

제안요청서

사업명	건설공제조합 영업점 집기비품 구입 및 설치
-----	----------------------------

2022. 11.



경영지원팀

목 차

1. 사업개요.....	1
2. 배경 및 목적.....	1
3. 일반사항.....	1
4. 제안요청 내용.....	2
5. 사업자 선정.....	4

제 안 요 청 서

1 사업개요

- 사 업 명 : 건설공제조합 영업점 집기비품 구입 및 설치
- 사업내용 : 집기비품 구입 및 설치
 - 집기비품 품목 현황 (붙임 참조)
 - * 협상 등 진행과정에서 품목 및 수량 변동될 수 있음
- 사업기간 : 계약체결일 ~ 2022.12.14.(서울금융센터)
계약체결일 ~ 2023.02.06.(서울보상센터)
계약체결일 ~ 2023.02.06.(경기금융센터 1차)
계약체결일 ~ 2023.03.14.(경기금융센터 2차)
계약체결일 ~ 2023.03.14.(강원금융센터)
- 예산추정금액 : 금414,698,020원(VAT포함)
- 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결

2 배경 및 목적

- 영업점 개편에 따른 사무환경개선으로 업무 효율화 및 조합 이미지 개선
- 사무실과 어울리는 집기비품을 구입함으로써 최적의 업무환경 조성
- 유지 보수가 용이하면서 호환성을 갖는 고품질의 집기비품 구매
 - ※ 기존 영업점 내 집기비품과의 호환성 고려 요망

3

일반사항

1 제안(입찰) 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의한 부정당업자 및 기타 법령 등에 따른 결격 사유에 해당하는 법인, 최근 1년 이내 부도, 회생절차, 법정관리 대상자는 입찰참가자격 제한
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조에 의한 유자격 업체
- 해당 영업 종목의 납세 번호를 부여 받은 사업자이거나 종목 및 업태가 해당품목을 취급할 수 있어야 함
- 상기 조건을 충족하고, 입찰참가신청 마감일까지 입찰참가신청 등록을 필한 업체

2 제출서류

- 입찰관련 서류: 자세한 사항은 입찰유의서에 따름
- 입찰참가자격 관련 서류: 입찰참가자격 증빙서류
- 평가관련 제품 및 서류제출
 - 집기비품 제품안내서 : 전품목 대상(붙임. 품목리스트 참조)
 - 제품 전시(2차 평가 대상자에 한함) : 일부 품목(붙임. 품목리스트 참조)
 - [별지 제1호서식] 가격 입찰서
 - [별지 제2호서식] 제품 산출 내역서

4

제안 요청 내용

1 일반사항

▶ 제안 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 계약체결시 계약조건의 일부로 간주
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위로 작성한 사실이 판명나는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약

후에도 계약해지를 할 수 있음

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 건설공제조합은 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주
- 제안사는 본 사업과 관련하여 추가 제안을 할 수 있음
- 제안사는 본 사업과 관련하여 업무내용에 대하여 기밀유지할 것
- **제안서는 법인 인감이나 사용인감(사용인감계 제출시)이 날인되어 있어야 함**
(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

▶ 제안서 작성기준

- 제안서 작성을 위해 제공되는 설계도면(집기비품 배치도*)는 참고사항이며, **붙임의 집기비품 전품목 목록**상 각 품목의 종류 및 수량을 기준으로 제안서 작성하여야 함**
 - * 실제 설치시 현장여건에 따라 집기비품 배치도상 설치 위치가 일부 조정될 수 있음
 - ** 목록내 비고란에 규격, 조건, 사이즈 등은 참고사항으로 집기비품 배치도 등을 참고하여 적절한 제품으로 제안할 수 있음
- 제안서 내 **제품안내서*** 반드시 포함
 - * 제품 전품목(붙임 참조)에 대하여 제품의 특징을 **3페이지 이내로 기재** (심사에 불이익이 없도록 **제품사진과 함께 상세하게 설명**되어야 하며, 반드시 **제조사 및 모델명 기입**해야 함). 단, 별도 양식은 없음
- 사업기간을 고려한 세부적이고, 구체적인 집기비품 설치 작업 계획을 제시하여야 함

▶ 집기비품 설치 등 관련

- 제품설치조건 : 2023.03.14.(영업점별 상이, 사업기간 참조)까지 지정장소에 납품하여야 함. 다만, 영업점 인테리어 공사 등 사전작업이 미비하여 설치가 불가능한 경우에는 발주자와 협의하에 설치기한을 연장할 수 있음

- 납품시 본부(또는 지점) 검수담당 직원의 검수를 받아야 함
- 각 항목별 납품 수량은 증가되거나 감소될 수 있음
- 납품지연 및 지시 미이행시 최초 경고 조치 후 2회시 계약을 해지할 수 있음

