

『신한금융희망재단 강변 공간조성』
인테리어공사 제안요청서

2026. 08. 18.



1. 사업 개요

가. 사업명: 『신한금융희망재단 강변 공간조성』 인테리어공사

나. 대상공간: 서울특별시 광진구 광나루로56길 85, 테크노마트 지하 1층

다. 계약기간: 계약 후 ~ 2026년 10월 30일(계약 후 협의예정)

※ 제안업체는 예상 공사기간 및 주요 공정계획을 제안서에 포함하여야 한다.

라. 공사규모: 약 159.7평(약527.01㎡)

마. 예산: 금 400,000,000원(금사역원정)

※ 부가가치세 포함 여부는 입찰공고문 및 계약조건에 따른다.

※ 본 사업예산은 공간조성 및 인테리어공사에 필요한 제반 비용을 포함한 기준금액으로 한다.

바. 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

제안서 평가 후 우선협상대상자 선정 → 제안내용, 세부 공사범위, 자재, 공사방법,

공사기간 및 계약조건 협상 → 최종 계약

사. 과업목적: 공간 활용성, 동선, 수용인원, 기능성 및 디자인을 종합 고려한 유연한

공간계획 수립을 통해 교육·행사·업무가 가능한 복합공간 구축

아. 공사범위

가설공사, 목공사, 도장공사, 전기 및 조명공사, 금속 및 유리공사, 천장, 바닥, 소방

설비(법규에 맞게 추가설비), 가구공사(제작), 내부 사이니지 공사 등

(사업규모: 약 527.01㎡)

