
청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션 설계용역 제안요청서



2023. 10.

I 과업 개요

1. 과업명 : 청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션 설계 용역
2. 과업기간 : 계약 체결일로부터 6개월
3. 사업예산 : 150,000,000원(추정금액)
4. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
5. 소재지 : 경기도 이천시 마장면 청강가창로 389-94

II 추진 배경 및 목적

1. 과업의 배경 및 목적

- 본 과업은 1998년부터 개관, 운영 중인 만화도서관을 대학의 보유한 만화 콘텐츠를 활용하여 창작과 메이커 중심의 복합문화 공간으로 확장·개편하고자 함
- 만화도서관의 브랜딩, 사이니지 및 홍보 전략을 수립하여 지역사회에 홍보하고 외부인에 개방된 공간으로 구축
- 만화 도서관을 통해 지식과 문화의 확장, 사회 연결강화, 예술지원 등 공공적 이점을 제공하고 이를 통해 지역사회와 학생들에게 긍정적인 영향을 끼치고자 함
- 복합문화 공간 키워드

정적 공간	동적 공간
아카이브, 개인, 수렴, 숙고, 동굴, 자발적 고립	크리에이트, 그룹, 발산, 융합, 살롱, 산발적 교류
압도적, 고요, 틈새, 미로, 숨을 곳, 뻑뻑하다.	쉼다. 시도한다. 토론한다, 작업한다, 마주친다.

2. 기대 효과

- (가칭) 학생 복합문화 공간조성을 위한 인테리어 설계용역은 참여 설계(필수)과정을 포함하여 사용자 의견을 적극적인 반영하고, 타당성 조사와 주요 기능 구상을 통해 공간의 효율적 사용 및 교육기관의 창작 공간 구현 및 교류 공간 구축

3. 과업의 범위

- 본 과업은 청강문화산업대학교 (가칭) 학생 복합문화 공간조성 인테리어 설계용역 및 디자인 감리용역에 적용한다.
- 본 과업은 계약상대자가 체결한 용역계약서 및 본 과업에 의한 리모델링 기본설계와 리모델링 실시설계를 그 범위로 하며, 이에 수반되는 관련 조사와 본 용역에 관한 각종 보고 및 제출 자료의 작성 등 발주처가 필요하다고 인정하여 지시하는 모든 사항을 포함하며, 별도 추가 과업을 확인하여 수행하여야 한다.

○ 리모델링 용역 범위

구분	결과물	비 고
리모델링 기본설계	- 기획설계보고서(평면, 입면, 단면) - 실내 건축 설계실시 도서	
운영전략 수립	- 만화 큐레이션 방법 (직원운영계획, 월별 전시계획) - 브랜드 코어밸류 수립, 브랜드 네이밍, 사이니지, 아이덴티티 디자인, 연관 그래픽 디자인, 도서관 운영 계획 및 마케팅 전략 수립, 운영 가이드 컨설팅	
리모델링 실시설계	- 실내 건축 설계실시 도서 (전기, 소방, 기계, 위생 등 외주 부분 포함) - 재료 지정표, 내역서, 일반시방서	
디자인 감리	- 설계 의도 구현(용역 종료 후 리모델링 공사 시 진행)	
거주후평가(POE)	- 오픈 후 이용실태 조사, 개선안 수립, 지속적 홍보물 제작 계획 수립, 운영 방식 개선 제안	

○ 결과물 세부 명세

구분	설계도서명	규격	수량	단위	비 고
1	설계설명서	A4	5	부	
2	설계도면	A3	5	부	반접이
3	가격산출내역서	A4	5	부	
4	세부 내역서(규격)	A4	5	부	
5	관급 내역서	A4	5	부	필요시
6	수량산출서	A4	5	부	
7	단가산출서	A4	5	부	견적서 포함
8	일위대가표	A4	5	부	
9	일반시방서	A4	5	부	주요 자재 사양서 포함
10	특기시방서	A4	5	부	해당 사항 있을 경우
11	관급시방서	A4	5	부	해당 사항 있을 경우
12	주요부 투시도	-	5	컷	부수는 협의
13	디자인 모형도	-	1	식	
14	USB		2	SET	설계범위 Data

○ 본 과업을 수행하는 데 과업 지시서에 명기되지 아니한 사항은 발주처와 수급인이 상호 협의하여 조정할 수 있으며, 과업 수행상 필요하다고 인정될 때는 수급인은 발주처의 의견을 최대한 존중하여 성실하게 수행하여야 한다.

