

# 한국선급 시설관리용역 제안요청서



2021. 12.

한 국 선 급

# 목 차

## I. 법인소개

1. 일반 현황 .....	4
----------------	---

## II. 사업개요 및 제안요청사항

1. 사업명 .....	5
2. 추진목적 .....	5
3. 사업기간 .....	5
4. 용역이행 장소 및 인원 .....	5
5. 용역 범위 .....	5
6. 보안, 감독 및 관리 등 .....	6

## III. 입찰 및 사업자 선정방식

1. 사업자 선정 방식 .....	6
2. 입찰참가 자격 .....	7
3. 입찰등록 및 제안서 제출 .....	7
4. 사업자 평가 및 협상 등 .....	9
5. 기타 .....	13

## **IV. 계약관리**

1. 제안서 효력 .....	13
2. 과업감독 등 .....	13
3. 보안유지 .....	13
4. 계약 특별조건 .....	14

## **V. 제안서 작성요령**

1. 제안서 작성 시 유의사항 .....	14
2. 제안서 작성방법 .....	15

첨부 : 첨부서류(제안서 서식 등 13종)

# I. 법인 소개

## 1. 일반 현황

한국선급에 대한 더 많은 정보를 원하시는 제안자는 대표 홈페이지를 참고하여 주시기 바랍니다. (<https://www.krs.co.kr>)

### 1) 설립목적

한국선급은 '선박과 육해상설비의 기술진흥 도모, 인명과 재산의 안전 및 환경보호'를 목적으로 설립된 기업입니다.

### 2) 조직 현황

■ 설 립 : 1960. 6. 20(민법 제32조)

■ 조직현황

- 부산본부 : 부산 강서구 소재
- 국내 주요지역 14개 지부, 해외 33개 지부, 19개 해외출장소

■ 업무 및 기능

- 선박의 건조, 등록, 검사 및 이와 관련된 도면심의
- 국제협약에 따른 업무
- 각국 정부로부터 권한을 위임받은 업무
- 선박안전법 제60조에 의한 한국정부대행검사 업무
- 해군, 해경관련 업무
- 상기 업무와 관련된 ISO, OSHAS 등 인증, 교육, 연수 업무
- 기타 선급의 목적 달성에 필요한 관련 업무 등

## II. 사업 개요

1. 사업명 : 한국선급 부산, 대전사옥 시설관리용역

2. 추진목적

- ☐ 전문적이고 경험이 풍부한 시설관리업체를 선정하여, 시설관리 전반에 대하여 체계적이고 효율적인 유지관리를 목적으로 함.

3. 사업기간

- ☐ 2022. 1. 1 ~ 2023.12.31.(2년)

(단, 매년 평가에 따라 1년 단위로 재계약하며, 2년 평가 점수가 평균 90점 이상이면 1년에 한해 연장)

4. 용역이행 장소 및 인원

- ☐ 장소

- 부산사옥 : 부산시 강서구 오션시티 9로 36
- 대전사옥 : 대전시 유성구 가정북로 90
- 군산TCC 연구시설 : 전북 군산시 자유로 396-6

- ☐ 인원 : 41명(과업지시서 - 각 사옥의 분야별 인원 참조)

- 법적 필수 인원 자격선임 및 상주

5. 용역 범위

- ☐ 과업지시서 참조

- ☐ 현장설명 참조

- 부산사옥 11층 제1회의실 / 2021.12.21.(화) 14:00 ~

## 6. 보안, 감독 및 관리 등

### 1) 보안사항

- ① 제안사는 한국선급의 보안업무 시행기준, 인트라넷 사용 기준 등 관련 보안규정을 준수하여야 한다.
- ② 계약체결 후 착수계 제출 시 제안사의 대표자 및 본 용역의 모든 참여자는 보안 서약서를 제출하여야 한다.
- ③ 용역수행기간 중 근무자가 변경될 경우 역시 보안 서약서를 제출하여야 한다.
- ④ 용역수행 과정에 수집한 자료 및 정보는 본 사업 이외의 목적에 사용할 수 없으며, 보안을 유지하여야 한다.
- ⑤ 본 용역수행 기간 중 제3자에게 손해를 주었을 경우에는 제안사의 대표자 책임 하에 처리하고 배상하여야 한다.

