

「서울국제학교 본관, 별관 환경개선사업」  
과업지시서



2019. 04. 26.

서울국제학교

# I

## 사업 목적 및 개요

### 1. 사업목적

가. 본관 및 별관 환경개선 사업으로 학생들의 학습활동에 쾌적하고 편리하고 경제적이며 안전하게 기능을 발휘할 수 있도록 한다.

나. 외국인학교 특별성과 독창성 강조한 디자인을 제안할수 있도록 한다.

### 2. 개요

가. 사업명 : 「서울국제학교 본관 및 별관 환경개선 사업」

나. 위치 : 경기도 성남시 수정구 성남대로 1518번지 15

다. 사업기간 : 2019.05.15.~2019.07.30

1) 인테리어 설계 : 계약일로부터 20일(총 사업기간내 조정 가능)

2) 인테리어 공사 : 2019.06.17.~2019.07.30

\* 총 사업기간은 학교의 사정 및 건축일정 등에 따라 변경될 수 있음

### 라. 사업범위

#### ■ 인테리어 공사 범위

동	층	교실	공사내용	면적
본관	1층	도서실(A100호)	철거,출입구,공간구획,벽,바닥,천정,조명	375㎡
	1층	양호실(D120호)	철거,공간구획,벽,바닥,천정,조명	70㎡
	1층	과학실 (B101호)	원상복구(벽,바닥,전기공사된부분)	90㎡
	2층	과학실 (B200호)	철거,벽,바닥,천정,조명,설비	80㎡
	2층	설립자실	철거,공간구획,벽,바닥,천정,조명	115㎡
	2층	어드미션 사무실	철거,공간구획,벽,바닥,천정,조명	100㎡
	3층	Awing 휴게실, Cwing 복도	벽,천정,조명	100㎡
	지하1층~3층	화장실, 유아화장실	철거,벽,바닥,천정,방수,조명,설비,위생도기	345㎡
	2층	중정	바닥(철거,방수,마감)	210㎡
	1층	안내데스크	철거,공간구획,벽,조명, 방풍실 입면	16㎡
별관	4층	교실, 복도, 화장실	바닥,벽,철거및도장,천정,조명,설비,위생도기,ACC	285㎡
	5층	교실, 복도, 화장실	바닥,벽,천정,조명,설비,위생도기,ACC	250㎡
	1층~3층	교실, 사무실, 복도	바닥교체, 도장	800㎡
디자인 제안	교실, 복도, 문	색채계획제안	교실, 복도, 문 색채 제안	
	정수기	본관 정수기	파티션 또는 불박이장 제안	
	정문 동산쪽 벽체		입면디자인(사인 및 조명)	
합 계				2,836㎡

## ■ 디자인 제안 범위

동	층	교 실	공사내용	면 적
본관	1층	도서실(A100호)	출입구,공간구획,벽,바닥,천정,조명	375㎡
	1층	양호실(D120호)	공간구획,벽,바닥,천정,조명	70㎡
	2층	설립자실	공간구획,벽,바닥,천정,조명	115㎡
	2층	어드미션 사무실	공간구획,벽,바닥,천정,조명	100㎡
	3층	Awing 휴게실, Cwing 복도	벽,천정,조명	100㎡
	지하1층~3층	화장실, 유아화장실	벽,바닥,천정,방수,조명,설비,위생도기,ACC	345㎡
	2층	중정	바닥(철거,방수,마감)	210㎡
	1층	안내데스크	공간구획, 방풍실 입면제안	16㎡
별관	4층	교실 및 화장실	벽체 3개 철거, 바닥, 벽도장, 여자화장실교체	
	5층	교실 및 화장실	바닥, 벽도장, 남자화장실교체	
디자인 제안	복도,교실문,정수기	복도, 문, 정수기	정수기 붙박이장 또는 파티션 디자인과 색채제안	
	교실벽체	색채계획제안		
	정문 동산쪽 벽체		입면디자인(사인 및 조명)	
	교실 출입문		출입문 디자인 제안	
합 계				1,315㎡

마. 추정가격 : 1,000,000,000원

바. 업체선정 방법 : 제한경쟁입찰/협상에의한계약(기술80%, 가격20%)

사. 당선작 대우 : 설계 및 공사

\* 탈락 업체에게 제안서 작성비를 지급하지 않음

## II 과업내용 및 요구사항

### 1. 기본방향

가. 각실 별로 용도와 기능에 적합하게 디자인하되, 전체적으로 통일된 아이덴티티와 학생심리(공간, 색채)를 고려한 요소 개발 및 표출

나. 제안 요구사항, 내용 등을 충분히 숙지하고 현장상태를 충실히 파악한후 디자인 제안

- 다. 실내마감 자재는 친환경 재료를 사용하고 모든 자재는 소방법 관련 법규에 맞는 자재를 사용해야 하고 법규상 문제가 없도록 함
- 라. 현장작업을 최소화하고 설치위주로 작업하며, 소음과 분진이 발생할 가능성이 있는 작업은 학교측과 협의 후 진행
- 마. 사업비내에서 디자인 제안

