
경남동부지회 사무실 및 교육장

인테리어 공사 용역 제안 요청서

2022. 8.

대한산업안전협회

목 차

I. 사업개요	3
1. 사업개요	3
2. 용역개요	3
3. 사업의 범위	3
4. 과업설명	4
II. 세부과업 내용	5
III. 입찰 참여 안내	10
1. 입찰 및 낙찰자 결정방법	10
2. 주요일정 및 절차	10
3. 입찰참가자격	11
4. 제출서류	12
5. 제안서 작성방법	12
IV. 제안서 평가방법 및 기준	15
1. 평가방법	15
2. 제안서 항목별 평가기준	16
3. 평가결과 발표 및 계약절차 진행	18
#. 별지서식	19

I. 사업개요

1 사업개요

- 가. 사 업 명 : 경남동부지회 신규 사무실 및 교육장 인테리어 공사 및 가구설치
나. 공사장소 : 경상남도 양산시 물금읍 가촌리 1296-3번지 지오프라자 401호,
402호, 403호
다. 면 적 : 205.13평 (401호 : 53.59평, 402호 : 54.31평, 403호 : 97.22평)
라. 공사기간 : 계약체결일로 부터 2022년 11월 18일 까지

2 용역개요

- 가. 용 역 명 : 경남동부지회 신규 사무실 및 교육장 인테리어 공사 및 가구설치
다. 입찰방법 : 일반경쟁입찰
라. 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결 (우선협상대상자와 협의 후 협상 성립시)
마. 용역내용 : 사무실 · 교육장의 디자인 및 인테리어 공사, 디자인 컨셉에
적합한 사무용 가구 설치
바. 용역비용 : 금 400,000,000원 (VAT 별도, 제반비용 포함)
※ 제안 시 제시되는 가구 비용은 제안사에서 별도 금액 제안(VAT 별도)

3 사업의 범위

- 가. 사무실 및 교육장 인테리어 공사
- 전체 천정, 벽면, 바닥(데코타일 등) 설치 공사
 - 부분 바닥면 시멘트 몰탈 공사(현재 바닥면 일부가 고르지 못함)
 - 전체 전기 공사(조명, 콘센트 등) 및 소방 공사
 - 전체 천정형 냉·난방기 이전 및 신규 설치 공사
 - 사무가구(케비닛류) 및 교육용 책상, 교육생 휴게실 가구 제작 및 구매 설치.
 - 사무가구는 상위 브랜드(퍼시스 등) 급으로 선정 할 것.
 - 붙박이 수납장은 하이그로시 마감 이상으로 제작 할 것.
 - 기타 제작되는 인포메이션, 바테이블, 차테이블(휴지통 일체형)은
용역비용(공사비용)에 포함 할 것

- 교육장 방음 · 흡음 공사 및 교육용 기자재(빔프로젝트, 전동스크린, 전자교탁, 음향시설 등) 설치 공사
- 외부간판, 이미지월, 교육안내 모니터, 실별 싸인공사 등

나. 기존 사무실 및 교육장 집기류 보유 현황(이전 시 사용)

제 품 명	현 황
직원용 퍼즐책상(1,400)	21
직원용 퍼즐책상(1,600)	3
이동서랍	24
직원용 의자	24
교육장 책상(1인용)	30
교육장 의자	92
빠텐의자	10
천정형 냉·난방기(28평형)	4
천정형 냉·난방기(23평형)	1
천정형 냉·난방기(18평형)	2
전자교탁	1
빔프로젝트	2
심실제세동기	2

다. 기타 명시되지 않은 추가 제안사항을 사업비용 내에서 적극 적용토록하고, 사업비용 외 추가되는 제안은 별도의 페이지로 구성하여 간략히 제안 할 것.

4 과업설명

가. 과업설명회 개최일 : 2022년 8월 30일(화) 14시 (상시 문의 가능)

나. 과업설명장소 : 대한산업안전협회 중앙회 4층 대회의실(구로구 공원로 70)

나. 현장은 상시 방문이 가능하며, 방문 전 총무국(02-860-7042)으로 연락 후 현장 방문일정 협의 후 방문.