### 2) 감독 및 보고

- ① 본 사업은 한국선급 책임자의 지시, 감독 하에 수행되어야 한다.
  - ② 계약업체는 착수계 제출 및 착수일 이후에는 계약조건 및 과업지시서에 따라 업무를 수행하고 보고하여야 한다.
- 3) 과업의 수행기준 : 본 과업의 인수인계 개시일은 계약일로부터 5일 이내로 하고 용역비 지급 기산일은 2022. 1. 1 부로 한다.  
(인수인계와 관련하여 조기 투입된 경우 용역비는 지급하지 않는다.)

## Ⅲ. 입찰 및 사업자 선정방식

### 1. 사업자 선정 방식

- ☐ 입찰방법 : 제한경쟁입찰(실적제한), 총액입찰
- ☐ 계약방법 : 협상에 의한 계약체결(긴급)
- ☐ 적용규정
  - 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조』의 규정에 의거한 "협상에 의한 계약체결"
  - 협상에 의한 계약체결 기준  
(기획재정부 계약예규, 제538호, 2020.12.28시행)

## 2. 입찰 참가자격

가 입찰공고일 현재 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 12조 및 동법시행규칙 제14조'의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 업체로서 동법 제27조 및 동법시행령 제76조에 의한 입찰참가 자격제한을 받은 사실이 없는 업체.

나. 건물(시설)관리업, 시설경비업, 위생관리업 신고, 허가 또는 면허를 보유한 업체

다. 입찰공고일 현재 최근 3년 이내에 단일계약기준 동일부지 내 건축연면적 35,000m<sup>2</sup>이상의 IBS빌딩(단, IBS설비의 인정기준은 발주처로부터 실적증명에 포함된 실적만 인정), 업무시설(건축법 시행령 제3조의 5에서 정한 업무시설, 단 오피스텔, 주상복합건물은 제외)에 대해 건물시설관리(시설, 경비, 청소, 조경 종합관리)용역 수행실적이 연간 계약금액 10억원 이상을 1년 이상 수행한 실적이 있는 업체

※하도급 실적은 인정하지 않음

라. 현장설명회에 참가한 업체.

※ 공동도급(공동이행 방식), 재하도급 불허

※ 조경은 직접면허를 보유하거나 면허보유업체를 통한 하도급이 가능

## 3. 입찰등록 및 제안서 제출

### 1) 입찰참가등록 및 마감

■ 등록장소 :부산사옥 11층 1회의실(부산시 강서구 오션시티 9로 36)

■ 일 시 : 2021.12.21.(화) 13:50 까지

■ 등록서류

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| ○ 입찰참가신청서(제안서 제5호 서식)  | 1부  |
| ○ 법인인감증명서 및 사용인감계      | 각1부 |
| ○ 사업자등록증 사본            | 1부  |
| ○ 법인등기부등본              | 1부  |
| ○ 대리인의 경우 위임장 및 재직증명서  | 각1부 |
| ○ 건물 시설관리분야 사업자 등록증 사본 | 1부  |

## 2) 현장설명회

■ 부산사옥 11층 제1회의실 / 2021.12.21.(화) 14:00 ~

■ 참가자 : 본인(대표자) 또는 대리인

■ 제출서류(현장설명시 제출)

- 입찰등록서류 각1부
- 현장설명회 참가인의 재직증명서(대리인의 경우) 1부
- 현장설명회 참가인의 주민등록증 원본 및 사본 1부

## 3) 기술 및 평가제안서 접수 및 마감

■ 일 시 : 2021.12.24.(금) 15:00 까지

■ 제출장소 : 한국선급 부산사옥 총무팀 강성길

(주소 : 부산시 강서구 오션시티9로 36, Tel. 070-8799-8620)

■ 제출방법 : 방문접수

\*제출마감일 종료시간까지 당사 부산사옥 총무팀에 접수되어야  
유효하며, **가격제안서는 제외**하고 제출 바랍니다.