## 2. 주요 과업내용

### 가. 일반지침

- 1) 모든 설계는 서울국제학교에서 제시한 요구조건에 부합되어야 함
- 2) 설계와 시공에 반영되는 일반 및 특수자재는 정부 또는 공인 기관에서 인정한 일정기준(한국표준산업규격)이상의 우수재료와 친환경제품을 선택해야 함
- 3) 설계자는 제출한 설계도서에 대하여 모든 책임을 지며 시공도중 설계도서의 미비점이 발견될 시는 수정 작업을 하여야 하고, 이에 따른 보수비는 별도로 계상하지 않음
- 4) 서울국제학교 실내공간(교실,복도,문)의 색채 계획을 제시하여함
- 5) 동선 및 각각의 공간과 연계하여 효율적인 공간구성이 되도록 벽체를 구성하여야 함
- 6) 천정에 설치하는 시설물은 하중과 내구성을 충분히 고려한 설계로 추락의 위험을 예방할 수 있는 방안을 제시하여야 함
- 7) 내부시설의 모든 자재는 소방법 관련 법규에 맞는 자재를 사용해야 하고 법규상 문제가 없도록 하여야 함
- 8) 바닥 마감재는 미끄러지지 않은 재료 반영하여함
- 9) 제안 요구사항 등에는 포함되지 않았지만 사업추진 시에 꼭 필요한 추가적인 내용은 업체 자체 판단에 의거 별도의 항목으로 추가하여 보완하여 작성하기 바람
- 10) 제안서 기재 사항 누락과 기재내용이 상이함에 따라 생기는 불이익은 제안업체가 감수하여야 함
- 11) 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사의 부담으로 하며, 제출된 공문, 서류 및 제안서는 일체 반환하지 않음
- 12) 모든 실들의 가구 디자인 제안(가격제안서 가구금액 제외, 불박이장은 포함)

### 나. 공간별 중점사항

#### 1) 본관 2층 설립자실

- 내부 벽체 철거 및 설립자실과 BM실을 공간구획

- 벽체, 천정, 조명 디자인 제안
- 화장실 철거시 샤프트 고려하여 공간구획

## 2) 본관 2층 B200호 과학실

- 벽체 도장마감(바닥, 천정 기존 마감 이용함)
- 전기 콘센트는 천정이나 바닥에서 고정형으로 3군데 계획할 것 (첨부 사진 참조)  
-> 벽체 쪽에 붙어서 그룹 활동 할 예정
- 기존의 가구를 사용할 예정이며 한 테이블에 8명씩 앉을 수 있게 계획  
(기존가구 첨부사진 참조)
- 싱크대에 수도 2개, 싱크볼 40인치 에폭시 싱크대 1개 설치 필요(첨부사진 참고)
- 싱크대 바로 옆에 샤워머신 설치
- 설비 배관 공사 필요(배수 및 역류 방지에 유의할것)

## 3) 본관 3층 학생 휴게실(A원, C원)

- ① A원 학생휴게실 : 기존의 벽체를 유지하되, 벽에 개방된 창문을 달아 내부에서 외부에 물건을 팔 수 있게 공간 계획(내부에 창틀 제작 및 매점 사용을 안 할 시에는 내부에서 셔터를 내려서 차단이 가능한 공간 필요)
- ② 학생 휴식 공간 제안
- ③ C원 복도 공간
  - 학생 휴식 및 자습 공간(서서 공부하는 공간창출) 제안
  - 붙박이 책상 디자인제안
  - 벽체 도장 및 천정 조명 디자인제안
  - 바닥은 가벼운 마감재가능(석재종류금지)

## 4) 본관 양호실 (첨부 사진 참조)

- 현대적이고 깔끔한 디자인
- 남녀 학생을 분리해서 둘 수 있는 공간 창출 필요
- 학부모 및 학생 대기 하는 공간
- 벽, 천정, 조명 디자인제안
- 바닥은 가벼운 마감재가능(석재종류금지)
- 문 2개중 1개는 벽체로 마감

## 5) 본관 1층 도서실

- 내부 벽체 일부 철거(도면참조)
- 내부 문 도색(흰색)
- 주출입구 디자인제안(일부철거가능)  
: 유리 비율이 높게(투명하게)
- 실 1개는 서재(LED 등 설치, 내부 창문 처리 여부 논의필요)

- 실 1개는 분리형 학습 공간  
: 강화유리로 분리(사진 참고), 같은 사이즈의 방 2개 공간 확보
- 천정 및 등기구 교체  
: 천정재 교체 및 색상은 어둡게  
: 장소에 맞는 등기구 설치(종류 다양하게 제안)
- 통유리 자바라 설치(도면 참조)
- 도서 대출대 설치 (링크 참조)
- 중앙 시트 영역: 2~4명의 학생들이 공부할 수 있도록 다양한 테이블 및 좌석 그룹으로 나뉘어야 함. 또한 이동식 가구를 이용하여 공간을 반으로 나누고 다시 원상 복구 할 수 있게 이동이 용이한 가구를 배치하여야 함
- 기타 추가 사항은 첨부 사진 및 요청 사항 참고

#### 6) 본관 화장실

- 현대적이고 고급스러운 느낌의 화장실
- 유치원 내부의 화장실은 유아용이므로 아이들이 무섭게 느끼지 않는 디자인 필요
- 설비배관 시공고려
- 본관 전체화장실 공사범위
- 여자화장실 내부에 2구 위생용품 무료 자판기 설치 필요(디자인 필요)