Ⅱ. 세부과업내용(과업지시서)

1 제안 요청 공간

구분	면적	인원	수량	비고
제1교육장	130m ² 이상	60명 이상	1	방음,흡음필수
제2교육장	65m ² 이상	30명 이상	1	방음,흡음필수
사무실	160m ²	24명	1	직원사무실
지회장실	25m ²	1명	1	
휴게실	제시	-	1	교육생용
휴게실	제시	-	1	직원용
회의실	제시	12명	1	직원회의
남·여탈의실	제시	-	각1	
창고 및 탕비실	제시	-		
인포메이션	-	1	1	주출입구에 위치

2 사무공간

가. 팀별 인원 현황

국명	현황	요청
지회장	1	1
교육운영국	3	5(1+4)
기술 1국	6	7(1+6)
기술 2국	6	7(1+6)
검사국	4	5(1+4)
합계	20	24

나. 인테리어 제안 요청 사항

- (1) 안전을 강조한 인테리어
- (2) 각 국의 효율적인 업무공간과 동선 확보
- (3) 각 국별 수납공간은 효율적 사용할 수 있는 배치
- (4) 높은 층고에 따른 등기구 및 천정 디자인을 적용 할 것
- (5) 최대 24명을 고려한 좌석 배치 마련
- (6) 사무공간 특성 상 스트레스를 경감할 수 있는 컬러를 사용
- (7) 사무용책상은 수납공간 적용된 구조로 하며, 전기콘센트가 내장될 수 있는 제품 선정할 것(파티션은 1,200mm이하로 설치)(의자는 기존 사용)
- (8) 인터넷, 통신선 포설 공사
- (9) 교육장 현황을 확인할 수 있는 모니터를 설치 할 것
- (10) 탕비실내 붙박이 탕비장을 설치 할 것

3

교육장

가. 교육장 현황

구분	운영	면적	수용인원	비고
제1교육장	스크린 1EA(신규) 빔프로젝트 1EA(기존) 전자교탁 1EA(신규) 음향시설 1SET(신규) 1인용 책상(신규) 및 의자(기존)	130㎡ 이상	60명 이내	
제2교육장	스크린 1EA(신규) 빔프로젝트 1EA(기존) 전자교탁 1EA(기존) 음향시설 1SET(신규) 1인용 책상(기존) 및 의자(기존)	65㎡ 이상	30명 이내	

나. 인테리어 제안 요청 사항

- (1) 구획된 각 사무실, 교육장, 휴게공간, 창고 등 위 현황에 맞게 구획 할 것
- (2) 각 교육장 전면에 유리보드를 설치하여 판서가 가능토록하고, 보드마커를

수납할 수 공간을 확보 할 것

- (3) 각 교육장 내부 벽체, 기둥 등에 흡음효과를 극대화 할수 구조(타공판 등)로 시공 할 것
- (4) 교육장의 책상은 1인용으로 배치하고, 교육생은 위 현황에 맞게 수용 가능 할 것
- (5) 각 교육장 출입문 옆 교육 현황을 알릴 수 있는 모니터 설치
- (6) 높은 층고에 따른 등기구 및 천정 디자인을 적용 할 것
- (7) 교육장 출입구에 인포메이션을 설치 할 것
- (8) 교육장 빔프로젝터(기존 제품), 전자교탁(기존 및 신규 전자교탁 활용, 스피커 포함), 강연대, 전동스크린, 현수막 거치대(전동형)를 설치 할 것
- (9) 교육장 창측부를 전면으로 사용 시 목공으로 마감하며, 단상을 설치 할 것

4 회의실 및 휴게공간

가. 회의실

- (1) 직원 12명 내외 회의공간을 구성 할 것
- (2) 전면에 유리보드를 설치하여 판서 및 빔프로젝트 스크린으로 가능토록 하고 보드마카를 수납할 수 있는 공간을 확보 할 것
- (3) 빌트인 콘센트가 적용된 회의 테이블(면적에 맞는 크기 선택)을 선정 및 의자를 배치 할 것