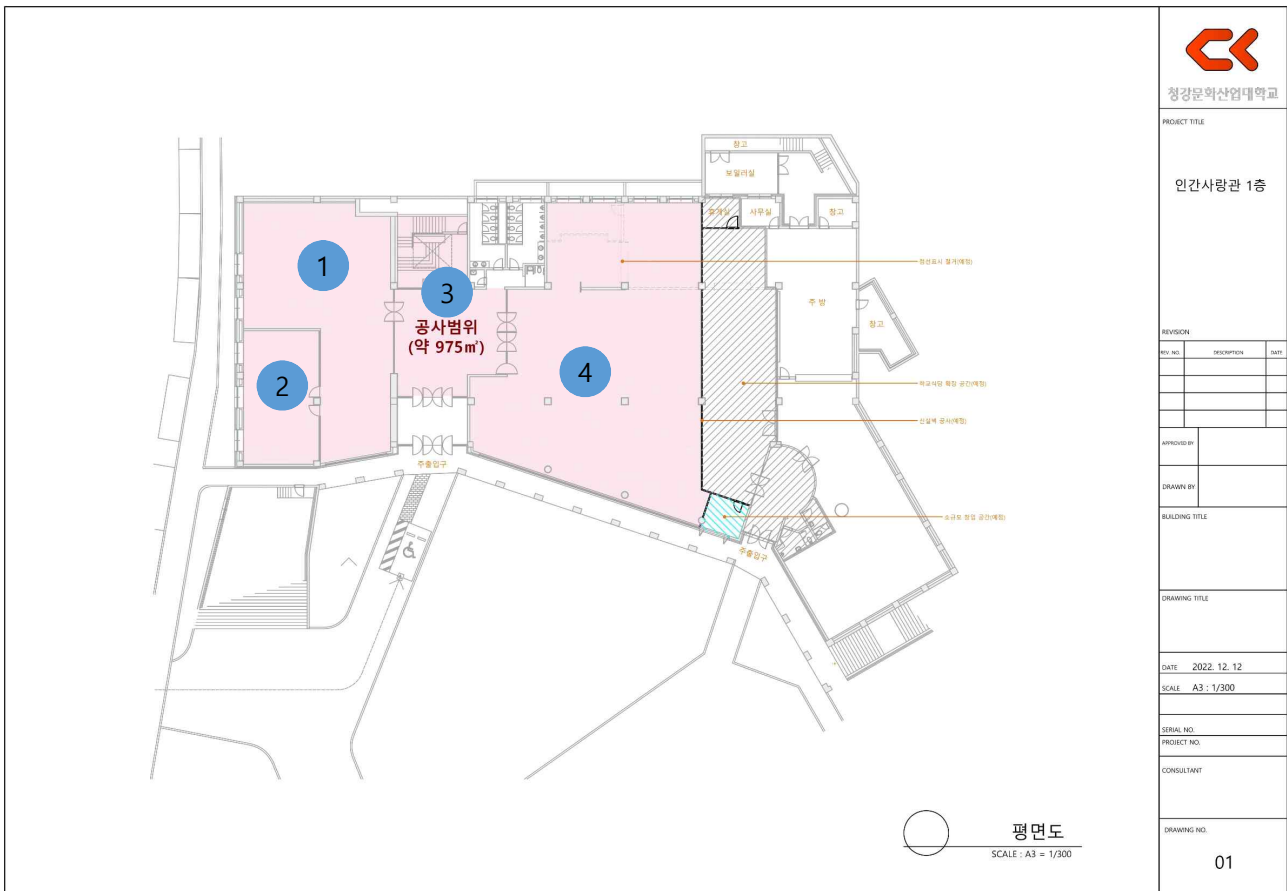
III 현장 설명자료

1. 개요

- 현장 위치: 경기도 이천시 마장면 청강가창로 38-94 청강문화산업대학교 내
 - 건물명: 인간사랑관(1층)
 - 공사 면적: 약 975㎡
 - 건물 층고: 약 3.6m
 - 용도: 학생 창작 복합문화 공간
- ※ 규모 및 용도 등 발주처와 협의하여 여건에 따라 조정될 수 있음.