#### 7) 별관 4층 미술실, 복도, 화장실

- 5홀 싱크대 필요
- 내부 벽체 철거
- 벽체 도장, 바닥교체(석재마감제외)
- 화장실 벽, 바닥, 위생 도기 교체
- 설비배관 시공고려

#### 8) 별관 5층 교실, 복도, 화장실

- 벽체 도장, 바닥교체(석재마감제외)

#### 9) 별관 3층 사무실, 복도

- 내부 벽체 철거
- 강화유리 도어 설치
- 내부 유리칸막이 설치(1,800문 포함)
- 바닥교체(석재마감제외)

#### 10) 별관 2층 사무실, 복도

- 벽체 도장, 바닥교체(석재마감제외)

#### 11) 별관 1층 사무실

- 벽체 도장, 바닥교체(석재마감제외)

## 12) 지하주차장 지하1층 입구 휴게실

- 호텔 로비 같은 럭셔리함 및 편안함을 느낌 주는 디자인 제안

## 13) 본관 중정

- 디자인 제안
- 실내행사용 공간
- 기존바닥 철거 및 마감(미끄러지지 않는 마감재)
- 무대 후면 석재 철거: 후면을 무대 분위기에 어울리는 벽체로 변경
- 무대 위 목재 무대 철거
- 무대 경계 부분 철거
- 무대 양 끝 추가 콘센트 설치
- 냉온풍기 추가 설치
- 등 추가 설치
- 무대 및 후면 화단 계단 철거 후 재설치 필요

## 14) 1층 안내데스크 설치

- 공간계획
- 데스크 설치
- 본관 주출입구 방풍실 입면 디자인

## 15) 교실, 복도, 문

- 교실은 학교이미지와 맞는 색채 제안
- 복도, 문, 정수기 조화로운 색채 제안
- 정수기 칸막이 또는 불박이장 제안

## 16) 정문 동산쪽 벽체

- 학교의 상징이 될수 있는 벽체 디자인
- 석재 및 기타자재를 이용한 디자인
- 사인 및 야간조명 설치

## 17) 서울국제학교 교실문 디자인제안

# Ⅲ

## 제안안내

### 1. 입찰참가자격

가. 「건설산업기본법」 제9조의 규정에 의한 실내건축공사업으로 신고를 필한 업체

나. 공고일 기준 최근 3년 이내 ‘건축법시행령’ 제3조의5 용도별 건축물의 종류에서 5.

문화 및 집회시설, 7.판매시설, 10.교육연구시설, 14.업무시설 등의 “각분야에서 총사업비 5억(VAT포함)이상의 단일공사 실적이 3건 이상 있는 단일업체(공동도급시 참여 비율 인정)

다. 과업(현장)설명회 참석업체

## 2. 공고일 : 2019. 04. 26.(금)

## 3. 입찰 등록 안내

가. 입찰등록 마감 일시 및 장소

- 1) 일 시 : 2019. 5. 07.(화) 09:00~12:00
- 2) 장 소 : 별관 1층 회의실
- 3) 접수방법 : 직접 방문 접수(우편 및 인터넷 접수 불가)
- 4) 제출서류

### ① 입찰 관련 제출 서류

- 참가신청서(별지 제2호 서식) 1부
- 서약서(별지 제3호 서식) 1부
- 청렴계약이행서약서(별지 제4호 서식) 1부
- 실내건축공사업 면허등록증 및 사업자등록증 각1부
- 법인등기부 등본(법인인 경우) 1부
- 법인(개인)인감증명서 1부
- 사용인감계(별지 제5호 서식) 1부
- 입찰참가대리인 위임장(별지 제9호 서식) 및 재직증명서 각1부
- 국세 및 지방세 완납증명서(최근 1개월 이내)
- 입찰보증금 납부면제 및 지급각서(별지 제8호 서식) 1부
- 실적증명서(별지 제7호 서식) 각 3부

## 4. 사업(현장)설명회

가. 일 시 : 2019. 05. 03.(금) 15:00~

나. 장 소 : 별관 1층 회의실

다. 참가자격 : 입찰참가 대표자 혹은 대표에게 위임 받은 자로서 재직 6개월이상 경과자

라. 지참서류 : 현장설명참가신청서 1부, 업체 대표자 또는 대리인(위임장 및 재직증명서제출), 신분증 사본1부

※ 사업(현장)설명회에 참여한 업체에 한해서만 제안서 제출 자격이 있음

마. 질의·응답

- 1) 질의응답시간 : 2019. 05. 08.(수) 09:00~12:00
- 모든 질의응답은 유선으로 함(법정효력은 없음)

## 5. 제안서 제출 및 발표 안내



가. 일 시 : 2019. 05. 15.(금) 09:00 ~

나. 장 소 : 신관 4층 425호

#### 다. 제출서류

- ① 제안서 제출서(별지 제11호 서식) 1부
- ② 수행능력평가서 (아래 각 서류 1부)
  - 사업수행실적 집계표(별지 제13호 서식) 1부
  - 기술인력 보유현황(별지 제14호 서식) 1부
  - 신용평가등급확인서(별지 제15호 서식) 1부
- ③ 제안설명서(참고 제1호 서식) 8부(1건으로 별도 포장 봉인하여 제출)
- ④ 기술제안서(기본설계서(내역서)포함)의 내용파일이 수록된 USB 1매
- ⑤ 가격제안서(별지 제6호 서식) 1부

