

[붙임]

BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정

2024.12.05

BNK 금융지주

■입찰 유의서

제1조 (목적)

이 유의서는 (주)BNK금융지주가 행하는 "BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정" 입찰에 있어 당사 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (입찰 참가 자격)

입찰관련 서식 및 구비 서류를 제출하고 아래 조건을 모두 충족하는 자

1. 실내건축공사업 면허(등록)를 보유한 업체
2. 입찰 공고일을 기준으로 2년 이상 사업을 영위하고 있는 업체
3. 본사 소재지가 서울특별시, 인천광역시, 경기도에 있는 업체
4. 인테리어 설계 및 시공, 가구 설계 및 제작이 모두 가능한 업체
5. 기타 입찰 참가에 결격사유 등이 없는 업체

제3조 (입찰 참가 신청)

입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 입찰 담당자에게 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.

1. [서식1]입찰참가 신청서 1부
2. [서식2]위임장 및 재직증명서 1부
3. [서식3]사용인감계 1부
4. [서식4]청렴계약이행확약서 1부
5. [서식5]서약서 1부
6. [서식6]입찰서 1부
7. 사업자등록증 사본 1부
8. 법인등기부등본 1부(개인사업자의 경우 제출 생략)
9. 법인(개인)인감증명서 1부
10. 실내건축공사업 면허 사본 1부
11. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
12. 이행(입찰)보증보험증권 1부
13. 공사실적증명서(최근 3년 이내) 1부
14. 인테리어 설계 제안서(USB 1개 별도 제출) 3부
15. 가견적서 또는 산출내역서 1부

제4조 (입찰보증금 납부)

1. 입찰참가업체는 입찰 서류 및 입찰보증금을 입찰 마감 시까지 우편 또는 방문 제출하여야 한다.
2. 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5이상으로 이행보증 보험증권 등으로 납부하여야 한다.
3. 낙찰자가 낙찰일로부터 10일 이내 계약을 체결하지 않는 경우 입찰보증금은 당사에 귀속된다.

제5조 (입찰)

1. 이행(입찰)보증보험증권을 제출 하고 입찰참가 신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.
2. 관계법령의 규정에 의하여 면허 수첩 등의 제시가 필요한 경우에는 당해 면허 수첩을 제시하지 않으면 입찰에 참가할 수 없다.
3. 입찰은 업체의 대표자가 참가하여야 하며, 대리인이 참가하고자 할 때에는 당사가 대리인으로 인정할 수 있는 자로서 법인, 개인 공히 업체대표자의 위임장을 제출하여야 한다.
4. 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청 시에 제출한 인감으로 하여야 한다.

제6조 (입찰서의 작성)

1. 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 한다.
2. 입찰서의 기재사항 중 정정 사항이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

제7조 (입찰서의 제출)

1. 입찰서는 1 인 1 통만을 제출하여야 한다.
2. 입찰서는 봉함하여 제출하여야 하며 봉투에는 입찰자의 성명(또는 상호) 및 계약명을 기재하고 입찰서 재중이라고 명기하여야 한다.
3. 일단 제출한 입찰서는 취소, 철회, 교환 또는 변경할 수 없다.

제8조 (경쟁입찰의 성립)

경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제9조 (입찰의 무효)

다음 각 호에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
3. 동일 사항에 동일인이 1회 입찰에 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
4. 입찰서의 입찰금액과 가견적서(산출내역서)의 합계액이 일치하지 않는 입찰

제10조 (낙찰자의 결정)

- 가. 예정가격 이내로 입찰하고 제안서 심사에서 순위가 가장 높은 업체를 선정
- 나. 단, 제안서 심사 결과 적격업체가 없다고 판단될 경우에는 선정하지 않을 수 있음.

제11조 (관계사항의 숙지)

입찰자는 입찰공고, 입찰유의서, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지 못한 책임은 입찰자에게 있다.

제12조 (입찰의 연기 등)

- 1. 당사는 필요한 경우에는 입찰공고시에 예정된 입찰일시를 연기할 수 있다. 이 때에는 그 사유와 연기일시를 입찰자에게 통지하여야 한다.
- 2. 당사는 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없을 때에는 재입찰에 부칠 수 있다.

제13조 (계약보증금)

낙찰자는 계약체결 전까지 입찰담당자에게 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증보험증권 등을 제출하여야 한다.

제14조 (계약의 체결)

- 1. 낙찰자는 낙찰일로부터 당사가 따로 정한 기일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다.
- 2. 제 1 항의 규정에 의하여 당사와 계약을 체결하고자 하는 자는 국세 및 지방세 완납증명서 등 필요한 관계서류를 계약담당자에게 제출하여야 한다. 다만, 입찰참가 시 기 제출서류가 있는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제15조 (계약의 성립)

계약은 계약담당자와 상대방이 계약서를 작성 날인함으로써 확정한다.