■ 제출서류

- ① 기술제안서 8부 (원본포함) 및 USB 1매
- ② 시설용역관련 허가서, 신고서 사본 각 1부.
- ③ 입찰참가자격을 증명하는 서류 일체
  - 이행 실적증명서는 발주기관이 확인한 원본제출  
(건축물대장, IBS빌딩 설비현황 발주처 확인필 제출)  
단, 민간 거래실적은 계약서, 세금계산서 사본 및 건축물대장을  
필히 첨부.
- ④ 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부
- ⑤ 기업신용평가등급확인서, 재무구조 등 증빙자료 각 1부
- ⑥ 위임장 및 재직증명서, 주민등록증 사본 각1부 (대리인의 경우)
- ⑦ 입찰보증금  
(입찰금액의 100분의 5이상의 현금 또는 보증보험증권)
- ⑧ 확약서(제8호 서식)
- ⑨ 청렴서약서(제9호 서식)
- ⑩ 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류



- 근로자 예상 급여대장(최저임금법 미 준수 및 기존 급여이하 일 경우 평가에서 제외함)

⑪ 보안각서(제11호 서식) 각 1부

#### 4) 제안서의 규격

- A4지 바인더 사용
- 제안서 내용은 70페이지 이내로 작성할 것
- 페이지별 쪽 번호 부여

#### 5) 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 한국선급이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선한다.
- 선급은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

### 4. 사업자 평가 및 협상 등

#### 1) 사업자 평가 기준

- 사업자에 대한 평가는 제안서의 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며 배점한도와 평가항목은 아래와 같다.
- 사업자 선정 평가 배점한도

구 분	배점	평 가 방 법	비 고
기술능력평가	80점	기술능력 평가점수 = 평가점수	○ 기술능력평가는 별도 위원회를 구성 및 평가 실시
입찰가격평가	20점	기획재정부 회계예규 "협상에 의한 계약 체결기준" 별표 산식에 의하여 평가 (단, 예정가격을 작성하여 적용)	
계	100점		

■ 기술능력평가기준(80점)

분야	평가부문	평 가 항 목	항목 배점	비 고	
수행능력 (10)	경영상태 및 수행실적	재무구조, 신용평가기관의 신용도 등	7	제출된 자료로 평가 (평가위원회에서 별 도로 평가하지 않음)	
		제한규모 이상 건물관리 수행실적	3		
운영능력 (70)	대상업무 이해 및 원가절감	1. 추진방향, 제안요청 내용의 이해도 2. 건물 LCC분석과 추진계획 3. 원가절감 및 에너지 절감방안	20	8	
				6	
				6	
	용역세부 운용계획	1. 인수인계 및 과업수행계획 2. 인력배치 및 업무분장 계획 3. 비상 상황시 대처 방안 (태풍 등 재난, 코로나 등 사회적 재난)	20	8	
				6	
				6	
	안전보건 관리	1. 안전보건관리체계의 적정성 2. 실행능력 – 평가, 점검, 이행, 교육 3. 운영관리 – 연락체계, 위험물질설비관리, 비상대책	15	5	
				5	
				5	
	교육 및 훈련계획	1. 교육 및 훈련 체계의 적정성 2. 연간 교육 계획 수립 및 직무능력 향상 3. 선급 및 입주사 등 내.외부 고객 서비스 향상 방안	15	5	
				5	
				5	
합 계			80	70	

※운영능력 평가 : 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성하여 평가

※각 평가항목의 계산방법 : 평가 항목은 4등급으로 구분

구분		등 급 별			
내용		매우우수	우수	보통	미흡
배점당점수	8점	8	6	4	3
	6점	6	5	4	3
	5점	5	4	3	2

## ○ 수행실적 배점표

심 사 항 목	평 가 등 급	평 점	비 고
최근 3년 이내 건물종합관리용역 (시설, 조경, 경비, 미화포함) 35,000m <sup>2</sup> 이상, [관리년수 기준]	A. 3년 이상 B. 2년 이상 C. 1년 이상 D. 1년 미만	3 2 1 0	업무용 IBS빌딩으로 설비자동제어 설비가 되어 있는 건물의 종합관리 실적만 인정합니다.