**※ 가격제안서와 원가계산서는 함께 동봉하여 봉인 날인 후 제출**

#### 라. 제출방법

- 1) 사업(현장) 설명회에 참석한 업체에 한하여 제안서를 제출할 수 있으며, 참가자 또는 대리인이 직접 제출하여야 함
- 2) 제안서는 업체당 1건만 제출 가능하며, 제출한 후 내용을 추가하거나 수정할 수 없음
- 3) 응모자는 “제안설명서”(서식 13)에 제출 회사를 인지할 수 있는 표식(회사명, 대표자 등 임직원 이름, 회사 로고 등)을 할 수 없음(미준수 업체는 평가시 감점 처리함)
- 4) 응모자의 자격 등이 제안서의 공모 취지, 목적 등에 적합하지 않을 경우 제안서를 접수하지 않을 수 있음
- 5) 제출된 응모서류 및 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 제출과 관련된 일체의 소요 비용은 제안자의 부담으로 함
- 6) 제안과정에서 얻은 정보는 제안 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨

## IV 제안서 작성요령

### 1. 제안서의 작성기준

#### 가. 가격제안서

- 1) 가격제안서(별지 제6호 서식)제출 시 원가계산서 첨부할것
- 2) 별도(대봉투) 포장하여 입찰건명, 업체명 기재 후 봉함 날인하여 제출 /가격제안서는 부가가치세 등 본 사업을 수행하는데 필요한 모든 경비를 포함한 가격

으로 산출하고 원가계산서에는 세부 산출 내역을 명시

3) 붙박이 가구만 예산내역 포함(각실 내부에 배치가구 이미지는 제안)

#### 나. 제안설명서

- 1) 제안서는 총 8부를 제출함
- 2) 규격은 A3(420×297mm)크기를 가로로 작성하여 제본은 무선좌철하고 표지는 백색 아트지(150g/m<sup>2</sup>), 내용지는 백상지(120g/m<sup>2</sup>)로 단면 인쇄한다.  
※내용지의 재질은 제안사가 선택하여 제출 할 수 있다.
- 3) 분량은 30페이지 이내로 작성(표지 및 목차는 쪽수에서 제외, 간지사용 금지)하고, 색채 사용이 가능 하다.
- 4) 제안설명서는 기본적으로 표지, 목차를 포함하여 아래의 방법에 따라 작성되어야 하며, 쪽번호는 하단 중앙에 표기한다.

가) 항목부호는 「Ⅰ」, 「1」, 「1)」, 「①」, 「i)」 순으로 기입

구 분	항 목 부 호
첫째 항목	I., II., III., IV. ...
둘째 항목	1., 2., 3., 4., ...
셋째 항목	1), 2), 3), 4), ...
넷째 항목	①, ②, ③, ④, ...
다섯째 항목	i), ii), iii), iv), ...

- 나) 글자체는 제목이나 중간 목차 등은 헤드라인 M체, 본문은 휴먼명조체, 본문 중간에 참고내용을 넣거나 구체적인 수치 등을 표시하고자 할 때는 중고딕체로 작성한다.
- 다) 글자크기는 문서제목 18 포인트, 중제목은 15 포인트, 중간 참고내용은 13포인트, 본문내용은 12포인트로 하되, 필요에 따라 글자크기에 변형을 줄 수 있다.
- 라) 표기는 한글과 아라비아 숫자를 원칙으로 하되, 필요시 한문 및 영문은 괄호 안에 넣어 표기할 수 있고 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하고 단위는 미터 법으로 한다.

#### 5) 특기사항

- 가) 제안설명서(8부)를 1건으로 밀봉 포장 봉인하여 제출
- 나) 제안설명서 표지 및 내용에 입찰 참가 업체를 인지할 수 있는 어떤 표식(회사명, 대표자 등 임직원 이름, 회사 로고 등)도 하여서는 아니 됨(미준수 업체는 평가시 감점 처리함)
- 다) 제안설명서의 이미지는 평가위원이 쉽게 이해 할수 있도록 표현할 것(3D)

## 다. USB 1매

1) 제안서의 내용 모두 수록

## 2. 제안서 작성요령

- 가. 제안서에는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 나. 모든 제안서류에는 제출 회사를 추정할 수 있는 암호나 기호를 표시해서는 아니 된다.(미준수 업체는 평가시 감점 처리함)
- 다. 모든 제출서류의 표지는 백색 무광택 아트지를, 내용용지는 백색무광택 백상지를 사용한다.
- 라. 제출 서류의 작성은 지정 서식에 따른다.
- 마. 제출된 서류는 수정, 변경할 수 없다.
- 바. 제안서는 앞의 제안서 세부 내용과 제안서 기술능력 평가기준 및 배점을 참고하여 평가상 불이익을 받지 않도록 관련 항목을 빠짐없이 명확하게 기입한다
- 사. 제안자는 저작권법에 저촉되지 않는 순수창작품으로 응모하여야 한다.
- 아. 제안서의 모든 내용은 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거 자료 및 보충자료 요구 시 제출해야 한다.

