

「하나글로벌캠퍼스 시설종합관리」 용역 업체 선정을 위한

제안 요청서

2021. 10.



- 목 차 -

I. 제안 개요

1. 사업개요
2. 용역업무범위
3. 입찰방식
4. 입찰일정
5. 입찰참가자격 및 제한사항

II. 입찰관련 주요사항

1. 현장 설명회(제안요청 설명)
2. 입찰참가 신청 및 제안서 접수
3. 제안설명서(제안서 평가) 실시
4. 제안서 제출방법
5. 입찰참가서류
6. 제안서 작성요령

III. 제안작성 요청 사항

1. 제안개요
2. 제안업체의 업무수행 계획
3. 기타사항

IV. 제안평가방법 및 기준

1. 제안평가방법

V. 협상적격자 선정

1. 협상적격자 선정 및 협상순서
2. 참고사항
3. 선정결과 통보
4. 계약체결

VI. 붙임 서식

I. 제안개요

1. 사업개요

- 가. 사업명 : 하나은행 「하나글로벌 캠퍼스 시설종합관리업무」 용역업체 선정
- 나. 용역내용 : 과업지시서 참조
- 다. 계약기간 : 계약 개시일로부터 1년 (예정 : 2022.01.01 ~2022.12.31)
- 라. 계약조건 : 1년 단위로 계약하며, 총 계약기간은 3년 이내로 함.
 - 다만, 연장 계약 시 서비스수준협약서(SLA)를 기준으로 평가 후 연장여부를 결정하고, 연장 시 계약금액은 물가상승, 최저임금 등을 고려하여 별도 협의함.

2. 용역업무범위 : 과업지시서 참조

3. 입찰방식 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

4. 입찰 일정

입찰 일정	상세 내용	비 고
2021.10.26(화) ~ 11. 2(화)	입찰 공고	8일간
2021.11. 4(목) 14:00	현장설명회	청라연수원 4층
2021.11.15(월) 14:00	제안서 접수 마감	방문 제출
2021.11.17(수) 13:00~17:00	제안설명회 실시 및 평가	을지로본점 4층
2021.11.19(금)	우선 협상대상자 선정 및 발표	개별통보
2021.11.22(월) ~ 11.26(수)	협상실시	
2021.12. 1(수) ~ 12.31(금)	인수인계 및 인력투입	

※상기 일정은 은행의 사정에 따라 변경될 수 있음.

5. 입찰참가자격 및 제한사항

가. 참가자격 : 입찰공고문 참조

나. 자격제한

- (1) 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획중인 사업자
- (2) 부도·화의·워크아웃(대상 또는 진행중인업체) 또는 회생절차중인 사업자

II. 입찰관련 주요사항

1. 현장설명회(제안요청 설명)

- 가. 설명회 일시 : 2021. 11. 4(목) 14:00 ~ 17:00
- 나. 설명회 장소 : 하나글로벌캠퍼스 4층 (상세 주소 별도 안내)
- 다. 제출 서류 : 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 인감증명서, 사용인감계
사용인감, 명판, 위임장, 재직증명서, 방문자 신분증

2. 입찰참가 신청 및 제안서 접수

- 가. 접수기간 : 2021. 11. 8(월) ~ 11.15(월) 기간 중 10:00 ~ 17:00
- 나. 제출방법 : 방문 제출만 가능 (※현장설명회 참석업체만 제안참여가능)
- 다. 제출장소 : 하나은행 총무섹션 (서울시 중구 을지로 35, 본점)
-입찰담당자 : 박혁 차장(02-3788-5457), 윤대한 과장(02-3788-5413)
- 라. 준비서류 : 하기의 "5. 입찰참가서류" 참조
※접수기간 이후에는 제출 불가합니다.

3. 제안설명회(제안서평가) 실시

- 가. 일 시 : 2021. 11. 17(수) 13:00 ~ 18:00
- 나. 장 소 : 하나은행 을지로 본점 회의실 [일시 및 장소 변경 시 별도 통보]
- 다. 품질평가 : [60 점 : 정량 20 점 + 정성 40 점_PT 실시(발표 15 분, 질의 15 분)]
- 라. 가격평가 : [40 점 : 제출한 가격제안서로 입찰 실시(예정가격 100% ~ 80% 내)]
단, 가격평가 시 예정가격 이내로 투찰한 업체가 없는 경우 수기입찰 실시합니다.
※업체별 7 인 이내 참석으로 제한하며, 발표 순서는 제안서 접수순으로 합니다.