제16조 (부정당업자의 입찰참가 자격제한)

다음 각 호의 1에 해당하는 자(계약상대자 또는 입찰자의 대리인·지배인 기타의 사용인을 포함한다)에 대하여는 입찰에 참가를 제한 한다.

- 1. 정당한 이유없이 계약을 체결하지 아니하거나 계약을 이행하지 아니한 자
- 2. 계약의 이행에 있어서 조작 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자

3. 경쟁입찰 시 담합한 자
4. 경쟁참가를 방해하거나 또는 경락자의 계약체결이나 이행을 방해한 자
5. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무이행을 방해한 자
6. 입찰유의서 제 3 조에 명시된 서류 및 기타 계약에 관한 서류를 위조하거나 변조한 자
7. 전국은행연합회 규약에 의거 불량거래처로 규제를 받은 자
8. 직, 간접을 불구하고 회사에 손실을 끼쳤거나 끼칠 우려가 있고 물의를 일으킨 자
9. 입찰참가신청서 또는 입찰참가 승락서를 제출하고, 동일 영업년도내에서 3 회 이상 입찰에 참가하지 아니한 자
10. 건설산업기본법, 전기공사업법, 정보통신공사업법, 기타 다른 법령에 의한 하도급의 제한에 위반(하도급 통지 의무위반의 경우를 제외한다)하여 하도급한 자 및 당사의 승인없이 하도급을 시키거나 당사의 승인을 받은 하도급 조건을 변경한 자
11. 고의로 무효입찰을 한 자

제17조 (기타사항)

1. 낙찰업체는 제작과 관련하여 하청이 필요한 경우 반드시 관련 세금계산서를 당사로 제출한다.
2. 입찰공고 조건 및 이 입찰유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 당사 또는 관계법령이 정하는 바에 의한다.

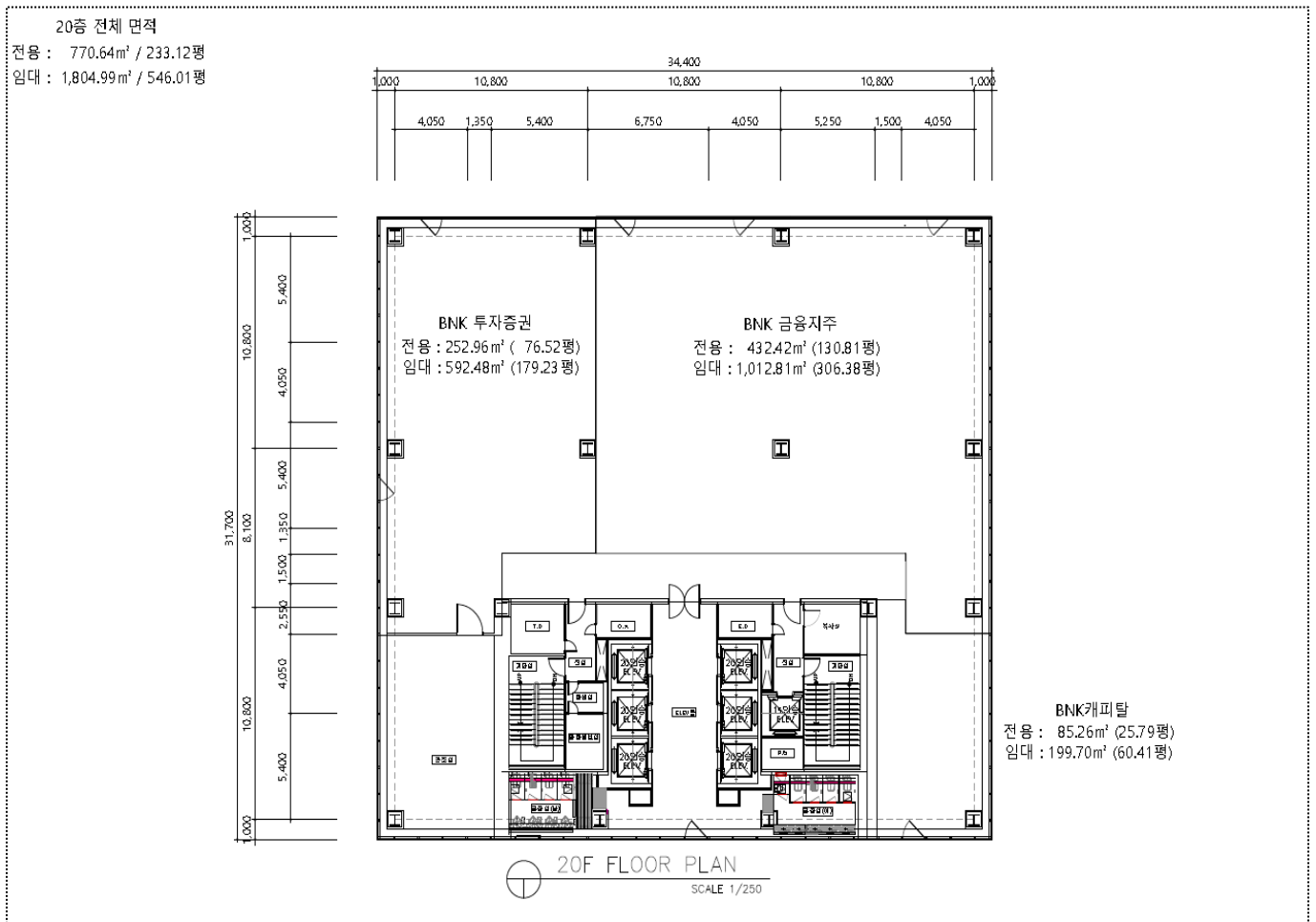
[첨부서류 목록]