## 3. 유의사항

- 가. 제출한 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않고, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담한다.
- 나. 응모자는 제출된 제안서류에 대한 사실여부 등의 책임을 진다.
- 다. 제안서의 내용을 객관적으로 입증 또는 설명하기 위해 꼭 필요한 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 라. 실적 등 증빙을 요하는 사항은 공인기관의 확인을 받아 제출하여야 한다.
- 마. 제안서의 모든 내용은 지적재산권 관련 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적재산권 관련 문제 발생 시에는 응모자가 책임을 진다.
- 바. 작성·제출되는 내용의 확인을 위하여 발주기관이 요구할 경우에는 증빙 자료 등 추가자료 제출 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응해야 한다.
- 사. 본 사업과 관련하여 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있거나 이의 및 이견이 있을 경우 제안사는 발주기관의 해석과 결정에 따라야 한다.
- 아. 본 사업은 발주기관의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우에 제안자는 발주기관의 지시에 따라야 한다.
- 자. 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설할 수 없으며, 이를 위반하여 발생한 문제는 제안사가 책임진다.
- 차. 제출한 서류에 위·변조나 허위사실이 발견된 경우 업체선정에서 제외되며, 낙찰자

로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있다. 또한 이로 인한 민·형사상의 모든 책임은 제안자가 져야 한다.

카. 기술인력 보유현황에 기재된 기술자는 반드시 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우 그 인원에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다. 단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 서면으로 발주 기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 한다.

타. 과업결과에 따른 산출물의 소유권은 서울국제학교에 있다.

## V 제안서 심사 및 협상

### 1. 제안서의 발표 및 평가

#### 가. 제안서 발표

- 1) 제안서의 평가를 위하여 서울국제학교에서 지정하는 일시와 장소에서 제안설명회를 실시하며, 제안설명회 일시 및 장소는 제안서 제출자에 한하여 서울국제학교에서 별도로 정하여 통보한다.
- 2) 제안설명회는 발표는 평가용 PT 설명자료를 통해 제안업체 임직원이 직접 발표하는 방식으로 진행한다.
- 3) 제안설명회 자료는 제안사가 별도로 준비하여야 하며 발표자료와 제안서의 내용이 반드시 일치하여야 하며 제출 회사를 인지할 수 있는 표식(회사명, 대표자 등 임직원 이름, 회사 로고 등)을 할 수 없다.(미준수 업체는 실격 처리)
- 4) 제안서 평가설명회에 사용하는 장비(빔프로젝트, PC등)는 서울국제학교에서 제공하는 장비를 사용하여야 한다.
- 5) 본 제안에 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 6) 제안서 발표시 제안업체를 인지 할 수 있는 어떠한 발설도 하여서는 안된다.
- 7) 제안서 발표는 30분 이내로 제한하고, 질의·응답은 총 10분 이내에 실시한다.

#### 나. 위원회 구성

- 1) 제안서의 공정한 기술능력평가를 위해 서울국제학교에서 선정한 위원으로 평가위원회를 구성한다.
- 2) 평가위원회 위원은 서울국제학교에서 선정한 7인 이내의 위원으로 구성한다.
- 3) 제안서평가(70점), 사업능력평가(10점), 가격평가(20점)
- 4) 평가위원의 명단, 평가의견, 평가결과 등은 공정한 심사를 위해 사전에 공

개하지 않는다.

#### 다. 평가방법

- 1) **기술능력평가(80점) + 가격평가(20점)**을 종합적으로 평가한다.
- 2) 서울국제학교에서 제시한 과업수행에 적합한 평가 항목과 배점기준을 마련하고 별도의 우리 학교 심사위원회를 구성하여 평가한다.
- 3) 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 배점한도(80점)의 85%(68점)이상인 자를 협상대상자로 선정한다.
- 4) 가격평가는 주관부서에서 실시한다.
- 5) 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 우선협상대상자를 선정한다.
- 6) 기술평가 및 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째자리에서 반올림함
- 7) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다. 선순위자와 협상이 결렬되면 차순위 협상대상자 순으로 협상을 실시한다.

#### 라. 평가결과 발표

평가 종료 후 3일 이내에 참여 업체에 통보 한다.

#### 마. 기타

- 1) 제안서 심사결과 및 세부내용에 대한 질의에는 응답하지 않으며, 응모자는 평가 위원 구성, 평가기준, 방법, 결과에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- 2) 당선작품 발표 후 5일 내에 반출치 아니한 제안도서는 발주처가 임의 파기한다.

## 2. 평가항목 및 평가 배점

#### 가. 제안서의 평가

- 1) 제안서의 평가는 총점 100점 만점을 기준으로 하되 기술능력평가 80점(제안서평가 70점, 사업수행능력평가 10점), 입찰가격 20점으로 배점하여 평가하고, 종합평가 순위에 따라 최우수작으로 선정된 업체를 우선협상대상자로 한다.