4. 제안서 제출방법

- 가. 방문접수가 원칙이며 우편 및 메일을 통한 접수는 불가합니다.
- 나. 관련자료의 전부 또는 일부를 제출기한 내에 미 제출 시에는 제안의사가 없는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외하며, 제출된 자료 일체는 반환하지 않습니다.
- 다. 제안내용 검토를 위해 당행의 요구 시 추가자료를 제출하여야 합니다.

5. 입찰참가서류

- 가. 지정서식
 - (1) 입찰참가신청서(소정양식) 1 부 [서식 1 호]
 - (2) 업체일반현황 [서식 2 호]
 - (3) 재무구조 및 매출현황 [서식 3 호]

- (4) 최근 3년간 사업실적 [서식 4호]
- (5) 가격제안서 [서식 5호]
- (6) 서약서, 근로조건 이행확약서, 청렴계약 이행각서, 입찰유의서 [서식 6~9호]

나. 지정서식 외

- (1) 제안서 총 8부
- (2) 실적증명서 각 1부
- (3) 기업신용평가등급 확인서 1부
- (4) 최근 년도 결산 재무제표(원본대조필 명기 후 인감 날인) 1부
- (5) 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감 날인) 1부
- (6) 법인등기부등본 1부
- (7) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
- (8) 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- (9) 위임장과 재직증명서 각 1부
- (10) 위생관리용역업신고증(사실과 상위 없음 명기 후 인감 날인) 1부
- (11) 경비업 허가증(사실과 상위 없음 명기 후 인감 날인) 1부
- (12) 직접생산확인증명서 1부(※보유 업체만 제출)
- (13) 배상책임보험증서 사본 1부

(14) 입찰보증보험증권은 가격제안서[서식 5호]와 함께 밀봉하여 제출

(보험금지급특별약관포함, 보험기간은 접수마감일 +30일 이상)

다. 제안서

- (1) 제안서는 8부(보관용 1부 포함) 제출합니다.
- (2) MS-Power Point 프로그램을 이용하여 작성하고 PDF로 변환 후 총무섹션의 입찰담당자 이메일(arto0926@hanafn.com)로 제출
- (3) 기타 제안에 필요한 서류 및 사용인감 도장 지참

※각종 발급서류의 경우 제출일 기준 최근 1개월 이내 발급분에 한하며, 제안사의 법인인감을 날인하여 제출(사본일 경우 원본대조필 및 법인인감을 날인)

라. 기 타

- 은행의 업무추진계획이 변경될 경우 본 제안요청서는 조정 또는 취소될 수 있으며 이 경우 제안사는 이의를 제기할 수 없음.

6. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

- (1) 제안서의 내용은 제안사가 당행 사업자로 선정된 후 계약서에 명시 되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 합니다.
- (2) 제안서는 반드시 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성할 수 있습니다.

나. 제안서의 정확한 기재

- (1) 제안요청서상에 요구된 정보누락을 방지하기 위하여 요구하는 내용에 해당사항이 없을 경우 반드시 "해당 없음"을 명기하여야 합니다.
- (2) 제안서의 기재사항 누락, 기재내용 상이, 근거자료 불충분 등에 따른 불이익을 제안사가 감수합니다.
- (3) 제안서는 꼭 필요한 사항 위주로 간단 명료하게 작성하여야 하며, 불확실하거나 추상적인 표현은 지양하고 해석상 이견이 있는 경우에는 당행의 해석을 우선합니다.
- (4) 제안서에 서명날인을 하여야 하는 곳은 제안자나 그의 권한을 적법하게 위임받은 대리인에 의해 빠짐없이 자필서명 또는 명판날인 후 인감날인 하여야 합니다.
- (5) 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어 쓴 것은 제안서 서명자에 의해 정정 날인 되었을 경우에는 유효한 것으로 인정합니다.
- (6) 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부 할 수 있으며, 제안내용이 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 선정대상에서 제외되거나 계약위반으로 조치합니다.
- (7) 제안요청서를 포함하여 제안 관련된 모든 정보는 은행의 사전 승인 없이 일부분의 유출도 절대 금합니다.
- (8) 제안요청과 관련하여 제시한 모든 정보는 제안서를 작성하는 이외의 목적으로 사용할 수 없음
- (9) 보안 유지의 의무를 위반하여 은행에 손해가 발생한 경우 모든 책임에 대하여 제안사가 부담하기로 함

다. 제안서의 거절 및 무효

- 당행은 제안서의 중대한 오류가 있거나 허위로 작성되었다고 판단되는 경우, 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 제안업체간 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안서를 거절 또는 무효할 권리를 가집니다.