2. 과업 현장

- 건축 도면

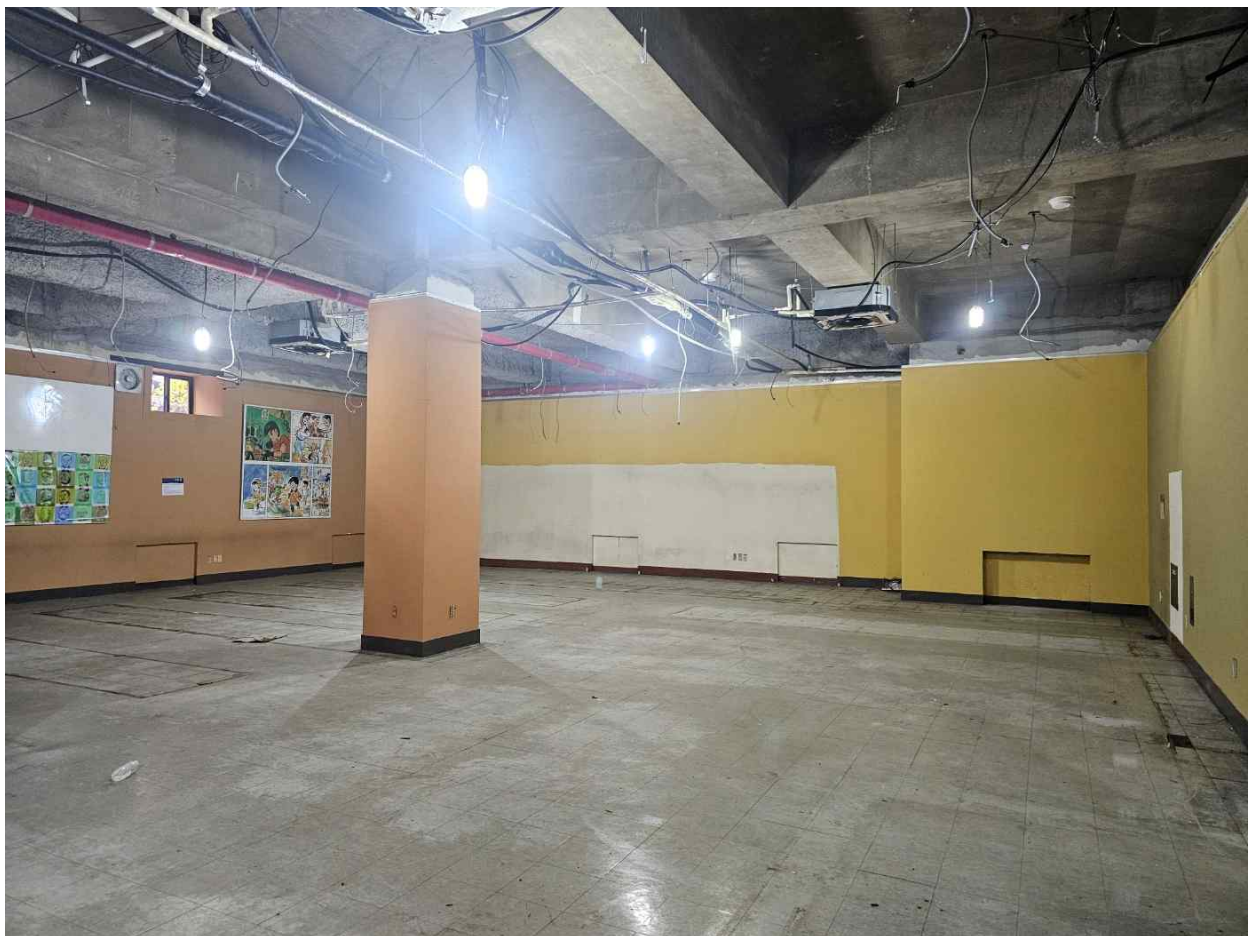


○ 현장 사진 스케치

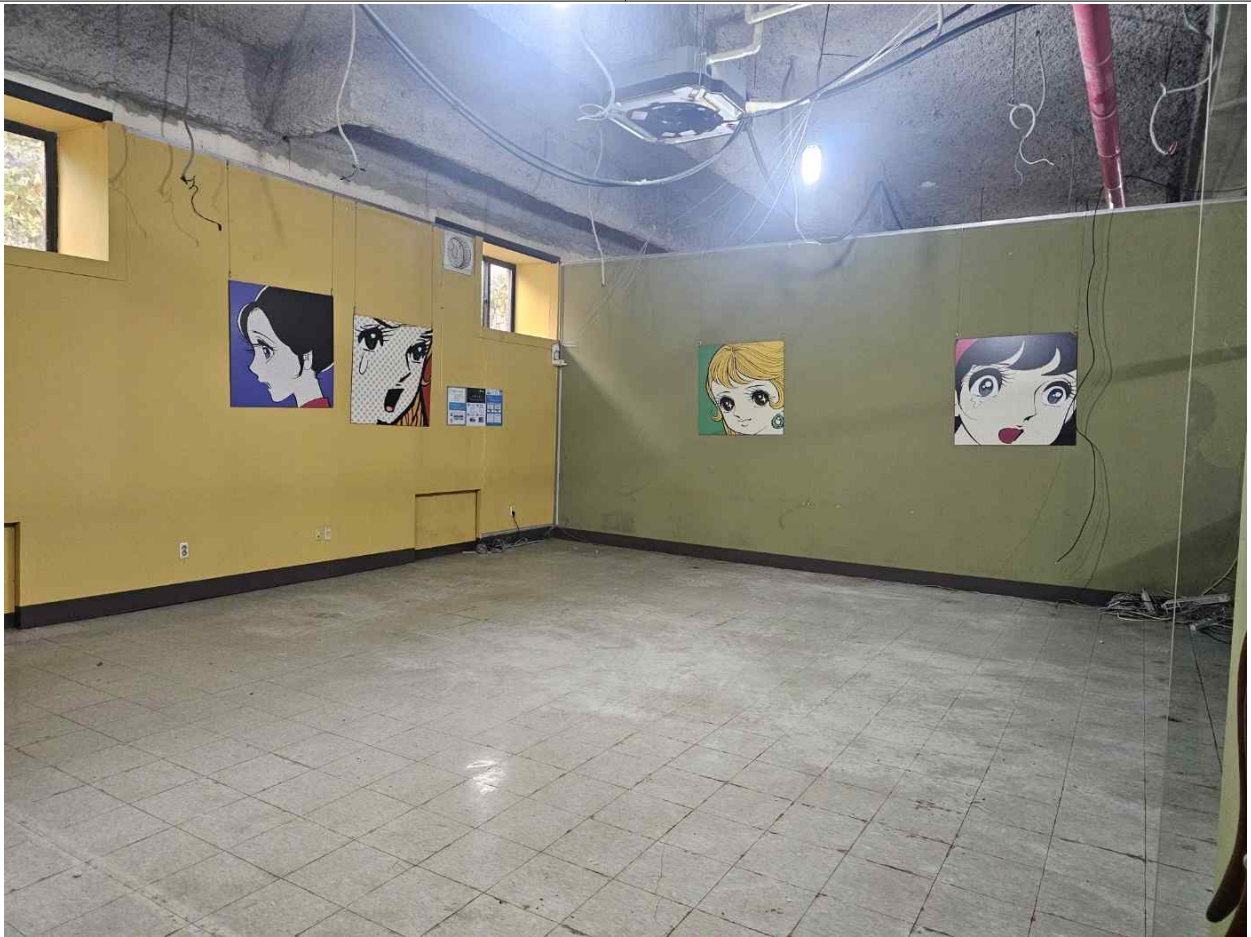
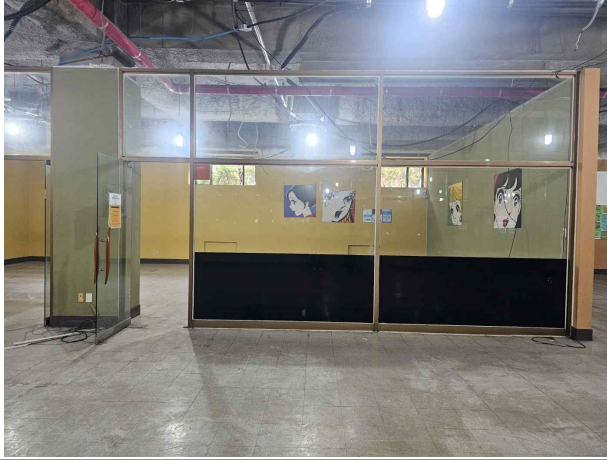
3번 로비



1번 만화도서관 서가



2번 참고 자료실



4번 구.학생식당



1. 일반사항

- 계약상대자는 발주기관의 기본계획(안) 수립 등을 위하여 인테리어 설계용역 절차 이행 전 기본계획(안)을 구성하고 작성·제출하여야 한다.
- 착수신고서 및 기타 제출서류
 - 1) 수급인은 착수일로부터 7일 이내에 다음 제반 서류를 제출하여야 한다.
 - ① 사업 책임기술자 선임계(이력서, 기술자 면허 수첩 사본 첨부)
 - ② 예정 공정표
 - ③ 분야별 용역비 산출내역서
 - 2) 분야별 책임 및 참여기술자 투입계획 및 현황
 - 3) 경력 사항(설계 공모 수상실적, 공공건축 설계 등 관련 자료)
 - 4) 보안각서
 - 5) 기타 용역수행에 필요한 사항
- 계약상대자는 각 과업에 대하여 발주처와 사전협의를 거치고 협의 사항에 대하여는 발주처의 방침을 받아 추진하여야 함
- 계약상대자는 과업에 필요한 국내외 전문기술 및 지식의 활용과 정보교환 등 최신기술을 이용하여 과업을 수행하여야 함