#### 나. 기술능력평가 배점 기준

- 1) 제안서 평가 : 70점

구 분		평가 항목	평가 요소	배점	
기술 능력 평가	주관적 평가 (제안서 평가)	사업의 이해	학교의 IDENTITY 반영	5	10
			제안요청서와의 부합성 및 실현가능성	5	
		공간구성계획	공간구성의 적정성 및 독창성	8	20
			공간별 색채구성 및 재료 사용계획	7	
			조명계획 및 기법 적정성	5	
		디자인 제안	디자인 요구사항 준수	10	35
			디자인의 창의성, 우수성, 차별성	20	
	마감재 사용의 적합성, 안정성, 내구성		5		
	관리 및 운영계획	사후관리 및 유지보수 계획의 적정성	5	5	
	객관적 평가 (사업수행 능력평가)	유사실적	수행실적	4	
전문성		전문인력 보유현황	3		
경영상태		신용평가등급	3		
가격평가	입찰가격	입찰가격 평가	20		
총 합계			100		

2) 사업수행능력평가 : 10점

- 수행실적 (4점)

평가항목	평가요소	배점	평가방법		비고
			기 준	평점	
수행실적	입찰공고일 기준 3년 이내 유사사업 누계실적	4	40억 이상	4.0	-단일건 사업비 1억원 이상 실적만 유효
			35억 이상	3.0	
			30억 이상	2.0	
			15억 이상	1.0	
			10억 이상	0.5	
			10억 미만	0	

※·유사실적: 교육연구시설, 문화및집회시설, 판매시설, 노유자시설, 업무시설등(건축법시행령 별표1)

-국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용기관이 발급한 수행실적증명서

-위에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 발주자의 인감증명서(필요시 사용인감계 포함), 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)를 첨부하며, 수행실적증명서는 해당 인감(필요시 사용인감)으로 날인하여야 함

- 전문인력 보유현황 (3점)

구분	평가항목	평가요소				배점	비고
		특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자		
인력 및 기술	전문인력 (아래 인력 등급 참고)	1.0	0.8	0.6	0.4	3	
		※ 배점 = 인원 × 기술자별 점수 ⇒ 최고 배점은 3점을 초과할 수 없음					
		※기술자에 대한 등급은 과학기술부 공고 “엔지니어링사업 대가의 기준”의 기술자 등급 및 자격기준에 의함 ※공고일 기준 6개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자만 해당[재직증명서, 건강보험 확인서 첨부]					

구분	국가기술자격자	학력자
특급기술자	1) 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 13년 이상 수행한 사람	- 박사학위자로서 3년 이상 - 석사학위자로서 9년 이상 - 학사학위자로서 12년 이상 - 전문대학 졸업자로서 15년 이상
고급기술자	1) 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람	- 박사학위자 - 석사학위자로서 6년이상 9년미만 - 학사학위자로서 9년이상 12년미만 - 전문대학 졸 : 12년이상 15년미만 - 고등학교 졸 : 15년이상
중급기술자	1) 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람	- 석사학위자로서 3년이상 6년미만 - 학사학위자로서 6년이상 9년미만 - 전문대학 졸 : 9년이상 12년미만 - 고등학교 졸 : 12년이상 15년미만
초급기술자	1) 기사자격을 가진 사람 2) 산업기사자격을 가진 사람으로서 2년 이상 해당 전문분야의 관련 업무를 수행한 사람	- 석사 학위자 - 학사 학위자 - 전문대학 졸업자 - 고등학교 졸업자로서 3년 이상



- 경영상태 (3점)

「기업신용평가등급」(회사채에 대한 신용평가등급에 준함)에 의한 평가

회사채에 대한 신용평가등급	평점	비고
AAA ~ BBB-	3.0	
BB+ ~ BB-	2.5	
B+, ~ B-	2.0	
CCC+이하	1.5	
미제출자	0	

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

다. 입찰가격평가(배점한도 20점)

1) 평점산식

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

① 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

② 입찰가격 : 평가대상자의 입찰가격

2) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째자리에서 반올림함

### 3. 우선협상대상자 선정

가. 제안서 평가 결과 기술능력평가 배점 80점(제안서평가 70점, 사업능력평가 10점)의 85%(68점) 이상인 자를 협상대상자로 선정한다.

나. 협상순위는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 제안서 평가의 항목 중 배점이 큰 두 항목을 합한 점수가 높은 업체를 선순위자로 한다.

다. 협상대상자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있다

### 4. 계약자(우선협상대상자로 선정된 자)에 대한 권리

가. 계약자는 서울국제학교 본관 및 별관 환경개선사업 시공권을 부여 한다.

나. 제안사항에 대한 일체의 모든 권리(당선작의 저작권, 지적재산권 포함)는 서울국제학교에 영구 귀속되며, 사업추진과정에서 산출된 모든 자료에 대한 권리도 본 학교에 귀속된다. 단, 계약자 타인의 지적재산권 침해 등의 분쟁이 발생할 경우 계약자가 모든 법적 책임을 진다.

다. 계약자로 선정된 업체는 학교 담당관에게 감독을 받는다.

라. 계약자는 실시설계 시행시 서울국제학교의 설계안 변경요구가 있는 경우에는 자체 없이 설계안을 수정·보완 하여야한다.

마. 계약자는 정당한 사유 없이 수정·보완 요구에 응하지 않을 경우 서울국제학교는 계약자로서 권리를 박탈시킬 수 있다.

바. 제안 참여과정에서 취득한 각종 정보와 계약이행과정에서 취득한 정보를 서울국제학교의 승인 없이 누설 하여서는 아니 되며, 위 사항을 위반하여 문제가 발생하는 경우에는 계약자가 모든 책임을 져야 한다.

### 5. 계약의 해제 또는 해지

가. 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 입찰한 사실이 발견되었을 때

나. 불공정 행위를 할 때

다. 제출된 서류 등에 허위사실이 발견되었을 경우

※ 위 항목 중 한 항목에라도 해당할 경우, 당해 제안사는 실격 처리될 수 있다.