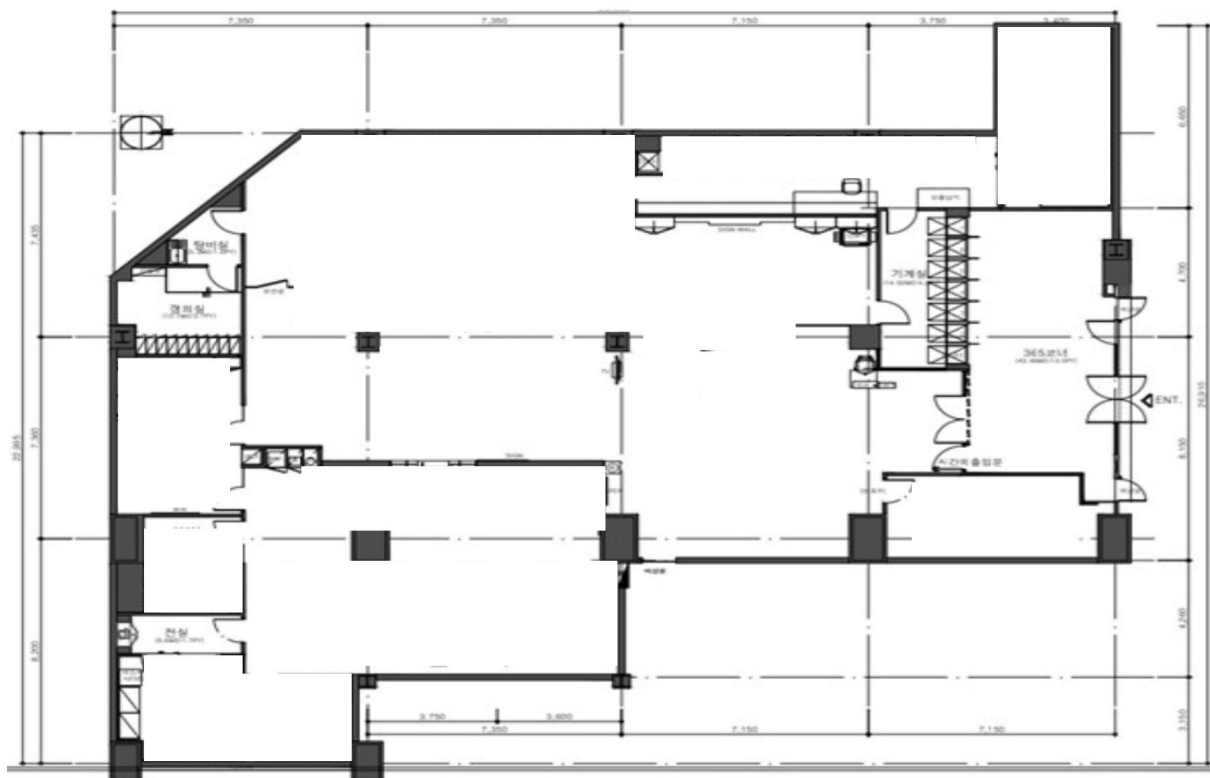
2. 공간구성 및 세부 요구조건

공간구분	주요 용도 및 세부 요구조건
행사장	· 다목적 행사장 조성(의자 배치 기준 70인 수용, 1인 데스크 배치 기준 50인 수용) · 대형 LED(가로 4,480mm x 2,400mm)기존 시설 매립 이설 및 AV 시스템 이설 · 행사장 외부 소음 차단 및 내부 음향 누출 방지를 위한 방음/차음 벽체 시공 필수 · LED, AV, 1인데스크, 의자는 기존 공간에서 이설 및 이동 배치 고려
교육장 1	· 20인 강의 및 실습 공간(TV, 강사/수강생 콘센트 배선) · TV, 2인데스크, 의자는 기존 공간에서 이동 배치 고려
교육장 2	· 20~30인 강의 및 실습공간(TV, 강사/수강생 콘센트 배선) · TV, 2인데스크, 의자는 기존 공간에서 이동 배치 고려
사무실 1	· 사무공간 7~8인 사무실(1인당 전원 1구 + 인터넷 LAN포트 1회선, 수납공간) · 데스크, 의자, 서랍장은 기존 공간에서 이동 배치
사무실 2	· 소규모 3인 사무실((1인당 전원 1구 + 인터넷 LAN포트 1회선) · 데스크, 의자, 서랍장은 기존 공간에서 이동 배치

회의실	· 10인 사용가능 회의실, 기존가구 배치(책상 길이 3600mm확보)
탕비실	· 급배수 설비, 아일랜드 수납장 휴게 라운지 연출 · 기존 가구활용(냉장고, 전자레인지, 정수기, 아일랜드, 의자 및 낮은 테이블 5개조)
로비	· 로비 공간 조성
금융교육데스크	· 금융교육형 데스크존 설치
창고	· 행사 물품 및 비품 보관 창고 조성
사이니지	· 출입구역 및 실내 사이니지 디스플레이

※ 세부 공간 구성 및 면적은 현장 실측 및 제안업체의 공간계획에 따라 일부 조정될 수 있음

기존도면(상세도면은 입찰 참가시 전달 예정)



3. 제안 요청 상세내역

제안업체는 현장 및 제공자료를 검토한 후 아래 사항을 포함한 제안서를 제출하여야 한다.

가. 공간계획

① 전체 평면계획

- 전체 공간의 기본 평면계획
- 각 공간의 용도 및 배치
- 이용자, 출입 및 공용공간 동선

- 공간별 면적 및 주요 치수전체 평면계획(각 공간의 용도 및 배치)

② 가구 및 집기 배치계획: 발주처가 제공하는 기존 가구·집기 자료를 검토 후 배치

· 행사장

- 강연·행사 형태 레이아웃(1 인데스크 포함 배치 시 50 인, 의자 배치 시 70 인)
- 발표자 및 LED 스크린 위치 및 사이즈 설정(기존 LED 사이즈 대비 축소 가능)
- 현수막 거치 존 설정
- AV 박스 및 콘트롤 데스크 무대 측면에 배치하여 레이아웃
- LED 후면 창고(1 인 책상 수납)

- **교육장 2 개소:** 각 20~30 인 기준 좌석 배치, 교육·강의 운영 고려 배치, 강사 및 스마트 TV 위치, 책상·의자 배치 효율성

나. 디자인 계획

- ① **디자인 컨셉:** 전체 공간의 디자인 방향 및 컨셉 제시
- ② **주요 공간 디자인:** 행사장, 교육장, 회의실, 사무공간, 출입구 및 로비 등 주요 공용공간 중심 디자인
- ③ **주요 마감재:** 바닥, 벽, 천장, 주요 인테리어 마감, 기타 주요 자재(제품명/제조사 표기 가능 시 작성) 제시

다. 공사비 제안 및 산출기준

- ① **공종별 공사비 구분 산출:** 가설, 건축·목공, 금속, 바닥, 벽체·마감, 천장, 도장, 전기, 조명, 소방, 냉난방·공조, 통신·기타설비, 가구·집기, 폐기물 처리·운반, 기타 공사
- ② **견적서 작성:** 수량, 단위, 단가, 금액을 확인할 수 있게 작성(공급가액, 부가가치세, 총 공사금액 구분 표기)
- ③ **포함/제외사항 명시:** 기존 기물 활용 여부, 소방·전기·공조 추가공사 필요 여부 및 별도 비용 발생 가능성 명시

라. 공사기간 및 공정계획

착공 준비→주요 공사→전기·소방·설비→마감→가구·집기 설치→준공 및 정리
건물 관리규정 등에 따른 공사 가능시간을 고려하여 공산 산정

마. 반영 요청사항

① 현장 실측 및 기존자료 검토

- 기존 공간·구조, 전기, 소방, 공조·냉난방, 천장·바닥 상태 검토
- 출입구·공용부 동선, 공사 차량·자재 반입 동선, 폐기물 반출 여건 검토
- 건물 관리규정 및 공사 가능시간 확인

- 현장 실측 후 추가 공사비 발생 가능성 있는 경우 제안서에 명시

② 기존 가구 및 집기 활용

- 제공된 기존 가구·집기 목록 검토 후 재배치·활용방안 제안 (평면계획 반영)
- 활용 불가 시 사유 명시 및 신규 가구·집기 별도 제안

4. 제안 설계 상세내역

입찰 참여업체 간 공정한 비교를 위해 모든 업체는 동일한 범위의 제안설계자료를 제출하여야 한다.