- 본 과업 지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 충실한 수행 및 목적 달성을 위하여 추가·보완이 필요한 사항이 있을 시에는 이를 이행하여야 함
- 본 과업으로 인하여 계약자가 제삼자에게 피해를 주었을 때는 계약자는 그 손실을 보상하여야 함
- 과업을 수행하는 데 발생하는 제반 문제에 관해서는 발주처와 협의하여야 하며, 양자 간 이견이 있을 때는 발주처의 의견을 먼저 반영하여야 함
- 본 과업 수행 중 다음과 같은 계약 내용의 변경 요인이 발생하거나, 기타 계약금액의 조정 사유가 발생하였을 때는 해당 금액을 정산하여야 함
 - 1) 상위계획 또는 발주처의 계획 변경 등으로 인하여 과업 범위 내용이 변경될 때
 - 2) 본 용역은 계획 변경으로 인해 과업을 더 이상 진행할 수 없는 경우 중간 정산하여 준공할 수 있다.
- 천재지변으로 과업 수행이 불가능하거나 과업 추진 중 협의 지연 등으로 연장이 필요한 경우 중단되었을 때는 발주기관의 승인을 얻어 과업 수행 기간을 변경할 수 있음
- 용역수행 과정에서 생산된 각종 조사자료 등 일체 성과품에 따른 저작권은 현행 저작권법을 따르고, 용역 완료 후 발주기관에 제출하여야 함
- 본 과업과 관련하여 특허권·저작권 침해 등의 문제 발생 시 계약자에게 모든 책임이 있음