### 6. 기 타

가. 상기 기술한 평가 관련 사항은 공개하지 아니한다.

나. 발주처는 평가결과에 대한 질의에 응답하지 않으며, 제안서 제출자는 심사위원

구성, 심사기준, 심사결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.

다. 실적증명은 첨부양식을 원칙으로 하되, 기 발행 받은 것은 공모 공고일 기준으로 1년 이내 인 경우 유효하다.

라. 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.

마. 환경개선사업의 설계내역 중 과잉설계, 부실설계, 중복설계 및 과다 예산계획 부분에 대해서는 서울국제학교의 요구에 따라야 한다.

■ 기타 붙임 서식

서식 번호	서식 명칭	작성 용지 규격
별지 제6호 서식	가격제안서	A4
별지 제11호 서식	제안서제출서	A4
별지 제12호 서식	제안사 일반현황	A4
별지 제13호 서식	사업수행 실적 집계표	A4
별지 제14호 서식	기술인력 보유현황	A4
별지 제15호 서식	신용평가등급 확인서	A4
참고 제1호 서식	제안설명서	A3
참고 제2호 서식	가격제안서 봉투 작성 방법	A4

\* 반드시 작성 용지 규격을 준수할 것

[별지 제6호 서식]

<b>가 격 제 안 서</b>					
건 명	서울국제학교 본관, 별관 환경개선사업				
사업기간	계약일로부터    개월				
주관기관	서울국제학교				
제안금액	금                      원정 (₩                      , 부가세포함)				
신 청 자	상호/법인명		법인등록번호		
	주 소		전화번호		
	대 표 자		사업자등록번호		
	담 당 자	소속부서		Fax	
		전화번호		E-mail	
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 원가계산서(세부 산출내역서) 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">20    .    .    .</p> <p style="text-align: right;">제안자 :                      (인)</p> <p style="text-align: left;"><b>서울국제학교장</b> 귀하</p>					

[별지 제11호 서식]

<b>서울국제학교 본관 및 별관 환경개선사업 제안서 제출서</b>				
제 출 자 (업체)	업 체 명		* 접수번호	
	대 표 자		핸드폰	
	주 소			
	전 화		FAX	
제안서 구비서류	<input type="checkbox"/> 제안설명서 8부(8부를 1건으로 밀봉 포장 봉인하여 제출) <input type="checkbox"/> 제안사의 일반 현황 1부 <input type="checkbox"/> 사업수행 실적 집계표 1부 <input type="checkbox"/> 기술인력 보유 현황 1부 <input type="checkbox"/> 신용평가등급확인서 1부 <input type="checkbox"/> 가격제안서 및 원가계산서 1부(밀봉 제출) <input type="checkbox"/> USB 1매			
기타사항				
<p>『서울국제학교 본관 및 별관 환경개선사업』사업자 선정 제안서를 위와 같이 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2019. . . . .</p> <p style="text-align: center;">업체명(대표) : (인)</p> <p><b>서울국제학교장 귀하</b></p>				
-----				
<b>서울국제학교 본관, 별관 환경개선사업 사업자 선정 제안서 참가 접수증</b>				
접수번호	20 -	접수일자		접수자
접수결과	<input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 반송	반송사유		
접수담당		전화번호		

[별지 제12호 서식]

## 제안사의 일반 현황

### 1. 기본사항

업 체 명		대표자	
사업자등록번호		총 종업원수	
사 업 분 야		업 종	
주 소			
전 화 번 호		팩스번호	
면허/허가/ 등록증보유현황		회사설립년도	
홈페이지주소			
해당부분 사업기간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재		

### 2. 회사주요연혁(요약정리)

연 월 일	내 용	비 고

주) 1. 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부

## 사업수행 실적 집계표

연 번	공 사 명	공 사 기 간	준공금액	발 주 처		비 고
				발주처명	연락처	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
합 계						

- 주) 1. 최근 3년간(공고일 기준) 건축법시행령'제3조의5 용도별 건축물의 종류(5. 문화및집회시설, 7. 판매시설, 10. 교육연구시설, 14. 업무시설) 등의 설계 및 시공 실적  
 2. 준공금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액 기재하고 괄호 안에 자사의 비용만 기재  
 3. 발주처의 연락처 : 실적확인이 가능한 발주 기관의 전화번호 기재



[별지 제14호 서식]

## 기술인력 보유현황

구분	일련 번호	등 급	기 술 분 야	자 격 종 목	성 명	등록일 (취득일)	경 력 기 간	등록번호	비 고
특 급 기 술 자									
고 급 기 술 자									
중 급 기 술 자									
초 급 기 술 자									
기 타									

- 주) 1. 공고일 기준 6개월 이상 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 명기  
 (본 요청서 기술인력 등급 구분기준참조) 초과사항은 위 서식 이어서 기재.  
 2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 순위별로 기재.  
 3. 자격증, 경력증명서, 건강보험확인서 첨부.

[별지 제15호 서식]

## 신용평가 등급 확인서

기업신용평가기관 발행 서식 1부(공고일 기준 3개월 이내 발행분)

[참고 제1호 서식]

서울국제학교 본관 및 별관 환경개선사업  
제안설명서

2019. . .