2 유지보수 사항

- 유지보수 요청시 3일내 방문하여야 함
- 제안사는 계약 체결 후 납품 완료한 제품에 하자 또는 결함발생 즉시 신속하고 원활하게 지원할 수 있는 유지보수 계획을 제시하여야 하며 무상유지보수 기간을 제시하여야 함(제품안내서에 기재)
- 제품검수가 완료된 날부터 1년간(또는 업체가 제품평가시 제시한 1년 이상의 기간) 납품한 물품의 하자에 대한 보수 책임이 있음
- 계약업체는 계약 체결시 제안한 유지보수 기간에 대하여 하자보수이행증권을 제출해야 함

3 지원사항

- 계약상대자는 납품 완료 이후에도 발주자의 추가 발주시 계약 체결 당시의 단가로 1년간 동일 제품을 납품해줄 수 있어야 함
- 계약상대자는 발주자의 요청시 사업기간 내 신규품목을 시중가 이하로 상호간 협상하에 납품해줄 수 있어야 함. 다만, 신규품목 및 수량은 당해 계약내용과 비교하여 30%를 초과하지 않는 범위로 함

※ 상기 항목별 지원가능여부에 대하여 분명한 의사 표시 요망

5 사업자 선정

1 평가기준 및 방법

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 통해 경쟁에 의한 우수사업자를 선정
- 2차에 걸쳐 협상대상자 및 순위 결정

- 1차 평가(제안서 평가)

- 평가일시 : 2022.11.22.(화) 14:00 이후
- 평가대상 : 입찰참가신청서 및 제안서 등 제출한 자
- 평가방법 : 평가위원회 구성하여 평가위원 평가(정성평가 80점)와 정량평가(20점) 실시 후 **고득점순으로 3개 업체 선정**

※ 기술평가내용

구분	평가부분	평가항목 및 요소		배점	비고
정량평가	사업수행능력	사업실적	관련 사업 수행 실적 및 수행능력	10	제출자료평가
		신인도	제품의 품질 및 전문성 검증	10	
정성평가	제품평가	편의성	사용자 편의성 평가	15	평가위원평가
		내구성	제품의 내구성 평가	15	
		기능성	실용성, 기능, 안전, 최신기술 등 성능 평가	15	
		디자인	디자인 요소 평가	15	
	통일성 평가				
	지원부분	유지보수	유지보수 계획, 기간 및 기타 지원 계획	10	
지원사항		기타 지원 계획	10		
합 계				90	

* **사업실적**은 집기비품 납품 **합계금액**으로 함

** 납품실적증명서로 사업실적 판단하되, 직접 제작·설치 또는 대리점을 통한 구매·설치 실적을 모두 인정함.(단, 대리점을 통한 구매·설치시, 해당 대리점의 실적 여부 확인 가능한 자료가 첨부될 경우 인정)

- 2차 평가

- 평가일시 : 2022.11.24.(목) 14:30
- 장 소 : 건설회관 2층 중회의실
- 평가대상 : 제안서 평가(1차 평가) 후 개별 통보받은 자
- 평가내용 : 제안서 발표내용, 전시용 집기비품 등
- 평가방법 : 평가위원 전원이 평가(80점) 실시하고 가격평가점수(20점)를 합하여 협상대상자 순위 결정(3개사)

○ 유의 사항

- 1·2차 평가시 우리 조합에서 별도로 구성한 평가위원회에서 평가 실시
- 제안 업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 평가 결과는 공개하지 않음

■ 2차 평가 관련사항

○ 제안서 평가 후 대상자에 한함

○ 대상자는 제품별로 제품* 및 제품안내서를 지정된 평가 장소에 전시하여 평가를 진행할 수 있도록 함

- * 전시대상 지정품목(붙임 참조)에 한해 실물 전시하되, 지정품목 외 제품은 자유의사에 따라 PPT, 보드판 등을 개별 준비하여 제품설명시 활용할 수 있음

※ 제안서 평가(1차 평가) 세부기준

1. 정량평가

평가 부분	평가 항목	배점	평가요소	평가점수								
				우수	보통	미흡						
사업 수행 능력	사업 실적	10	[관련 사업 수행 실적 및 수행능력] - 단일 실적 기준 5천만원 이상의 납품 실적 건 수 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> </tr> <tr> <td>3건 이상</td> <td>1건 이상</td> <td>1건 미만</td> </tr> </table>	우수	보통	미흡	3건 이상	1건 이상	1건 미만	10	8	5
	우수	보통	미흡									
3건 이상	1건 이상	1건 미만										
	신인도	10	[제품의 품질 및 전문성 검증] - 품질, 친환경제품생산, 디자인 및 기술력 검증 - 제품의 디자인상 수상여부(제조사) : IF/Reddot/IDEA/GD(Good Design) 外 - 국제 품질인증(제조사) : BIFMA/ISO9001/ISO14001/KOLAS 外 - 국내 품질경영 분야 인증 : KS, KC, SQ 인증 - 조달청 관련분야 인증 : 조달청 우수제품 인증 : 환경표지인증(환경마크) : 성능인증, Q마크, GD마크, K마크 : 녹색인증, 자가품질보증인증 : 우수 Green-Biz 인증, GS시험인증 : 신기술(NET)인증, 신제품(NEP)인증 - 경영혁신 분야 인증 : INNOBIZ, MAINBIZ : 노사문화 우수기업 인증 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> </tr> <tr> <td>3건 이상</td> <td>1건 이상</td> <td>1건 미만</td> </tr> </table>	우수	보통	미흡	3건 이상	1건 이상	1건 미만	10	8	5
우수	보통	미흡										
3건 이상	1건 이상	1건 미만										