2. 보안 사항

- 계약상대자는 보안대책을 수립하여 보안에 결함이 없도록 하여야 하며, 보안 사항 불이행으로 발생하는 모든 사항은 수급인이 책임져야 함
- 과업과 관련한 모든 자료 및 성과품은 발주처의 승인 없이 수급인이 소유하거나 임의 복사, 외부 유출이 금지됨

- 부득이한 사정으로 과업 참여자를 교체할 때는 발주처의 승인을 받아야 함

3. 자료의 적용

- 본 과업 수행에 적용하는 각종 자료는 객관적으로 인정되는 최신의 자료를 사용하여야 하며, 그 근거를 명확하게 제시하여야 함
- 계획의 지표는 정부 또는 대전 서구의 공식지표를 우선 적용하고 기타 정부 기관의 잠정치표, 당해 부문 전문기관의 자료 순으로 적용하며, 자료가 없는 경우에는 면밀한 조사·분석을 통해 별도로 추정·활용함
- 통계자료는 통계청 통계자료, 각종 행정기관의 통계자료 등과 같이 공공기관의 공신력 있는 자료를 활용하여야 함
- 대상지의 각종 개발 여건 조사·분석을 위한 자료의 경우 기존 조사·분석된 자료를 활용하는 것이 가능하나 각종 행정절차 등과 관련한 법령 및 지침의 기준에 맞춰 수행하여야 함

4. 협의 및 보고

- 과업에 대한 보고는 착수 보고, 중간 보고 및 과업 완료 이전에 최종보고를 원칙으로 하며 용역보고회 개최 여부, 시기 및 내용 등은 발주처와 협의하여 정한다. 자문 및 협의 사항에 대하여는 감독관의 방침을 받아 계획에 반영하여야 하며, 관계 부서나 관계기관에서 주요 현안 사항에 대한 보고 등 요구사항이 있을 때 현안별로 보고하여야 한다. 단, 보고는 책임기술자가 직접 수행함을 원칙으로 하여야 함
- 계약자는 과업 진척 상황에 대해 서면보고의 형식의 정식 및 수시 보고하여야 한다.

5. 협의와 조정

- 본 과업을 수행하면서 계약자의 책임기술자는 수시로 회의를 개최하여 상호 간의 의견을 조정하여야 함
- 계약자는 의견 조정 시 중요사항은 감독원과 협의하여 결정하여야 하고, 회의록을 작성하고 참석자들의 날인을 받은 후 감독원에게 제출하여야 함

6. 수행 자격

- 「건축서비스산업 진흥법」 제22조의2 5항 3호 및 같은 법 시행령 제19조의2 4항의 규정에 따라 건축 분야의 학식과 경험이 풍부한 건축사로서, 다음의 자격요 중 하나 이상에 해당하고 「건축사법」 제23조에 의거 건축사사무소 개설 신고를 필한자.
 - ① 건축사
 - ② 「고등교육법」 제2조 각호의 학교에서 건축계획 또는 건축 설계 분야의 조교수 이상으로 재직 중이거나 재직할 사람
 - ③ 건축계획 또는 건축 설계 분야의 박사학위 소지자
 - ④ 건축 관련 수상 경력자

7. 과업 기간

- 착수일로부터 120일간(공휴일 포함)으로 계약자는 동 기간 내에 본교에 성과품을 납품 완료하여야 한다.
- 용역 완료 후에도 용역과 관련한 각종 관련 자료의 제출과 설계 미비 및 하자에 대하여는

그 내용이 완료될 때까지 별도 수행하며, 다음 경우에는 발주처의 승인을 얻어 과업 수행 기간을 변경할 수 있다.

- 1) 천재지변으로 인하여 용역수행이 불가능한 경우
- 2) 발주처의 방침에 의하여 과업 시행이 중단되었을 경우
- 3) 발주처의 사업계획 변경으로 과업 내용이 변경되었을 경우

V 추진 일정

구 분	세 부 내 용	일 정	장 소
입찰공고	▸ 홈페이지/조달청 공고	2023.10.26.(목)	조달청
↓			
제안서 접수	▸ 입찰서 및 제안서 접수 (직찰, 현장 접수만 가능)	2023.11.07.(화) 14:00까지	청강홀 4층 미팅룸A
↓			
제안서 심사	▸ 제안서 PT 심사(발표 20분)	2023.11.09.(목) 15:00	청강홀 4층 미팅룸A
↓			
세부협상	▸ 우선협상 대상자 세부협상	2023.11.13.(월) 예정	별도 안내
↓			
계약 체결	▸ 최종 선정 업체와 계약 체결	2023.11.15.(수) 예정	별도 안내