## ○ 경영상태 평가(배점 7점)

가. 신용평가등급에 의한 경영상태 평가

A 이상	BBB <sup>0</sup>	BB <sup>0</sup>
4	2.5	1

나. 부채비율

200%미만	200% ~300%	300%이상
1.5	1	0.5

다. 유동비율

200%이상	199%~100%	100%미만
1.5	1	0.5

## 2) 가격 평가

### ■ 입찰가격 평점산식

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{.평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

\* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

\* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

\* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{.평점} &= \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ &+ \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- \* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- \* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- \* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

### 3) 경쟁입찰의 성립

- 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

### 4) 협상적격자 및 협상순위의 결정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상순서는 협상적격자 중 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다.
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 평가부문 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

### 5) 협상절차, 내용 및 범위

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 협상내용 및 범위는 협상적격자로 선정된 모든 업체가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등이며, 가격협상은 예정가격이하에서만 가능하다.

## 5. 기 타

- 평가위원 명단과 세부평가기준은 공개하지 않으며 제안업체는 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없으며, 이에 대한 확약서(제안서 제8호 서식)를 제출하지 않는 업체는 평가 대상에서 제외한다.
- 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않는다.

# IV. 계약관리

## 1. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 한국선급이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 효력이 있다.
- 한국선급에서 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 제안서에 명시된 내용과 협상 시 한국선급의 요구에 의하여 수정·보안·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선 한다.
- 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않은 일반적 사항은 한국선급의 요구사항을 따른다.

## 2. 과업감독 등

- 한국선급은 담당직원을 감독자로 지정하여 본 용역의 수행에 따른 제반 이행사항을 관리감독 한다.
- 제안서에 제시된 과업에 대하여는 상호 협상을 통하여 변경할 수 있다.
- 용역수행관련 변동사항이 발생하였을 때에는 한국선급의 사전승인을 득해야 한다.

## 3. 보안유지

- 제안서 작성과정에서부터 과업수행 중 한국선급에서 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니 되며, 한국선급에서 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 한다.
- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- 입찰참가업체 및 계약체결업체는 한국선급의 일반적인 업무수행규칙을 준수하여야 한다. 이는 입찰과정 중에 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정

에서 취득한 각종정보의 기밀유지를 의미한다.

- 제안업체에서 제출한 모든 제안서에 대하여는 비밀이 유지될 것이며, 어떤 제3자에게도 직접적으로나 간접적으로 유출되지 않도록 한다. 단, 평가위원회에서 평가를 위하여 필요한 경우에는 예외로 한다.
- 본 과업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 한국선급의 서면에 의한 승인 없이는 누설되어서는 아니 된다.
- 본 과업과 관련된 제반사항에 대한 보안유지를 위하여 관리책임자를 선임하고 참여 직원에 대한 보안교육, 보안대상의 관리 등을 철저히 하여야 하며, 관리 소홀로 인한 자료 유출 시 그에 대한 책임은 제안사에 있다
- 계약체결 업체는 한국선급의 보안업무시행기준에서 규정하는 아래 사항에 대하여 준수하여야 하며, 위반에 따른 손해배상 책임이 있다.
  - 용역 업무별 사용 권한 설정
  - 출입통제 및 CCTV 기록관리(삭제 및 수정 열람 기능은 선급이 지정한 담당자만 가능토록 권한지정)
  - 보안교육 수강, 보안점검 협조, 보안서약서 제출
  - 용역사업 종료 시 관련 자료 및 결과물의 완전 제출 및 소거
  - 원격근무 이용자의 보안교육 수강 및 서약서 제출

#### 4. 계약 특별조건

- **우리선급에 기 고용되어 근무하는 종사원에 대하여 특별한 사정이 없는 한 고용을 승계하도록 한다. 단, 특별한 사정이 있어 변경되는 경우는 우리선급과 사전에 협의하여 결정한다.**

## V. 제안서 작성 요령

### 1. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 제안서는 우리선급에서 요구하는 목차를 참고하여 작성한다.
- 제안서는 정해진 기일 내에 접수처에 직접 제출하여야 한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어를 해설한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며“~를 제공할 수 있다.”,“~이 가능하다.”,“~을 고려하고 있다.”등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가한다.
- 선급은 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청을 할 수 있으며,

- 입찰 참가자는 이에 응하여야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.(관리실적 건물에 대한 실적확인서 원본 및 건축, 설비개요 등)
  - 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 한다.
  - 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해배상 책임을 진다.
  - 사업자는 용역계약 일반조건, 용역계약 특수조건, 제안 요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 계약자에게 있다.
  - 제안참여 업체는 입찰과정 및 제안참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 한국선급의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 안 된다.
  - 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 된다.