나. 교육생 휴게공간

- (1) 교육생 휴게공간은 동선을 구획하여 가구를 구성 할 것
- (2) 교육생 휴게공간의 디자인은 카페테리아 분위기 조성
- (3) 카페테리아 분위기에 적합한 탕비시설 및 테이블 및 의자 선정
- (4) 티 테이블(휴지통 일체형) 설치 할 것
- (5) 교육장 벽면 협회를 홍보할 수 있는 액자형 유리보드(이미지월)를 설치 할 것

5 기타공간

가. 본부장실

- (1) 6명 이상 회의가 가능한 테이블과 의자를 비치 할 것

(2) 중역용 책상 및 의자

(3) 책장 및 옷장 설치

나. 창고

(1) 창고는 자투리 공간을 적극 활용하며, 면적은 협의하여 결정

(2) 창고 내 서류 등을 수납할 수 있는 랙(기존)을 이전 설치 할 것

다. 탈의실

(1) 탈의실은 남·여 구분하여 각 1실로 설치할 것

(2) 탈의실내 옷장을 설치 할 것

8 기타요청사항

가. 4층 출입구에 대한산업안전협회 이미지월 등 디자인 제시

나. 비상대피로 및 비상기구, 안내표시, 안내문 등 소방법 및 방범법에 관련한 모든 법적 조치사항을 적용 할 것 (이동 동선 내 소화기는 벽체 내부로 비치 될 수 있는 공간은 확보 할 것)

다. 문이 움직이는 범위를 바닥에 표시 할 것

라. 돌출된 모서리는 보호대를 설치 할 것

마. 내부 바닥은 청소가 용이한 재질로 시공 할 것

바. 각 국, 각 실, 교육장 등 실명 표찰 및 게시판 설치

사. 붙박이 형태의 가구, 인포메이션, 탕비시설, 휴지통 등은 공사비용에 포함 되며, 그 외 책상, 의자, 회의테이블, 휴게테이블 등의 기성품은 가구 비용으로 산정 할 것

아. 건물의 외부간판은 홍보효과가 극대화 할수 있는 벽면에 설치할 것

자. 제안요청 이외에 추가적인 사항도 적극 반영 할 것

Ⅲ. 입찰참여 안내 (제안서 제출 등)

1 입찰 및 낙찰자 결정방법

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

나. 낙찰자결정방법 : 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 『제안서 평가 위원회』의 심사기준에 의하여 평가한 후 우선 협상대상자를 선정하고 협상절차를 통하여 결정

- 제안서에 대한 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가
: 기술능력 80%, 입찰가격 20%
- 협상 우선순위는 종합점수 순으로 함.
- 종합점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안업체를
선순위자로하며, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의
세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 고득점 업체를 우선으로 함.

2 주요일정 및 절차

구 분	일 정	비 고
입찰공고	내부결제 완료일	
사업설명회	접수마감일 전 상시	※현장설명회는 공고 후 일정 통보
입찰등록서류 및 제안서 접수 마감	2022년 9월 14일까지	※가격제안 별도 밀봉 제출 평가일까지 경미한 서류 보완
제안PT 발표 및 평가	2022년 9월 15일	내부사정에 따라 변경가능
우선협상대상자 선정 및 통보	2022년 9월 16일	내부사정에 따라 변경가능
기술, 계약조건 및 가격 협상	2022년 9월 16일 이후	
계약실시	2022년 9월 26일	내부사정에 따라 변경가능

※ 일정은 내부사정에 따라 다소 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통보 예정.

가. 제안서 제출 기한 및 장소

- 제출기한 : 2022년 9월 14일 까지 17:00까지 방문 접수 분에 한함.

○ 제출장소 : 대한산업안전협회 2층 경영지원본부

○ 문의처 : 총무국(02-860-7042)

※ 제출한 제안서 평가서류 중 제안서 내용을 변경하지 않는 경미한 사항에 한하여 평가일 전까지 서류 보완을 요구할 수 있음.