VI 제안요청 내용

1. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 따른 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 자
- 나. 입찰 등록 마감일시 기간 내 소정의 서류를 제출한 업체. 단, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정(부정당 업자의 입찰 참가 자격 제한)에 따른 부정당 업자로 입찰 참가 자격 제한을 받은 자는 제외함.
- 다. 등록 기간 내 제출서류 일체를 접수하고, 제출서류에 결격사유가 없는 업체
- 라. 입찰 참가 신청 시 업체선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체
- 마. 입찰 참가 신청 현재 기준 「건축서비스산업 진흥법」 제22조의2(공공건축 건축기획의 수행 등)의 규정에 의거 건축설계 사업자로 신고필한 업체 혹은 건설기술 진흥법 제26조의 규정에 의거 건설엔지니어링업(설계,사업관리-설계등용역-일반)인 업체
- 바. 중소기업법 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인보호및지원에관한법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업범위및확인에관한규정」에 따라 발급된 '중소기업(중기업,소기업,소상공인)확인서'를 소지한 자
- 사. 상기 자격을 모두 만족하며 제안서 접수를 모두 완료한 업체

2. 입찰방식

- 가. 계약 방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약 체결)
- 나. 공동계약 불가

3. 협상대상자 선정방식

가. 제안서 평가 기준 관련 법규 및 규정

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 2) 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)

나. 세부 평가 방법

- 1) 기술평가와 가격평가를 시행하여 종합평가 점수로 산출
 - 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가를 시행하되, 종합평가는 기술평가 80%, 가격평가 20% 비중 적용
 - 제안서 평가 결과 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상 순서는 협상적격자 중 종합평가 점수 고득점순에 따라 결정하며 평가 결과 점수가 같은 경우에는 기술평가 점수가 높은 자를 선 순위자로 하고, 기술 평가점수도 같은 경우에는 기술평가의 세부 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 선정

4. 제안서 작성 유의 사항

가. 제안서 기본 형식(권고사항)

- 제안서 본문: 40 페이지 이내, 발표본: 20 페이지 이내, A4
- 제안서는 평가항목에 해당하는 내용을 반드시 포함하여 작성해야 함.
- 제안 설명 시 홍보용 동영상 활용 금지

나. 제안사는 제안요청서의 내용에 대하여 질의를 하거나 그에 필요한 정보를 요구할 수 있으며, 발주기관은 동 정보가 유익하다고 판단될 때 모든 제안 업체들의 질문에 설명 또는 서면으로 답변하고, 제안요청서의 변경이 있는 경우에는 변경에 대해 통보함.

다. 전화 문의는 법적 효력을 갖지 못하며, 법적 효력 발생을 위해서는 제안서 제출 마감일로부터 5일 전까지 서면으로 질의하여야 함.

라. 제출된 제출서류는 반환하지 않으며, 제안서 작성 제출에 발생하는 모든 경비는 제안자가 부담함

마. 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음

바. 제안서는 제시된 제안서 구성에 따라 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 필요하면 작성 항목을 추가할 수 있음

사. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 장별로 번호를 부여해야 함

아. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 붙임으로 제출하며, 그 내용이 허위로 확인될 때 또는 학교에서 요구한 자료를 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외

자. 제안서에 제시한 투입인력이 본 용역에 투입되지 않거나 제안서 내용을 허위로 작성한 사

실이 발견될 시 계약 해지할 수 있음

차. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. “가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현해야 함

카. 제출된 제안서는 발주자의 요청이 없는 한 수정·추가·삭제 불가

5. 제안서의 효력

가. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구로 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니 하더라도 계약서와 같은 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함

나. 발주자는 필요할 때 제출된 제안서에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가짐

6. 기술평가

가. 기술평가 일시 및 장소 : 공지된 일정으로 진행

나. 사업관리자(총괄 책임 연구원)가 발표하되 불가피한 경우에는 소속 참여 연구원 중 한 명이 발표하여야 함(발표자 1명, 발표 보조 1명만 발표 참여)

다. 발표자는 소속사에 재직 중임을 확인할 수 있는 재직증명서와 신분증을 지참하고, 반드시 이 공고일 이전에 재직 중인 자로 한다.