라. 제안서 및 제안 요청서의 사용 제한

- (1) 당행이 작성한 제안요청서는 제안서 작성 목적 외로 사용되어서는 아니 되며, 제안사의 제안서는 검토 및 평가 목적 외의 용도로는 사용되지 않습니다.
- (2) 제안 요청과 관련한 제안설명회 참가에 소요되는 모든 제반 비용은 제안사의 부담이며 제출된 제안서의 기재내용은 수정할 수 없습니다.

Ⅲ. 제안서 작성 요청 사항

1. 품질 제안서

구 분		제안내용
정성 평가	과업수행	종합관리 방안 (건물 인수 및 운영계획의 적정성) -. 건물에 대한 위험성 평가 방안 -. 위험성 평가 결과 개선 사항에 대한 방안 -. 인수 계획 및 조기 안정화 방안 -. 기타 하자 점검 및 진행 처리 방안 -. 의사소통 및 보고체계방안
		사업수행 방안 -. 시설관리 운영방안(체육관, 통합문서센터 포함) -. 미화관리, 조경관리 운영방안 -. 주차관리, 경비관리 운영방안
		본사 지원 방안 (기계화 운영 및 기술지원방안) -. 본사 지원 방안 -. 유지보수 협력업체 계약 및 관리 -. 소모품 관리 방안
		비용절감 및 품질관리 방안 -. 에너지절감 방안, -. VOC 관리 방안 -. 고객만족도 제고방안
		건물관리 프로그램 보유 및 지원방안
	조직관리	투입 인력의 적정성 -. 운영의 적정성(투입 인력 계획) -. 인력관리의 효율성 (투입 인력 profile) -. 인력지원방안 (본사지원인력)
		인력의 운영 안정성 -. 결원시 대처 방안 -. 소속직원의 교육훈련방안 -. 소속직원의 복지운영방안
	비상대응	안전, 재해등 긴급상황 대처계획, 질병예방 관리 방안 -. 건물의 비상상황 대처 계획 (전염병, 화재, 누수, 정전, 풍수해, 동파, 승강기 사고 등) -. 개인정보보호법의 강화와 은행의 무형 재산 보호를 위한 업체의 사내보안관리 수준 및 기술역량 평가

「하나글로벌캠퍼스 시설종합관리업무」 용역 업체 선정

	기타사항	시공사 하자 및 편치리스트 대응방안 기타 제안 및 차별화 방안(선진화 기법 등)
정량 평가	경영상태	기업신용등급현황
		재무현황 I (자기자본비율)
		재무현황 II (부채비율)
	일반현황	시설종합관리(시설, 미화, 주차, 경비) 실적
		배상 책임능력(보험 보장범위, 규모, 금액 등)
		하나은행 기여도(거래 실적 등)
상생경영 (ESG)	중소기업지원 및 콘소시엄 구성	

IV. 제안평가방법

1. 제안서의 평가방법

구 분		평가항목
정성평가 (40 점)	과업수행	건물종합관리 운영방안, 사업수행 방안
		본사 지원 방안, 비용절감 및 품질관리 방안 등
	조직관리	인력 운영의 적정성, 안정성 및 조직관리 방안
	비상대응	안전, 재해등 긴급상황 대처계획, 질병예방 관리 방안
	기타사항	시공사 하자 및 편치리스트 대응방안
기타제안 및 차별화 방안(선진화 기법 등)		
정량평가 (20 점)	기업신용등급	기업신용등급별 배점
	재무현황 I	자기자본비율 구간별 배점
	재무현황 II	부채비율 구간별 배점
	시설종합관리	공공업무시설 또는 오피스빌딩(업무시설), 연수원시설의 시설종합관리(시설,미화,주차,경비) 관리면적실적
	배상책임능력	책임보장보험범위, 규모 구간별 배점
	하나은행기여도	종합 거래 실적(별도 제출 없음.)
	상생경영(ESG)	중소기업 지원(직접생산증명서 보유여부) 콘소시엄 구성(콘소시엄 구성여부)

가격평가 (40 점)	- 평가배점한도 X (최저 제안가격/당해 제안가격) 단, 제안가격이 은행의 예정가격을 초과하거나 예정가격의 80% 미만으로 정상적인 사업수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 평가대상에서 제외
----------------	---

V. 협상적격자 선정

1. 협상적격자 선정 및 협상순서

가. 품질평가(60 점) 중 정량평가(20 점)는 총무섹션에서 평가하고, 정성평가(40 점)은 유관부서들로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 의거하여 평가합니다. 단, 품질평가 배점의 70% 미만(42 점 미만) 취득한 경우에는 부적격 처리합니다.