## 2. 제안서 작성방법

### 1) 기술제안

- 제안서 작성은 가능한 한 아래의 항목 순서대로 작성하도록 한다.  
아래의 항목에 제시한 내용은 최소한의 요구사항을 제시하였으므로 제안서 평가요소를 참조하여 항목별로 자세히 제시한다.

목 차	작 성 방 법
<b>I. 제안업체 일반현황</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원현황 3. 주요사업내용 4. 주요사업 실적	- 제안사 일반현황 및 주요(연혁, 경영상태 등) - 제안사의 조직 및 인원현황 제시 - 제안사의 주요사업 내용을 소개 - 관련분야 보유기술 및 사업수행실적
<b>II. 제안사항</b> 1. 대상업무의 이해도 2. LCC분석과 원가절감 3. 용역세부운영계획 4. 안전보건관리 5. 교육 및 훈련 계획	- 목적, 배경, 제안내용, 문제파악의 정확성 등 - 건물 노후에 따른 관리계획, 원가/에너지절감 계획 - 과업수행을 위한 세부 운영 계획 태풍 등 재난, 코로나 등 사회적재난 비상대처방안 - 중대재해처벌법, 산업안전보건법 대응방안 - 원활한 시설관리를 위한 교육 훈련 계획 수립, 직무향상 방안, 서비스 향상 방안
<b>III. 기타</b>	- 제안사의 과업수행을 위한 특별관리기법 등 - 기타 증명자료, 참고자료 등

## 2) 가격 제안

- 가격제안서는 총액입찰로 하고(V.A.T포함), 밀봉하여 제출한다.
- 가격협상 시 협상에 의하여 세부항목을 조정할 수 있다.



[별지 1] 제안서 평가항목 및 배점

『한국선급 시설관리용역』																								
제안서 평가항목 및 배점																								
구분		평가항목	배점	평가자																				
기술 능력 평가 (80점)	객관적 지표	■ 경영상태 ○ 신용평가기관의 신용도 우수(A- 이상, 4), 양호(BBB <sub>0</sub> , 2.5), 보통(BB <sub>0</sub> 이하, 1) ○ 부채비율 : 200%미만(1.5),200~300%(1),300%이상(0.5) ○ 유동비율 : 200%이상(1.5),199~100%(1),100%미만(0.5) ※ 대상기간 : 2020년 (단, 2020년 자료가 없을 경우 전 년도를 기준으로 하며, 최근 2년간 자료가 없을 경우 0점) ※ 평가기관 : 한국신용평가(기업신용등급서 발행전문 기관으로 조달청 인정) 단, 타 기관발행 평가자료도 인정할 수 있으나, 우리 선급에서 판단.	7	계약 담당 부서 평가																				
		■ .시설관리용역 수행실적 ○ 최근 3년간 과업지시서의 제한규모 이상 용역실적 (단일/단독 35,000㎡, 1년이상 종합관리실적) ※ 입찰공고일 기준 3년 이내 실적 건수(누계) <table><tr><td>건 수</td><td>점 수</td><td>비 고</td></tr><tr><td>3년 이상</td><td>3점</td><td rowspan="4">- 제출자료로 평가</td></tr><tr><td>2년 이상</td><td>2점</td></tr><tr><td>1년 이상</td><td>1점</td></tr><tr><td>1년 미만</td><td>0점</td></tr></table>	건 수		점 수	비 고	3년 이상	3점	- 제출자료로 평가	2년 이상	2점	1년 이상	1점	1년 미만	0점	3								
	건 수	점 수	비 고																					
3년 이상	3점	- 제출자료로 평가																						
2년 이상	2점																							
1년 이상	1점																							
1년 미만	0점																							
	주관적 평가	■ 배점표 <table><tr><td>배점기준 만족도</td><td>8점</td><td>6점</td><td>5점</td></tr><tr><td>매우우수</td><td>8점</td><td>6점</td><td>5점</td></tr><tr><td>우수</td><td>6점</td><td>5점</td><td>4점</td></tr><tr><td>보통</td><td>4점</td><td>4점</td><td>3점</td></tr><tr><td>미흡</td><td>3점</td><td>3점</td><td>2점</td></tr></table>	배점기준 만족도	8점	6점	5점	매우우수	8점	6점	5점	우수	6점	5점	4점	보통	4점	4점	3점	미흡	3점	3점	2점	70	심사위 원평가
배점기준 만족도	8점	6점	5점																					
매우우수	8점	6점	5점																					
우수	6점	5점	4점																					
보통	4점	4점	3점																					
미흡	3점	3점	2점																					
입찰가격 평가(20점)		계약담당 부서	20	계약부 서평가																				

