰이행보증보험증권 등으로 연구원에 납부하여야 한다.
- ② 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 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 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
4. 담합하거나 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(견품의 제출) ① 입찰자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나
이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이 때에는

견품의 품명, 입찰자의 주소, 성명(또는 상호) 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.

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

제12조(입찰의 연기) ① 연구원은 입찰공고 기간 중 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 현장설명일시 및 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

② 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 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(계약의 체결) ① 낙찰자는 소정서식에 의한 서류 및 낙찰금액의 산출내역을 표시하는 내역서(이하“산출내역서”라 한다) 및 착수신고서 등의 구비서류를 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 연구원에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 연구원이 필요하다고 인정하는 경우에 관계서류의 전부 또는 일부 제출을 면제할 수 있다.

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

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

제15조(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.

제16조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 연구원과 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다) 함으로써 확정된다.

제17조(비밀유지 의무) 입찰자는 연구원으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제18조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 연구원에서 정하는 바에 의한다.