라. 발표 시간: 업체별 30분 이내(PT 15분, 질의응답 15분)

5. 제출서류

구 분	세 부 내 용
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> • 입찰참가 신청서(별첨 서식) • 입찰(이행) 보증보험 증권(제출 금액 5% 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 사업자번호 126-82-04454, 청강문화산업대학교 - 보증기간은 입찰서 제출 마감일로부터 60일 이후 일 것 • 가격제안서/산출내역서[인감/사용인감 날인 후 밀봉(봉투날인) 제출] • 사업자등록증 사본(원본대조 必) • 기업 신용평가서 or 재무제표증명원 • 인감증명서/사용인감계(인감 또는 사용인감 지참) • 대리인이 접수 할 경우(재직증명서, 신분증/신분증 사본, 위임장) • 법인등기부 등본(발행일로부터 1개월 이내) • 국세 및 지방세 완납증명서(입찰일 기준 발행일로부터 1개월 이내) • 제안서 2부(A4 가로, 단면 인쇄, 40매 내외), 제안서 파일(USB) 1부 • 기타 본교가 제시한 관련서류

VII 기타 행정사항

1. 일반사항

- 가. 제안 업체는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견 될 경우 모든 책임을 짐.
- 나. 발주자의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안 업체는 이의를 제기할 수 없음.
- 다. 선정업체의 귀책 사유로 인하여 계약사항이 지연되면 선정을 무효화하고 재선정할 수 있으며, 이 경우 입찰보증금은 대학에 귀속됨.
- 라. 제안서 발표순서는 입찰서류 등록 마감 역순으로 시행함.

2. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 특별한 사유가 없는 한 변경할 수 없으며, 제안 업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가짐.
- 나. 청강문화산업대학교가 필요하다고 판단하는 경우 참가업체에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가짐.
- 다. 제안서에 명시된 내용과 청강문화산업대학교의 요구로 수정, 보완된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가지며, 계약서에 명시되었을 때 계약서가 우선 함. (우선순위는 계약서, 우선협상 적격자 협상서, 제안서, 제안요청서 순으로 적용)
- 라. 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 때 계약을 취소할 수 있고, 제안 업체는 이에 따른 손해배상의 책임을 져야 함.

3. 유의 사항

- 가. 제안서에 명시된 제출 기간에 제출 장소에 방문 제출(우편 접수 불가).
- 나. 제출된 제안서는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 모두 소요 비용은 제안 업체 부담으로 함.
- 다. 제안서는 본 사업공고 및 제안요청서에 대한 제반 사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함. (계약서, 제안서에 명시되지 않은 사항은 제안요청서 또한 같은 효력을 가짐)
- 라. 제안 내용에 관한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 실적에 대한 조사를 할 수 있으며, 제안 업체는 이에 응하여야 함.
- 마. 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성은 불가하며, 모든 기재 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 선정된 사업자의 등록서류 중 허위로 작성한 사실이 있거나 무효사항이 발견 되었을 때 선정을 취소함.
- 바. 제안 참여업체는 입찰 과정 및 제안 참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 우리 대학의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하지 않아야 함.

사. 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없음.

4. 입찰 문의

구 분	소 속	이메일	전화번호
입찰 문의	교육지원처	ny15@ck.ac.kr	031-639-5744

- 제출처 : 본교 청강홀 4층 미팅룸A

- 별지 1. 입찰참가 신청서 1부.
2. 가격제안서 1부.
3. 협약서 1부.
4. 제안서 표지서식 1부.
5. 제안서 일반현황 및 연혁 1부.
6. 수행 조직표 1부.
7. 참여인력 명부 1부.
8. 참여인력 이력사항(관련 면허 사본) 1부.
9. 정량평가 심사 자기평가와 심사표 1부.
10. 보안서약서 1부.
11. 청렴계약 이행 서약서 1부. 끝.

제안서 평가항목 및 배점기준

구분	평가항목	평가 요소	배점	평가배점					비고
				A	B	C	D	E	
기술 능력 평가 (80점)	기술. 지식능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 전반에 대한 이해도 및 전문성 ○ 본교에 대한 이해 정도 및 현황 분석 능력 ○ 사업추진 전략 등 제안개요의 적정성 	15	15	13.5	12	10.5	9	정성
	인력.조직.관 리기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 현황 및 사업수행 적정성 ○ 참여 인력의 사업수행 적정성 ○ 사업 참여 인력의 유사 사업 참여 정도 	15	15	13.5	12	10.5	9	정성
	사업수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안내용의 충실성 ○ 제안내용의 우수성 및 창의성 ○ 추진방법의 구체성 및 타당성 ○ 수행절차 및 추진전략의 적정성 	30	30	27	24	21	18	정성
	기타. 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업효과 극대화 및 사업결과 활용 방안의 적정성 ○ 기타 제안요청 외의 추가사항 및 지원 방안 적정성 ○ 사후관리 방안 제시 	10	10	9	8	7	6	정성
	재무구조. 경영상태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 경영상태 	10	10	9	8	7	6	정량
입찰 가격 평가 (20점)	제안가격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획재정부계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 [별표]의 입찰가격 평점산식에 의함 	20						
합 계				100					

※ A: 매우 우수(100%), B: 우수(90%), C: 보통(80%), D: 미흡(70%), E: 매우 미흡(60%)

○ 신용평가 등급

평가항목		신용평가 등급			평가 등급	평점
		회사채	기업어음	기업 신용 평가 등급		
기업신용 평가등급	경영상태	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A	5.0
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B	4.75
		B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C	4.5
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D	3.5