# 원 가 계 산 기 준

(사)한국선급

미적용비용	적용관리비용
① 전기 사용료 ② 상하수도 사용료 ③ 도시가스 사용료 ④ 건물 제세공과금 ⑤ 건물화재보험, 주차장보험 ⑥ 가스배상보험 ⑦ 환경개선 부담금 ⑧ 교통유발 부담금 ⑨ 도로점용료 ⑩ 시설보수 재료비 ⑪ 시설외주 보수비 ⑫ 시설정기검사	① 근무자 노무비 ② 노무비 간접비용 ③ 장비, 도구 사용료 및 감가상각비 ④ 미화재료비 ⑤ 화장지, 비누 등 소모품비 ⑥ 대청소비 ⑦ 외부유리청소비(부산2회, 대전1회/년) ⑧ 물탱크청소비(년2회) ⑨ 수질검사비(부산2회, 대전1회/년) ⑩ 교육훈련비 ⑪ 승강기 점검유지보수비(매월 점검료) ⑫ 소독방역비 ⑬ 조경관리비 ⑭ 일반관리비 ⑮ 기업이윤 ⑯ 부가가치세 <b>※부산사옥만 추가 적용</b> ① 카펫청소비 ② 사무용품비 ③ 통신비(유선, 3회선) ④ 외벽청소비 <b>※군산TCC 2명은 부산사옥 원가계산에 노무비, 노무비 간접비(경비), 관리경비 중 대청소비(바닥왁싱 2회), 건강검진비 만 계상-추가 재료비, 관리경비 없음</b>
제공시설 ① 근무자용 사무실, 대기실 ② 근무자용 전기, 용수	

## 나. 제안서식

### 【제안서 제1호 서식】

#### 제 안 단 체 일 반

1. 단체명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주소			
5. 전화번호			
6. 단체설립년도			
7. 해당부문 종사기간			
8. 주요연혁(요약)			

※ 별도 제출 서류

1. 신용평가기관의 기업신용등급서(한국신용평가 권장)

**【제안서 제2호 서식】**

**최근 3년간 건물 시설분야관리 실적**

단체명 :

계약명	사업기간	계약금액	발주처	수행내용	비고

- ① 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 사업과 관련한 것만 기재
- ② 공동도급계약일 경우에는 인정하지 않으므로 기재하지 말것
- ③ 용역명(연도순으로 기재하며 본 사업과 관련한 것만 기재) : 해당 건수 별로 정확히 기재
- ④ 실적증명서 또는 계약서 사본 첨부

**【제안서 제3호 서식】**

**사업추진 주요 인력 투입 계획**  
(소장, 기계, 전기, 건축, 통신, 조경)

[illegible]

주) 1. 등급표기

- 1) 기술자인 경우 기술사, 특급, 고급, 중급, 초급, 기타로 구분
- 2) 인력 배치 예정 대상자가 없는 경우 공란으로 표기

**【제안서 제4호 서식】**

## 배치예정 인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야 근무경력			
				기술자등급			
	대학원		전공	자격증			

경 력				
사업명	근무기간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	비고

- 주) 1. 별지 제2호 서식 2항에 포함된 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 기재한다.
2. 연령 및 근무경력은 현재를 기준으로      년      월까지 기재한다.
3. 자격증 사본을 첨부한다.
4. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.
5. 인력 배치 예정 대상자가 없는 경우 공란으로 표기