나. 제안PT 발표 및 평가

○ 평가일자 : 2022년 9월 15일 13:30 (내부사정에 따라 일정 변경 가능)

○ 평가장소 : 대한산업안전협회 사옥 4층 대회의실(구로구 소재)

○ 제안PT 발표시간 : 업체별 약 30분 내외

다. 우선협상대상자 선정 및 통보

○ 통보일자 : 2022년 9월 16일

○ 통보방법 : 선정업체별 개별 유선통보

라. 협상 및 계약

○ 협상일정 : 2022년 9월 16일 ~ 9월 23일

○ 계약일정 : 협상완료 이후 (협상결과 적용하여 계약 실시)

3

입찰참가자격

가. 건설산업기본법 제9조에 의한 실내건축공사업 면허증 등 관련 자격을 소지한 업체로, 공공기관·대학교·일반기업 등 3년 내 단일계약규모 1억 5천만원 (부가세별도) 이상의 설계·시공한 실적이 있는 업체.

나. 입찰 등록 마감 전까지 제안요청서 또는 제안설명을 확인받은 업체

다. 당해 입찰의 목적에 적합한 자격을 갖춘자로서 입찰등록을 필한 관련전문 업체.

라. 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고 등을 요하거나 자격 요건을 갖추어야 할 경우 당해 허가·인가·면허·등록·신고 등을 받았거나 당해 요건에 적합한 업체.

마. 입찰보증금을 납부한 업체.

4

제출서류

구 분	부 수	비 고
○ 회사 기본서류		
- 사업자등록증 사본	1부	
- 법인인감증명서 및 사용인감계	1부	
- 법인등기부 등본	1부	
- 국세 및 시세완납 증명서	각 1부	
- 위임장(대표이사 외 참석자)	1부	
- 실내건축공사업 면허증 등 관련자격증명서	1부	
○ 입찰업체등록서	1부	【서식 1-1】
○ 입찰참가신청서	1부	【서식 1-2】
○ 개인정보 이용 수집 동의서	1부	【서식 1-3】
○ 최근 3개년 유사 용역 실적 현황	1부	【서식 2】
○ 용역이행 실적 증명서 ※ 실적증명서 첨부이 어려운 경우 수행이 완료된 계약서 및 세금계산서 첨부시 실적으로 간음함.	각 1부	【서식 3】
○ 가격제안서 (세부산출내역서 포함, 별도 밀봉날인)	각 1부	【서식 4,5】
○ 참여인력 이력사항 및 재직증명서	각 1부	【서식 6】
○ 이행(입찰)보증보험증권 (입찰금액의 5/100 이상)	1부	
○ 청렴계약이행각서	1부	【서식 7】
○ 제안서 (USB 1개 포함)	8부	

5

제안서 작성방법

가. 제안서 작성 기본 기준

- (규 격) A4 기준으로 인쇄 하여 바인더 또는 책자 형태로 제출
- (작성 도구) 한글 또는 MS-word로 작성함이 원칙이나, 파워포인트,

일러스트 등 필요에 따라 다양한 도구를 이용하여 작성 가능

- (분 량) 매수에 제한은 없으나 가급적 30~40페이지 이내로 작성
- (표 현) 모든 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, 기재항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다. ~가능하다, ~제공할 수 있다.)은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상 제외 및 계약을 무효화 함
- ※ 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 실사를 할 수 있음

나. 제안서 작성 내용

1. 제안 개요
2. 제안업체 일반
 - 일반현황 • 조직 및 인원 • 주요사업실적
3. 인테리어 디자인 및 시공
 - 동 공사의 전체적인 추진 방향
 - 사무실 및 교육장 등 구획별 및 전체 배치도
 - 각 실별 세부 디자인 도면 및 시공 방법
 - 동 공사와 유사한 디자인 및 시공 사례
4. 사업 관리 부문
 - 추진일정 계획 • 업무 분장 • 투입인력 및 이력현황
5. 기타 디자인 및 공사에 관련된 제안사항 등

※ 제안서는 상기 목차를 참고하되, 제안사의 기획력이 부각시킬 수 있는 목차 설정이 가능함.