- * 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- * ‘신용평가 등급 확인서’를 제출하지 않는 경우 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- * 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가 등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가 등급으로 심사한다.
- * 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다. (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)

입찰참가 신청서				처 리 기 간
				즉 시
신 청 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고번호	청강 입찰 2023-05호	입찰등록마감	2023년 월 일
	입찰건명	청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션 설계용역		
입찰 보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> • 보증금율 : 5 % • 보증액 : 일금 원정(W) • 보증금납부방법 : 이행(입찰)보증보험증권 		
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> • 사유 : • 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀교(부.처.청)에 낙찰 금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금(증권)으로 납부할 것을 확약합니다. 		
대리 인. 사용 인감	본 신청서 제출 및 이에 부수되는 일체의 행위를 아래의 자에게 위임합니다. 성명 주민등록번호 (변동사항 없을 시 기재 필요 없음)		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인) (변동사항 없을시 날인 필요없음)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 물품구매 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center;">2023년 11월 일</p> <p>붙임서류 : 공고문에 제시한 서류 일체. 끝.</p> <p style="text-align: center;">입찰자상호 : 주 소 : 대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">청강문화산업대학교총장 귀하</p>				

가격 제안서

입찰 내 용	공고번호	청강 입찰 2023-05호	입찰일자	2023년 11월 일	
	건명	청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션 설계용역			
	금액	금 원(W) * 부가세포함			
	납품(준공)연월일	2023년 10월 일			
입찰 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호		
	주소			전화번호	
	대표자		생년월일		
<p>본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 입찰유 의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 용역계약일반조 건·용역계약특수조건 및 제안요청서에 따라 위의 입찰금액으로 기한 내에 단체 급식 용역을 수행 할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임. 산출내역서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">2023년 11월 일</p> <p style="text-align: center;">입찰자상호 : 주 소 : 대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">청강문화산업대학교총장 귀하</p>					

확 약 서

공고번호 : 청강 입찰 2023-05호

입찰건명 : 청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션 설계용역

청강문화산업대학교에서 발주하는 위 사업에 대한 적격자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 평가 결과에 대해서 어떠한 이의도 제기하지 않겠으며, 만약 귀교의 평가 결과에 대한 이의 및 계약자 선정 통보에 불응할 경우 관련 법령에 따라 부정당 업자 제재, 입찰보증금 귀속 등 어떠한 처분에 대해서 이의 없이 감수할 것임을 확약합니다.

2023년 11월 일

상 호 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

법인등록번호 :

청강문화산업대학교총장 귀하

(가로서식, 자율서식 가능, 해당내용 포함)

청강문화산업대학교 만화도서관 리노베이션
인테리어 설계 용역

제 안 서

2023년 월 일

제안참여자 명칭

제안사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

수행조직 및 체계

※ 자유서식 사용

참여인력 명부

분야별	성명	연령 (세)	직위	해당경력	최종 학력	자격증	담당업무	참여율 (%)
사업 책임자								
부문								

참여인력 이력사항

성명	소속	연령	직위	자격증
최종학력	전공	해당분야 근무경력		년 월
본 사업 참여 임무	본 사업참여 기간	. . . ~		참여율 %

경 력 사 항					
사업명	사업개요	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

참고) 상기 기재 내용이 허위 사실로 판명될 시 협상 대상에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해지할 수 있음

정량평가 심사 자기평가와 심사표

1. 심사대상 용역

입찰 일시	
용역명	
용역기간	
제출일시	

2. 심사대상자

업체명			
대표자		전화번호	
주소			

3. 회사를 대표하는 연락 책임자 인적사항

소속			
직위		FAX번호	
성명		전화번호	

4. 종합평가

(단위 : 점)

구분	배점	자기평점	심사평점
계	10		
유사 용역 사업실적	5		
경영상태	5		

위 기술용역입찰의 정량평가 심사와 관련하여 자기평가표와 제증빙 자료를 신의성실의 원칙에 따라 붙임과 같이 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위나 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인 될 경우 관계 법령에 따라 처리해도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

입찰자 주소 :

회사명 :

대표자 :

(인)

보안서약서

본인은 “청강학원 주거복합 조성사업 건축기획 용역” 사업(업무)을 수행함에 있어 다음 사항을 지킬 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 업무 중 알게 될 모든 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무 수행 중 알게 된 제반 기밀 사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 위의 사항을 위반하였을 경우 발생하는 위반사항에 대하여 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자 업 체 명 :
 직 위 :
 생 년 월 일 :
 성 명 :

(인)

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은 다음과 같이 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 조달청에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **1년이상 2년이하 동안** 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **6월이상 1년이하 동안** 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참가하지 않고, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해계약의 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상

이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 기획재정부의 조치와 관련하여 당사가 기획재정부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. 11. .

서 약 자 : 대표

청강문화산업대학교총장 귀하