나. 품질평가점수(60 점)와 가격평가점수(40 점)를 종합적으로 평가하여 고득점순에 따라 우선협상대상자를 결정함.

(※VI-1 제안서 평가방법을 기준으로 평가하여 협상적격자를 선정하며, 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 둘째 자리에서 반올림 하여 평가합니다.)

다. 합산 점수가 동일한 경우 정성평가 항목 점수가 높은 업체를 선순위자로 한다. 또한 정성평가 점수도 동일한 경우 정성평가 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함.

라. 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 기술 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음.

마. 가격 평가는 총액으로 하며 세부항목별 금액은 별첨하여 제출한다. 단, 제안자의 기타 추가 제안 사항이 본 과업수행에 필요하다고 판단되는 경우에는 계약체결 후에도 상호 협의에 의해 계약 변경을 할 수 있으며, 근로자의 최저임금보장 및 현 급여수준 이상으로 세부내역을 협의하여 조정할 수 있음.

바. 우선협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함.

2. 참고사항

가. 제안내용은 은행 소정의 평가기준에 따라 평가하며, 입찰 관련 시설물과 관련 있는 부서 직원으로 구성된 "평가위원회"에서 평가합니다.

나. 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 은행의 업체 선정과정(평가, 절차, 결과 등)에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

다. 은행의 사업자 선정 절차에 따라 사업자로 선정된 업체와의 계약 사항은 은행의 고유 권한이며 사정에 따라 변경될 수 있으며, 그에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

라. 귀사가 사업자로 선정되었다 하더라도 계약 관련 주요 사항에 대하여 상호 최종 합의가 되지 않는 경우에는 은행에서 타 업체를 사업자로 선정하여도 어떠한 이의를 제기할 수 없습니다.

마. 우선 협상대상자와 협의가 완료되어 계약상대자의 지위에 있다 하더라도 은행의 사업계획변경 또는 내부사정 등으로 인하여 본 제안 요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기하지 못합니다.

3. 선정결과통보

- 선정결과는 선정업체에 서면 또는 유선으로 통보하며 미 선정 업체에 대한 통보는 생략합니다.

4. 계약체결

- 협상이 완료되어 낙찰자로 결정된 자는 10 일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

VI. 붙임서식

【서식 1 호】입찰(제안)참가신청서

【서식 2 호】업체일반현황

【서식 3 호】재무구조 및 매출현황

【서식 4 호】최근 3 년간 사업 실적

【서식 5 호】가격제안서

【서식 6 호】서약서

【서식 7 호】근로조건 이행확약서

【서식 8 호】청렴계약 이행각서

【서식 9 호】입찰유의서

【서식 1 호】

입찰(제안) 참가 신청서				처리기간
※ 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	대표자		전화번호	
	주소			
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	○ 보증금율 : % ○ 보증액 : 원정(W) ○ 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	○ 사유 : ○ 본인은 낙찰 후 계약 미 체결시 귀행에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 :	사 용 인 감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀행의 경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)에 참가하고자 귀행에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.				
2021. . . .				
업 체 명 : 사업자등록번호 : 대 표 자 : (인)				
하나은행 총무섹션장 귀하				

【서식 2 호】

업 체 일 반 현 황

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 연락처	전화번호 :		팩스번호 :
6. 회사설립연도	년 월		
7. 해당부분 종사기간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요연혁(요약)			

【서식 3 호】

재무구조 및 매출현황

(단위 : 천원)

구 분	2018 년도	2019 년도	2020 년도	합 계	평 균
1. 총 자 산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 매출원가					
8. 총매출액 (해당 사업부문)					
9. 자기자본 이익률 (당기순이익/자기자본)					
10. 부채비율 (유동부채+고정부채) /(자기자본)					

※ 결산공고 되었거나 자체 보고된 재무상태표, 손익계산서 등 회계자료 첨부

※ 해당 사업부문의 매출액은 별도 표기

【서식 4 호】

최근 5 년간 사업 실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고

참고) 1. 현재 수행 중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하되 관련된 사업만 기재한다.(201X. XX 월 이후 실적)

2. 단위사업별 계약서 또는 실적을 증명할 수 있는 자료 첨부 (단, 수행중인 사업은 계약서 첨부)

【서식 5 호】

가격제안서

공고번호	제 호
기 관 명	
사 업 명	
제안금액 (부가세포함)	금 원정(₩)
사업기간	

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서 1 부.