다. 기타 유의사항

- 반드시 (별지5호 서식) 참여인력 이력사항과 경력증명서를 제출한 제안서 제작자(외주 및 프리랜서가 아닌)가 본인이 디자인한 제안서 발표에 참여하여야 하며, 이후 사업 수행시에도 반드시 동일한 시안 제작자가 담당자로서 사업을 수행해야 함.
- 제안업체는 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안참여 업체관계자 이외의 인원에 대해서는 공개하지 말아야 함.
- 제출된 제안서(디자인시안) 내용 중 허위사실이 발견되거나, 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니하면, 협상대상자 선정 취소 및 계약 해지됨.
- 제안서 제출과 관련된 시안비는 지급하지 않음.
- 제안서 및 기타서류는 참여업체에게 반환하지 않음.

라. 제안서(디자인시안 등)의 효력

- 제출된 디자인시안의 내용은 우리 협회가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함.
- 제안서(디자인시안 등)에 제시된 내용과 우리 협회의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함.
- 협회는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있음. 이때 제출된 자료는 제안서(디자인시안)와 동일한 효력을 가짐.

IV. 제안서 평가방법 및 기준

1

평가 방법

가. 평가방법

- 내부 임직원으로 구성된 8인 이내의 기술평가 심사위원회를 구성하여 항목별 평가기준에 따라 기 제안사항 전반에 대해 종합적인 평가 실시.
- 배점적용방법 : 정량적 평가(5점), 정성적 평가(75점), 입찰가격적정성 평가(20점) 합산
- 제안발표시간 : 업체별 20분, 질의응답 10분

나. 평가 일반사항

- 제안업체는 제안서 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 그 평가결과는 공개하지 않음
- 용역 참가기관의 제안서 발표 및 기술심사 실시
 - 제안 사항에 대하여 20분 내외 발표(서면심사 병행), 10분 질의응답
- 제안서 접수결과 참가자격이 있는 업체에 한해 평가하며, 다음의 경우는 평가대상에서 제외한다.
 - 평가전 협회가 제시한 제안서 제출 자격요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀질 경우
 - 평가전 제안서의 전부 또는 일부 내용이 허위로 밝혀질 경우
 - 평가전 제안서 내용에 대한 협회의 입증요구에 응하지 않은 경우
 - 정당한 사유 없이 평가 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니하는 경우

다. 평가기준

- 평가기준은 2항의 항목별 평가기준에 따라 실시함.

2

제안서 항목별 평가기준

평가항목	평가기준	배점
합 계		100
I. 기술능력평가		80
1. 수행실적 평가		5
인테리어공사 수행실적 (5) ※정량적 평가	○ 제안서 제출 마감일 기준 최근 2년 내에 계약이행이 완료된 단일계약 건 1억5천만원 이상인 실적 ※ 최근 3년 : 2019년 7월 ~ 2022년 7월	5
	- 단일계약 개최횟수에 따른 평가 ※ 실적 중 1억5천만원 이상 실적에 대해서만 평가 1건당 1점, 5건 이상 5점	
2. 운영계획 평가		25
공사계획의 적합성 (25)	○ 디자인 및 공사인력의 역량 - 디자이너의 경력과 전문성 - 공사책임자의 경력과 전문성	10
	○ 실별 기능에 적합한 시공 방법	10
	○ 공사의 추진 일정	5
3. 디자인 및 구성내용 평가		50
디자인 및 구성내용 평가 (50)	○ 사무실 및 교육장 등 각 실별 디자인 평가	20
	○ 사무실 및 교육장 등 각 실별 기능성 평가	10
	○ 주요 이동동선 계획의 적합성	10
	○ 가구의 실용성 및 배치	10
II. 입찰 가격 적정성 평가		20

제안서 평가표

제안업체명	심사의원	
	소속	
	직위	
	성명	(서명)