[사업실적]

- 1) 당해연도를 포함하여 최근(공고일 기준) 3년간 실적
- 2) 단일 실적 기준 5천만원 이상 집기비품 납품실적 건 수: 납품실적증명서로 판단하되, 직접 제작·설치 또는 대리점을 통한 구매·설치 실적을 모두 인정함. (단, 대리점을 통한 구매·설치시에는 해당 대리점의 실적 여부 확인 가능한 자료 필수)
- 3) 사업과 관련 없는 책상(일체형/분리형) 및 의자 외 집기류 제외

[신인도]

- 1) 디자인상: 디자인 품질 경영에 대한 의지 및 노력 검증
 - IF / Reddot / IDEA / GD 外 (제출 제품관련 디자인상 모두 인정)

- 2) 국제품질인증: 국내외의 품질기준을 통과한 업체로, 품질에 대한 의지 및 노력 검증
 - BIFMA / ISO9001 / KOLAS 外
- 3) 국내 품질경영 분야 인증
 - KS, KC, 한국서비스품질우수기업(SQ) 인증
- 4) 조달청 관련분야 인증
 - 조달청 우수제품 인증, 환경표지인증(환경마크), 성능인증, Q마크, GD마크
 - K마크, 녹색인증, 자가품질보증인증, 우수 Green-Biz인증, GS시험인증
 - 신기술(NET)인증, 신제품(NEP)인증
- 5) 경영혁신 분야 인증
 - INNOBIZ, MAINBIZ, 노사문화 우수기업 인증

2. 정성평가

평가 부분	평가 항목	배점	평가 요소	평가점수		
				우수	보통	미흡
제품 평가	편의성	15	[사용자 편의성 평가] - 사용자 편리성 - 제품 청결 및 관리 용이성 - 공간 적합성	15	10	5
	내구성	15	[제품의 내구성 평가] - 내구성 테스트 결과 제시 가능 - 자재 및 구조의 견고성 - 고품질의 자재 및 친환경 소재 사용 - 마감처리 및 연결상태 평가	15	10	5
	기능성	15	[실용성, 기능, 안전, 최신기술 등 성능 평가] - 제품의 기능 및 실용성 평가 - 최신 기술 적용 여부 - 기타 다양한 기능 및 성능 평가	15	10	5
	디자인	15	[디자인 요소 평가] - 색상, 질감, 소재 등의 독창성 - 인체공학적 설계 및 디자인 차별성 - 효율적 공간활용 ※ 디자인 수상제품은 우수 이상 점수	8	6	3
			[통일성 평가] - 공간과의 디자인 조화성 - CI 및 기존 영업점과의 통일성	7	4	2
지원 부분	유지 보수	10	[유지보수 계획 및 기간] - 유지보수 지원방안 - 품질보증방법 및 내용 - 유지보수 기간 ※ 무상유지보수 기간 5년 이상인 경 우 최고점 부여	10	7	4
	기타 지원	10	[기존 의자 및 기타 지원 계획] - 기존 의자 처리 또는 활용 계획 - 기타 지원 계획	10	7	4

[편의성]

사용자 편의성 및 관리 편의성 평가

[내구성]

5년 이상 사용 가능 여부 평가

[기능성]

영업점 업무 특성에 맞는 지를 집중 평가

[디자인]

영업점 인테리어와 잘 어울리는지 평가

[유지보수]

참여 업체의 안정성 및 향후 유사 사업의 지속 사업능력 판단

무상유지보수 기간이 5년 이상인 경우 최고점 부여

[기타지원]

기타 추가 지원 계획 제시 여부 판단

※ 2차 평가 세부기준

1. 가격평가 (20점)

○ 가격평가 산정기준(20점) : 입찰금액 총액을 기준으로 함

① 입찰가격이 사업비의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}^*}{\text{해당입찰가격}^{**}} \right)$$

② 입찰가격이 사업비의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}^*}{\text{사업비의 80\%가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{사업비의 80\%가격} - \text{해당입찰가격}^{**}}{\text{사업비의 80\%가격} - \text{사업비의 60\%가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자의 입찰가격 중 최저금액

** 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

※ 입찰가격평가 점수 산출결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 4자리에서 반올림하여 3자리까지 산정함

※ 가격입찰 및 점수 산정은 경영지원팀에서 담당

2. 정성평가 (80점)

- 제안서 평가기준 중 '정성평가' 기준과 동일

- 전시된 실제 제품(지정 품목) 확인 및 제안자의 발표내용을 기초로 제안서 평가와 별개로 재평가 실시

산 출 내 역 서

구입품목 및 수량

(단 위 : 개, 원, 부가세포함)

품 목 명	수 량	단 가	금 액	비 고
합 계				

2022. 11. .

건설공제조합 이사장 귀하