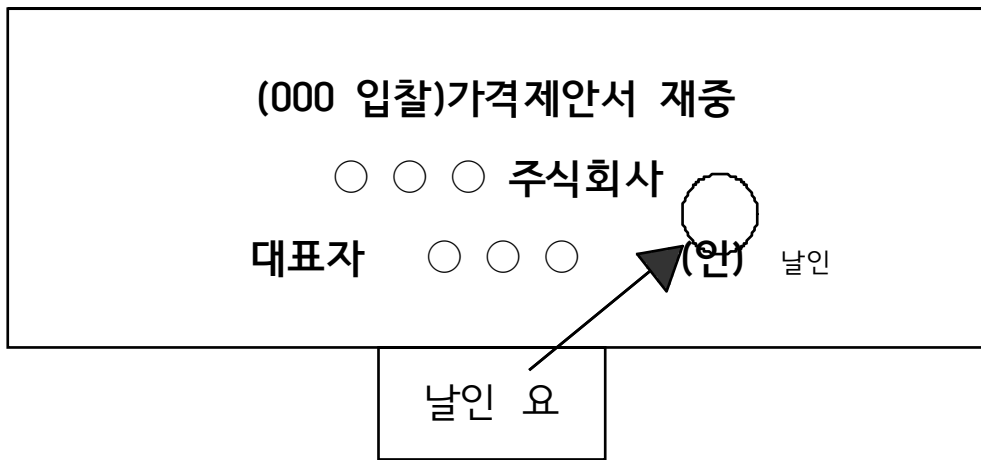
* 인식번호	
--------	--

- ※ 1. 제안설명서의 규격은 A3용지(백상지)로 40매 이내로 장변 수직으로 작성하되 좌철(무선제본, 스프링사용불가) 제본하여 제출
  - \* 본 제안설명서 표지를 다운받아 A3용지 크기에 맞게 편집하여 사용
- 2. 표지⇒백색아트지, 내지⇒백상지, 단면 인쇄
- 3. 표지 및 목차는 전체 쪽수에 포함되지 않음.
- 4. 제안설명서는 총10부 작성(10부를 1건으로 묶음 포장 봉인하여 제출)
- 5. 인식번호 옆 칸은 공란으로 둠
- 6. 제안설명서 표지 및 내용에는 제출 업체를 인지할 수 있는 사항(회사명, 회사임직원 이름, 회사로고 등)을 일절 표기하면 안됨

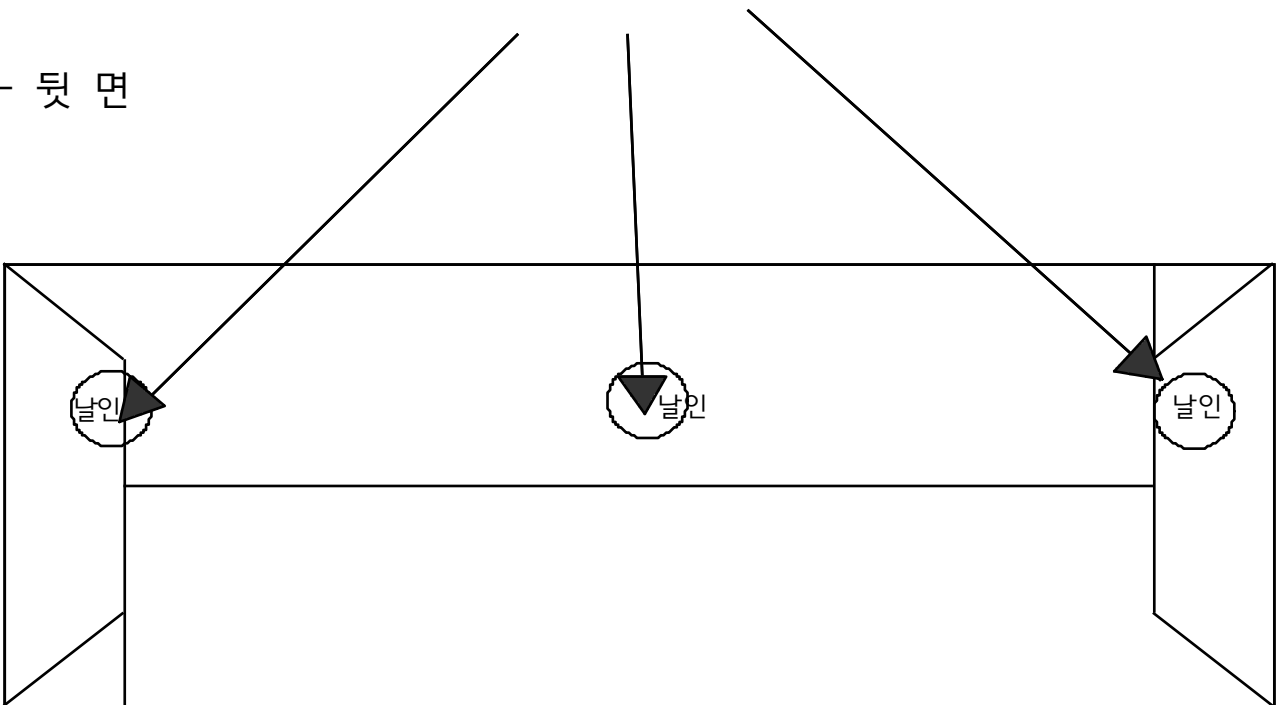
[참고 제2호 서식]

## 가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



# 봉투사이즈는 330 mm × 240 mm으로 한다.