평가부문	평가항목	평가점수				
인테리어공사 수행실적 (5)	○ 제안사의 실적 ※ 단일계약 횟수에 따른 평가 1건(1점),2건(2점),3건(3점),4건(4점),5건(5점)					
공사계획의 적합성 (25)	○ 디자이너 및 공사인력의 역량 - 디자이너 및 공사책임자의 경력과 전문성	10	8	6	4	2
	○ 실별 기능에 적합한 시공 방법	10	8	6	4	2
	○ 공사의 추진 일정	5	4	3	2	1
디자인 및 구성 내용 (50)	○ 사무실 및 교육장 등 각 실별 디자인	20	16	12	8	4
	○ 사무실 및 교육장 등 각 실별 기능성 - 방음, 안전, 창고 및 기타 공간	10	8	6	4	2
	○ 주요 이동동선 계획의 적합성	10	8	6	4	2
	○ 가구의 실용성 및 배치	10	8	6	4	2
가격 적정성 평가 (20)	○ 제안금액 대비 공사비용의 적정성					
최종결과						
검 토 의 건 :						

가. 평가결과 발표

- 평가기준에 따라 총점을 합산하여 협상대상업체의 순위 결정하여 발표
 - 평가 발표 예정일은 2022년 9월 16일 이며, 내부 사정에 따라 다소 변경될 수 있음.

나. 계약절차

(1) 협상에 의한 계약 진행방법

- [우선협상대상자 선정] → [협상실시(기술, 가격, 계약조건 협상)] → [협상타결] → [계약실시]
- 계약자 선정은 협상에 의한 계약방식으로 평가결과 선순위자 순으로 기술, 계약조건, 가격 협상을 통해 결정함.
 - 심사결과 우선협상 대상 업체와 협상 후 협상성립 시 계약 체결
 - 협상결렬시 차순위 업체와 협상 진행

(2) 협상기준 및 방법

- 기준금액(400,000,000원) 내에서 제안내용에 대한 기술적인 사항, 계약조건에 관한 사항, 가격에 관한 사항을 협상함을 원칙으로 함.
- 부득이 제안내용 외의 추가 적용사항 (시설 추가사항 및 기타 변경사항 등) 발생시에는 협회에서 정한 예산범위 내에서 상호 조율, 계약금액의 변경 등에 관한 사항도 협상을 통해 증감 조치함.

【별지 제1-1호 서식】

입찰업체등록서

(☐ 신규, ☐ 기존)

상 호(법인명)																												
대표자성명					주민등록번호																-		X	X	X	X	X	X
사업자등록번호				-			-					업 태																
사업장소재지													종 목															
공사업체의경우													도급한도액				\											
전화번호									FAX																			

상기 본인(대표자)은 귀 협회 입찰 참여 업체로 등록하고자 등록서를 제출하며, 귀 협회
의 제반 규정과 관행을 준수하며, 폐사의 귀책사유로 발생하는 모든 민·형사상의 책임을
감수할 것을 서약합니다.

작성일 : 2022년 월 일

서약인(대표자) : (인)

(사)대한산업안전협회장

【별지 제1-2호 서식】

입찰참가신청서

공고번호 : 제 2022 - 19호

금번 귀 협회에서 시행하는 “경남동부지회 사무실 및 교육장 인테리어 공사 용역”의 일반경쟁 입찰에 참가 하고자 별첨 서류를 제출하며, 기타 귀 협회에서 정하는 입찰 유의서와 계약 조항을 전적으로 수락합니다.

첨부서류

- (가) 입찰 참가 신청서 (협회 소정양식) 1부.
- (나) 사업자등록증 사본 1부.
- (다) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
- (라) 국세 및 시세완납 증명서 각 1부.
- (마) 위임장(대표이외 참석자) 1부.
- (바) 법인등기부등본(개인은 대표자 주민등록증) 1부
- (사) 실내건축공사업 등록 서류 1부.
- (아) 최근 3개년 유사용역(디자인 및 공사)실적 1부.
- (자) 용역이행 실적 증명서 1부.
- (차) 참여인력 이력사항 및 재직증명서 각 1부.
- (카) 가격제안서 (세부산출내역서 포함, 별도 밀봉날인) 1부.
- (타) 이행(입찰)보증보험증권 (입찰금액의 5/100 이상) 1부.
- (파) 청렴계약이행각서 1부
- (하) 제안서(USB 1개 포함) 8부.