- 참고 1. 인테리어 설계 참고사항 1부
- 참고 2. 입찰서 봉투 작성 방법 1부
- 서식 1. 입찰참가신청서 1부
- 서식 2. 위임장 및 재직증명서 1부
- 서식 3. 사용인감계 1부
- 서식 4. 청렴계약이행확약서 1부
- 서식 5. 서약서 1부
- 서식 6. 입찰서 1부

[참고 1]

인테리어 설계 참고사항

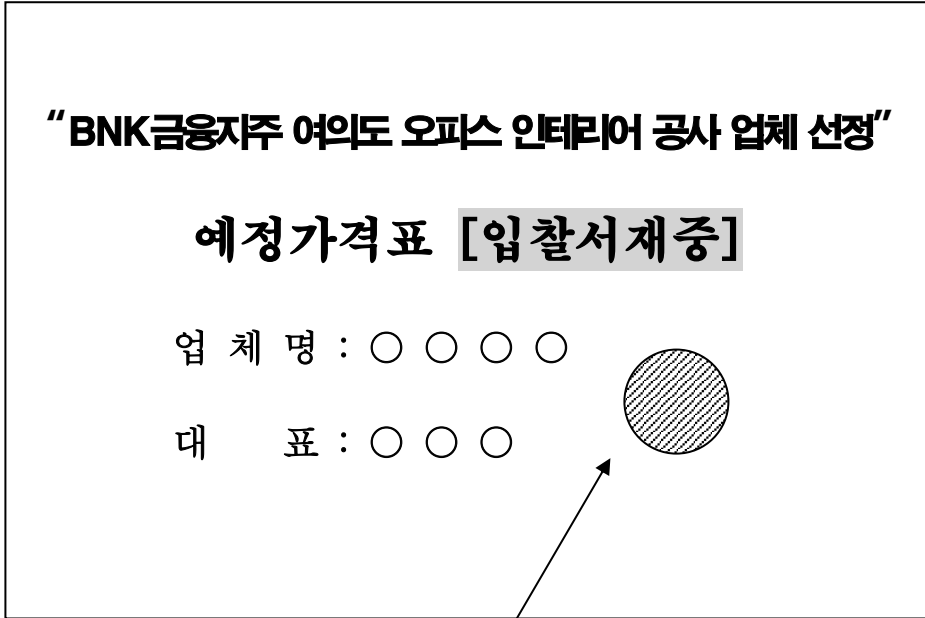
1. 위치 : 서울 영등포구 국제금융로2길 24, BNK금융타워 20층
2. 면적(전용) : 432.42m²
3. 용도 : 공유 오피스 및 전용 사무공간
4. 사업비 : 400,000,000원(설계, 건축, 설비, 설계에 반영된 가구, 세금 등 제반비용 일체)
5. 준공기한 : 착공일로부터 20일 이내
6. 설계 참고사항
 - 단순하고 유연한 디자인을 통해 사무 공간의 효율성을 극대화
 - 개방형 공간 설계를 통한 협업 및 커뮤니케이션 기능 강화
 - 모듈형 가구 배치를 통한 자유롭게 레이아웃 변경이 가능한 설계
7. 배치도(도면 파일은 담당자에게 별도 요청)



[참고 2]