2021. . . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

하나은행 총무섹션장 귀하

【서식 6 호】

서 약 서

본인은 하나은행 「하나글로벌캠퍼스 시설종합관리업무」 용역 업체 선정입찰과 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

- 제안서 및 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구성, 평가방법, 평가기준 및 평가 결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
- 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 은행이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 서약합니다.

2021. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

하나은행 총무섹션장 귀하

【서식 7 호】

근로조건 이행 확약서

○ 입찰공고번호 :

○ 용역건명 : 「하나글로벌캠퍼스 시설종합관리」 업무 용역 계약

1. 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.

- 예 () - 아니오 ()

2. 근로기준법 및 최저 임금법을 준수하겠습니다.

- 예 () - 아니오 ()

(회사명)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행 확약서를 제출합니다.

2021. . . .

업체명 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

하나은행 총무섹션장 귀하

【서식 8 호】

청렴계약 이행각서

당사는 윤리를 바탕으로 공정하고 투명한 기업경영이 경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, 귀 (주)하나은행(이하 '은행')의 청렴·윤리 실천 서약제도 시행 취지에 적극 호응하여 다음 사항을 준수 및 실천할 것을 서약합니다.

1. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 어떠한 경우에도 귀 은행의 계약 관련 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등 부당한 이익을 약속 또는 제공하지 않겠습니다.
2. 당사는 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받지 않겠습니다.
3. 당사는 '하나금융그룹 인권선언문'을 지지하며, 임직원, 손님, 주주/투자자, 협력회사, 지역사회 등의 인권을 보호하고 인권침해가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.
4. 당사는 임직원이 불공정거래에 가담하거나 공정한 시장질서를 훼손하는 행위를 하지 않도록 하며, 정직하고 투명하게 업무를 수행할 수 있도록 노력하겠습니다.
5. 당사는 뇌물수수 금지와 부패 방지에 관한 정책 또는 기준을 제시하고, 임직원이 이를 준수할 수 있도록 노력하겠습니다.
6. 당사는 협력업체와 상호존중의 상생 관계를 지향하며, 자신의 우월적 지위를 이용한 불공정행위를 강요하지 않겠습니다.
7. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 제1조 또는 제2조를 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, 귀 은행의 불이익 처분과 관련하여 민형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021. . . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

하나은행 총무섹션장 귀하

【서식 9 호】

입찰유의서

제 1 조 [목적]

이 입찰유의서(이하 "유의서"이라 한다)는 주식회사 하나은행 (이하 "당행"이라 한다)이 시행하는 공사, 용역, 물품의 구매를 위한 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 [입찰참가자격]

입찰에 참가할 수 있는 자는 당행이 시행하는 공사, 용역, 물품 등의 품질(성능)이나 기술수준이 당행이 요구하는 일정수준 이상인 자라야 하며, 당행의 처분으로 입찰참가자격이 제한 또는 정지된 자는 입찰에 참가할 수 없다.

제 3 조 [입찰참가신청]

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 지정된 기한 내에 당행에서 요구하는 다음 각 호의 서류를 입찰신청 마감시간 까지 당행에 제출하여 입찰 신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(당행 소정 양식) 및 첨부서류
2. 입찰보증금 또는 입찰보증금 지급각서

3. 기타 공고 또는 공문에서 요구하는 서류

② 제 1 항 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제 4 조 [입찰보증금]

① 총액계약의 입찰금액 또는 단가계약의 구매예정금액(구매예정수량 X 입찰단가)의 5/100 이상의 현금(체신관서 또는 시내 금융기관발행 자기앞수표 포함) 또는 공인기관의 보증보험증권(보증서 포함) 또는 당행이 인정하는 은행지급보증서 등으로 입찰 신청 마감일까지 당행에 납부하여야 한다.

② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금을 당행에 귀속한다.

③ 입찰보증금은 입찰절차 종료 후 입찰자의 청구에 의하여 반환한다. 그러나 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결시까지 반환하지 아니한다.

④ 보증보험증권 또는 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일부터 30 일 이후까지 이어야 한다.