2022 년 월 일

신청자 주 소 :
상 호 :
대표자 성명 : (인)

(사)대한산업안전협회 귀중

【별지 제1-3호 서식】

개인정보 수집·이용 동의서

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

※ 잘 읽어 보시고 동의하는 경우 □안에 표기하시기 바라며, 한 항목이라도 동의하지 않는 경우에는 작성할 필요가 없습니다.

■ 기본 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용목적	입찰참가 자격 심사 및 계약 체결에 따른 각종 서류의 작성
개인정보의 보유 및 이용기간	원칙적으로 수집한 개인정보는 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 3년 경과 후 즉시 파기 합니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	이름, 상호, 주소, 전화번호(휴대폰)
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 입찰참가가 어려워 질 수 있음을 알려드립니다.
기본 개인정보 수집 및 이용에 동의함 <input type="checkbox"/>	

■ 고유식별정보 수집·이용

고유식별정보의 수집 및 이용목적	입찰참가 자격 심사 및 계약 체결에 따른 각종 서류의 작성
고유식별정보의 보유 및 이용기간	원칙적으로 수집한 개인정보는 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 3년 경과 후 즉시 파기 합니다.
수집하는 고유식별정보 항목	주민등록번호
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 입찰참가가 어려워 질 수 있음을 알려드립니다.
고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 <input type="checkbox"/>	

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고
자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의함.

2022 년 월 일
성명 : (인)

(사)대한산업안전협회장 귀하

【별지 제2호 서식】

유사 용역(인테리어 공사) 수행실적

회사명 :

용역구분	용역명	용역 수행기간	사업개요	계약금액	발주처	실적확인 가능한 발주처 전화번호	비 고

※ 용역실적은 관련 협회 등 공공기관의 확인을 받거나 발주기관이 날인 확인한 실적증명서 (사업개요, 계약금액 등을 필히 기재) 또는 수행을 확인할 수 있는 계약서 및 세금 계산서 사본 등을 제출하여야 함

※ 관계법령에 따라 적법한 하도급일때는 비고란에 명시하고 원도급 회사명을 기재하여야 하며, 통합도급일 경우 해당 실적 부분 구분하여 기재하여야 함

【별지 제3호 서식】

용역(인테리어공사)이행 실적 증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전 화 번 호			
	사업자번호			조달청등록번호			
	증명서용도	입찰		제 출 처		대한산업안전협회	
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명			사 업 분 야			
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적(금액또는면적)		비고
					비율	실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2022년 월 일						
	기 관 명 :		(인) (전화 :)				
	주 소 :		(FAX :)				
	발급부서 :			담당자 :			
註) ① 용역이행실적은 입찰 공고시에 제시한 용역범위 및 기준 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.							

【별지 제4호 서식】

가 격 제 안 서(인테리어 공사)	
사 업 명	
사 업 자 명	
사 업 기 간	
제 안 금 액	원(부가세 별도 및 제반비용 포함)
<p>상기 금액으로 가격 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 상세 산출 근거표 1부. 끝.</p> <p style="text-align: right;">2022 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">사업자명 : (인)</p> <p style="text-align: center;">(사)대한산업안전협회장 귀하</p>	

【별지 제5호 서식】

가 격 제 안 서(가구)	
사 업 명	
사 업 자 명	
사 업 기 간	
제 안 금 액	원(부가세 별도 및 제반비용 포함)
<p>상기 금액으로 가격 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 상세 산출 근거표 1부. 끝.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 2022 년 월 일 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 사업자명 : (인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> (사)대한산업안전협회장 귀하 </div>	

【별지 제6호 서식】

참여인력 이력사항							
성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교(고)		전공	해당분야근무경력		년	개월
	대학원(대)		전공	자 격 증			

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

- 4대 보험, 경력 및 재직증명서 등 사실확인이 가능한 서류를 반드시 제출하여야 함.