**【제안서 제5호 서식】**

<b>입찰참가신청서</b>			
<b>입찰공고번호</b>		<b>입찰일자</b>	
<b>입찰건명</b>	한국선급 부산, 대전사육 시설관리 용역		
<p>본인은 귀 선급의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 선급의 입찰조건을 모두 승낙하고 별첨서류를 구비하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021년    월    일</p> <p>첨부서류 : 1. 입찰참가 자격을 증명하는 서류 1통                      2. 인감증명서 1통                      3. 기타 공고에서 요구한 서류</p> <p style="margin-top: 20px;">입찰참가 신청자 주 소 :</p> <p style="margin-left: 150px;">상 호 :</p> <p style="margin-left: 150px;">대표자 성명 : (인)</p> <p style="margin-left: 150px;">주민(법인)등록번호 :</p> <p style="margin-left: 150px;">(전화번호 : )</p> <p style="text-align: center; margin-top: 30px;"><b>한 국 선 급 회 장 귀하</b></p>			

**【제안서 제6호 서식】**

가 격 제 안 서		
사 업 명		
발 주 기 관	(사) 한국선급	
제 안 단 체		
용 역 기 간	~ (착수일로부터 12)개월	
제 안 금 액	일금 원정(₩ )	

  

구 분	금 액	비 고
수 행 용 역 비		부가세 포함
기타 재료비 등		부가세 포함
합 계		부가세 포함
제 안 금 액		부가세 포함

  

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

  
  

붙 임 : 세부내역 및 가격산출 근거표

  
  
  

년      월      일

  
  

주관사업자 :
직인

  
  
  

한 국 선 급 회 장 귀하



【제안서 제7-1호 서식】

# 용역원가계산서

(사)한국선급 시설관리용역

(단위 원)

비 목		구 분	수량	금 액	비 고
용 역 원 가	노 무 비	직 접 노 무 비 등	41명		급여내역서 참조
		제 수 당			직무, 자격, 근로자의 날
		퇴 직 총 당 금	1/12회		근로기준법
		소 계			
	경 비	국 민 연 금 ( 4 . 5 % )			국민연금법
		산 재 보 험 ( 2 . 0 % )			산업재해보상보험법
		건 강 보 험 (3.495%)			국민건강보험법
		요 양 보 험 (12.27%)			노인장기요양보험법
		고 용 보 험 ( 1 . 2 5 % )			고용보험법
		임 금 채 권 ( 0 . 0 8 % )			임금채권보장법
		장 애 인 부 담 금 (1.1%)			장애인고용촉진 및 직업재활법
		감 가 상 각 비			기계 및 공구
		복 리 후 생 비			근무복 및 개인지급품
		교 육 훈 련 비			법정교육, 서비스향상교육 등
		소 계			
	재 료 비	직접재료비			부산, 대전
		사무용품비			부산
		소 계			
	관 리 경 비	통신비(유선)	3회선		부산
		소독방역비	5회/년		부산, 대전
		수질검사	2회/년		부산2회, 대전1회
		외부유리청소	2회/년		부산2회
		외벽청소	2회/년		부산2회
		외부유리 및 대청소	1회/년		대전1회
		물탱크청소	2회/년		부산, 대전
		카펫청소	1회/년		부산1회
		폐기물처리비	12회/년		부산
		승강기검사유지보수비	12회/년		부산8대, 대전 유압식 1대
		소모품비(화장지,비누)	12/년		부산, 대전
		조경관리비	12/년		부산, 대전
		군산 대청소비	1회/년		군산
		특수건강검진비용	1회/년		
		계			천단위이하 절사
	일 반 관 리 비		%		
	이 윤		%		
	총 원 가				
	부 가 가 치 세		10%		부가가치세법
	월 합 계			원/월	
	년 총 계			0000원 × 00월 = 0000원/년	

【제안서 제7-2호 서식】

가격 산출 근거표

(단위 ; 원)

구 분	단가	수량	금액	산출근거	비고

**【제안서 제8호 서식】**

**확 약 서**

1. 입찰공고번호 :

2. 입찰건명 : 한국선급 부산, 대전사옥 시설관리 용역

위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관한  
귀 기관의 방침 및 평가 내용을 공개하지 않음에 대하여 이의가 없음을  
확약합니다.