제 5 조 [입찰]

① 입찰 참가신청 또는 입찰 참가승낙을 한 자가 아니면 입찰에 참가 할 수 없다.

- ② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
- ③ 입찰 참가 부정당한 자 또는 입찰 참가자격을 제한 받고 있는 자는 대리인으로 할 수 없다.
- ④ 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청시 제출한 인감으로 하여야 한다.

제 6 조 [입찰서 작성]

- ① 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 한다.
- ② 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다. 다만, 금액은 정정할 수 없다.
- ③ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자로 부기 할 수 있다. 이 경우 아라비아 숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.
- ④ 입찰가격은 당행이 지정하는 장소의 인도, 설치 가격, 제비용 및 부가가치세를 포함한 가격으로 한다.

제 7 조 [입찰서의 제출 등]

- ① 입찰서는 1 인 1 통을 제출하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 입찰서는 봉함하여 제출하여야 한다.

③ 입찰서는 입찰공고 등에서 허용하고 있을 때에는 우편으로도 제출할 수 있다. 이 경우 우편증의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 당행은 책임을 지지 아니한다.

④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 당행이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제 8 조 [경쟁입찰의 성립]

경쟁입찰은 2 인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 9 조 [입찰의 무효]

다음 각 호의 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰 참가자가 1 인인 입찰
2. 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰
3. 대리권이 없는 자가 한 입찰
4. 입찰서가 소정의 일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰
5. 동일사항에 대하여 동일인이 2 통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
6. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2 인 이상을 대리한 입찰
7. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부문이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰

8. 담합하거나 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 집행을 방해한 자의 입찰
9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가 신청서에 제출한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우 포함)
10. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
11. 소정의 입찰서를 사용하지 않거나, 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰

제 10 조 [관계사항의 숙지]

입찰서는 입찰공고 조건, 입찰유의서, 입찰기기 제안 사양, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 책임을 입찰 참가자에게 있다.

제 11 조 [입찰의 연기 등]

- ① 당행은 입찰 공고 후, 필요한 경우에는 입찰 또는 개찰의 일시를 연기할 수 있다. 다만, 이러한 경우에는 그 사유와 연기 일시를 입찰자에게 통지 하여야 한다.
- ② 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없을 때 에는 다시 입찰에 부칠 수 있다.

제 12 조 [낙찰자의 결정]

- ① 유효한 입찰자 중 당행에서 정하는 예정가격 이하의 당행 규정범위 내 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 낙찰대상이 없을 때에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있으며, 2 회 이상 재입찰에도 낙찰 대상자가 없을 때에는 입찰 실시일을 연기하거나 최소 입찰 금액 제출자 순으로 수의 시담을 통해 낙찰자를 결정할 수 있다.
- ② 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2 인 이상인 때에는 즉시 추첨으로 낙찰자를 결정할 수 있다.

제 13 조 [계약의 체결]

- ① 낙찰자는 당행으로부터 낙찰통지를 받은 후 10 일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 그 낙찰금액에 대한 산출내역서를 제출하여야 한다.
- ② 당행은 낙찰자가 정당한 이유없이 제①항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.
- ③ 제①항의 규정에 의하여 당행과 계약을 체결하고자 하는 자는 당행이 필요로 하는 서류를 계약담당직원에게 제출하여야 한다.

제 14 조 [계약의 성립]

계약은 계약서를 작성하고 계약담당직원과 낙찰자가 기명. 날인(외국인에 대하여 서명이 포함된 경우에는 서명을 포함)함으로써 확정한다.

제 15 조 [부정당업자의 입찰참가자격 제한]

입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 1 월이상 2 년이하의 기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

1. 계약을 이행함에 있어서 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
3. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나

특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자

4. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조, 변조하거나 부정하게 행사한 자 또는

허위서류를 제출한 자

5. 고의로 무효의 입찰을 한 자

6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 입찰에 참가하지 아니한 자

7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자

8. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자

9. 정당한 이유없이 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자

제 16 조 [비밀유지의 의무]

「하나글로벌캠퍼스 시설종합관리업무」 용역 업체 선정

입찰자는 당행으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제 17 조 [기타사항]

입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 당행에서 정하는 바에 따른다.

위의 입찰유의사항과 귀행의 입찰조건 및 지시사항을 준수할 것을 승낙하고 아래의 입찰참가를 신청합니다.

년 월 일

◎ 입찰건명 : 『하나글로벌캠퍼스 시설종합관리』 용역 업체 선정

업체명 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

하나은행 총무섹션장 귀하