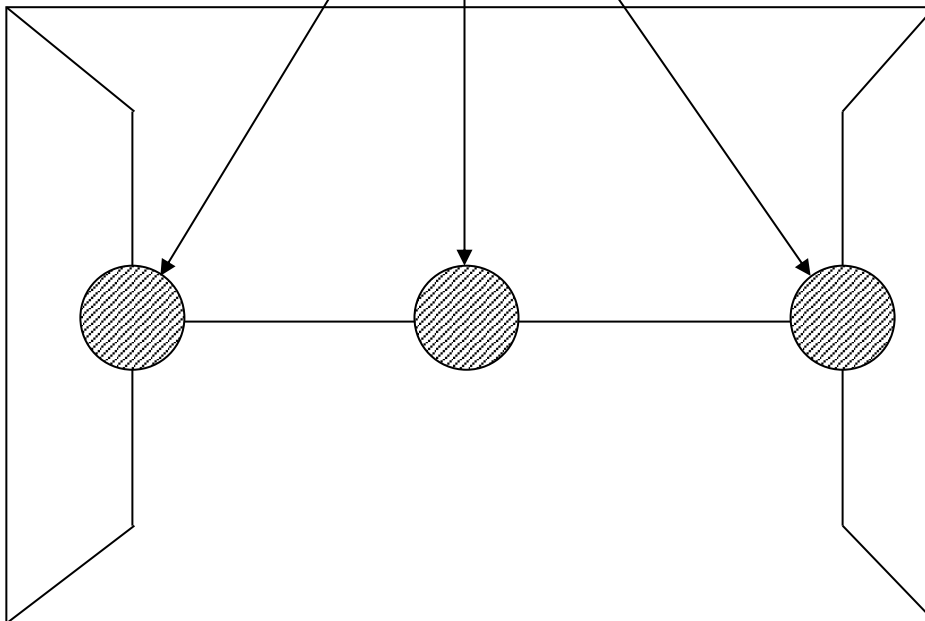
입찰서 봉투 작성 방법

- 앞면



인감 날인 위치

- 뒷면



[서식 1]

입찰참가신청서

신청인	접수번호		접수일자	
	업 체 명		법인등록번호	
	주 소		연락처	(전화) (팩스)
	대 표 자		생 년 월 일	
	제 출 자	소속 :	직위 :	성명 : (서명)
입찰건명	BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정			

당사는 상기 입찰에 참가하고자 (주)BNK금융지주에서 정한 입찰공고 및 입찰유의서 등 입찰관련 모든 사항을 승낙하고 제출서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

업 체 명 : (인)

[서식 2]

위 임 장

대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속		연락처	

(주)BNK금융지주에서 개최하는 BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정을 위한 입찰 등 관련 업무에 상기인을 당 업체의 참가대리인으로 지정하고 당 업체의 모든 권한을 위임합니다.

20

업 체 명 : (인)

(주)BNK금융지주 귀중

재 직 증 명 서

성 명		생년월일	
소 속		직 위	
주 소			
입사일자			

위와 같이 당사에 재직 증임을 증명합니다.

20

업 체 명 : (인)

(주)BNK금융지주 귀중

※ 첨부서류 : 인감증명서(사용인감계), 신분증 사본 1부.

※ 본 위임장의 업체 날인은 인감증명서 또는 사용인감계 상의 인감과 같아야 하며, 대리접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 대리인 본인이 모든 책임을 짐.

[서식 3]

사 용 인 감 계

당사는 “BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정” 관련 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 법인(개인)인감을 대신하여 아래 인감을 사용하고자 하며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

사 용 인 감

20 . . .

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(법인 인감)

[서식 4]

청 럽 계 약 이 행 확 약 서

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며 (주)BNK금융지주에서 시행하는 “BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정”에 있어 당사의 임직원과 대리인은 다음사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 아니한다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 (주)BNK 금융지주의 관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 위의 제1 항 및 제2 항을 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, (주)BNK 금융지주의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이익을 제기하지 아니한다.

위 청렴계약이행확약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 등 (주)BNK 금융지주의 조치와 관련하여 (주)BNK 금융지주를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

[서식 5]

서 약 서

당사는 BNK금융지주의 “BNK금융지주 여의도 오피스 인테리어 공사 업체 선정”과 관련한 다음 사항을 준수할 것을 약속하며 만약 이를 위반할 경우에는 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

1. 당사는 본 사업과 관련해서 직·간접적으로 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약한다.
2. 당사는 BNK 금융지주에 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 제한 및 법적, 재정적, 행정적 책임을 감수한다.
3. 당사는 계약체결 전 단계에서 귀사와 합의 없이 계약내용을 취소 또는 변경하는 등 업무에 중대한 영향을 끼친 경우 입찰보증금 귀속 등 손해 배상 청구에도 이의를 제기하지 않는다.

상기 약속사항의 불이행에 따라 BNK금융지주에 손실을 끼칠 경우는 민·형사상 책임 및 경제적인 모든 책임을 다할 것이며 이에 따른 입찰제한, 계약해지 등의 불이익처분 등 조치에 관련하여 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속합니다.

20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(주)BNK금융지주 귀중