년 월 일

입찰참가 신청자 단체명 :

소재지 :

주민등록번호 :

대표자 : (인)

**한 국 선 급 회 장 귀하**

## 【제안서 제9호 서식】

### 청 렬 서 약 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴서약 취지에 적극적으로 호응하여 (사)한국선급이 발주하는 공사, 물품, 용역 등의 계약과 관련하여 다음과 같이 서약합니다.

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

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접으로 일체의 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부당한 취업제공 포함)을 제공하지 않겠습니다.

3. 제1~2항을 위반한 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약취소, 계약해제 또는 해지, 입찰참가자격의 제한 및 민·형사상 조치를 포함한 (사)한국선급의 모든 조치를 감수하겠습니다.

4. 당사 임직원이 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부당한 취업제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 준수할 것이며 위반시 낙찰자 결정 취소 등 (사)한국선급의 조치와 관련하여 당사가 (사)한국선급을 상대로 손해배상을 청구하지 않겠으며 당사를 배제하는 계약에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20    년    월    일

서약자 :                      회사대표 (인)

(사)한국선급 회장 귀하

(사)한국선급은 ISO 37001(부패방지 경영시스템) 인증 획득기관으로, 모든 협력업체를 존중하며 윤리적이고 공정한 업무수행을 통해 지속적인 상생발전을 도모하고자 합니다. 이에 당사의 업무수행(예정)업체인 귀사가 건전한 수준의 윤리 및 청렴 문화를 유지하고 귀사에 적용되는 제반 법령을 숙지 및 준수할 것을 요청하고자 본 서약서를 징구합니다. 또한, 필요한 경우 당사 윤리경영시스템에 따른 추가 절차가 요구될 수 있음을 알려 드립니다.

## 2022년 예상급여 지급표

구 분 비 목			2022년		합 계	비 고
			인원	급여		
노 무 비	부 산	관리소장	1			일근
		기술팀장	1			일근
		관리과장	1			일근
		설비주임	1			3교대
		전기주임	1			일근
		설비기사	2			3교대
		영선주임	1			일근
		전기영선	1			일근
		전기기사	3			3교대
		통신,방송				관리과장 겸임
		경비반장	1			일근
		경 비 원	3			3교대(최저임금)
		야간휴일경비	2			2교대(최저임금)
		미화반장	1			일근
		미화(남)	2			일근
		미화(여)	13			일근(최저임금)
		안 내	1			일근
		사 무 원	1			일근
		조경주임	1			일근
	군 산	전기과장	1			일근
		미화(남)	1			일근
	대 전	설비주임	1			일근,현장대리인
		미화(남)	1			일근
합 계			41			

상기와 같이 급여를 지급할 것을 약속합니다.

상 호:

대표이사:

인

## 보 안 각 서

본인은 년 월 일 귀사와 계약 체결한 용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에게 대하여 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 누설자에 대한 사업 참여 금지는 물론 그로 인해 발생한 손해에 대한 책임을 질 것임.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

**한 국 선 급 회 장 귀하**

## 근로조건 이행 확약서

- 입찰공고번호 :
- 용역건명 : 한국선급 부산, 대전사옥 시설관리용역 사업자 선정

1. 근로기준법 등 아래의 내용을 준수하겠습니다.

- ① 퇴직금, 국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험 등은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
- ② 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
- ③ 근로기준법 및 최저임금법을 준수하겠습니다.

2. 제안서 제출 시 첨부한 용역비 구성비율에 의거 인건비를 지급하겠으며, 발주처에서 요청하면 2일 이내에 인건비 지급현황을 제공할 예정입니다.

동사는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해제, 부정당업자로 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행 확약서를 제출합니다.

년    월    일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)