가. 필수 제출자료

구분	제출요구사항 및 상세작성기준	비고
전체 평면도	전체 대상 공간의 기본 평면 레이아웃안 (Layout Plan) 1종	CAD 기반 또는 그래픽 평면도
가구 배치도	70인 행사장 및 교육장 등 주요 공간별 가구 배치 레이아웃	평면도 내 통합 작성 가능
주요 공간 입면	핵심 벽면 디자인 및 입면 방향성 (주요 1~2개소)	입면도 또는 그래픽 이미지 대체 가능
3D 이미지	70인 행사장 및 교육장 주요 공간 3D 투시도 (1~2컷)	렌더링 컷 또는 고화질 3D 컨셉안
디자인 컨셉	공간 전체의 디자인 방향성, 이미지 무드보드 및 연출 의도	1~2페이지 내외
주요 마감재	벽체, 바닥, 천장 등 주요 공간별 적용 마감 자재 방향성 제안	스펙북 형태가 아닌 제안서 내 요약 서술
조명계획	공간 분위기 연출을 위한 기본 조명 컨셉 및 배치 방향	텍스트 또는 컨셉 이미지 대체
공간별 수용계획	행사장 70인, 교육장 각 20~30인	평면도 및 컨셉 설명에 반영
공사비	주요 공종별 개략 공사비 산출서 (Rough Cost Estimation)	세부 수량(BOQ) 생략, 공종별 총액 기준
공사기간	전체 공사 일정 및 단계별 추진 개략 공정표 (Schedule Chart)	막대그래프(Gantt Chart) 형태로 단순화
기타 제안	원가 절감, 공기 단축, 공간 효율화 등 개선방안 제안	자율 양식 (1페이지 내외)

※ 본 입찰 단계의 제안설계는 평가를 위한 기본 제안설계 목적이며, 실시설계 수준의 상세도면은 최종 선정 후 작성함.

5. 제안설계비(탈락보상비)

가. 제안설계비 및 탈락보상비

제안설계에 소요되는 업체의 비용을 고려하여, 발주처는 제안요청서에서 정한 제출범위를 충족하여 제안서를 제출한 업체에 대하여 제안설계비를 지급한다.

① 지급대상 및 지급액

- 최종 낙찰 업체(1개사): 본 공사 계약 체결(별도 제안비는 지급하지 않으며, 제안비는 본 공사 계약금액에 정산 포함됨)
- 비낙찰(탈락)업체(1개사): 제안설계비 금3,000,000원(vat별도)지급

② 제안보상비 지급 필수 조건

제안서 제출 시 아래 4가지 항목이 모두 포함되어야 하며, 요건 미달 시 보상비 지급이 제한될 수 있음(최종점수 산정시 2위까지만 지급)

- 전체 공간 평면도(Layout Plan) 1종
- 70인 행사장 및 교육장 주요 공간 3D 투시도 (1~2컷)
- 공종별 개략 공사비 산출서(Rough Cost Estimation)
- 주요 마감 자재 방향성 제안(1~2페이지) + 개략 공정표

6. 제안서 제출 및 일정 안내

가. 접수 일정 및 방법

- ① 제안서 접수기간: 2026년 8월 18일(화) ~ 2026년 8월 31일(월) 18:00까지
- ② PT 발표자료 제출: 2026년 9월 2일(수) 오전 11:00까지
- ③ 제출방법: 이메일 제출 (sjpark@arcon.or.kr)
- ④ 메일 제목: 강변 사무실 교육장 공간조성 인테리어공사_업체명
- ⑤ 담당자: 박수진 부장 (☎ 070-4616-1613)

나. 제출서류 목록

- ① 입찰참가신청서 1부
- ② 실내건축공사업 등록증 사본 1부
- ③ 법인등기부등본 1부 (3개월 이내 발급본)
- ④ 인감증명서 1부 / 사용인감계 1부(해당 시)
- ⑤ 사업자등록증 사본 1부
- ⑥ 국세 및 지방세 완납증명서(입찰공고일 이후 발행본)
- ⑦ 위임장 및 재직증명서 (대리인 제출 시)

- ⑧ 정량적 평가서 (PDF 제출): 표지, 업체 일반현황 및 연혁, 최근 2 년간 유사공사 수행실적 및 증명서, 신용평가등급확인서
- ⑨ 가격제안입찰서 (인감 날인) 및 사업비 세부 산출내역서
- ⑩ PT 발표자료 및 기본설계도면 (PDF 제출)

7. 제안서 작성 기준 및 유의사항

가. 작성 기준

- ① 일반사항: 한글 사용을 원칙으로 하되 필요한 경우 영문 괄호 병기, 도면 표기 시 축척·방위 표기 및 단위는 mm사용
- ② 분량: 본문 A4 또는 A3 규격 30페이지 이내 작성 권장 (도면 및 이미지 자료포함)
- ③ 기본 원칙: 간 활용성, 이용자 편의성, 교육·행사 운영 효율성, 디자인 완성도, 시공성, 유지관리 편의성, 공사비·공사기간 적정성, 기존 시설·집기 활용 고려
- ④ 정량평가서: A4 규격, 업체명 표기하여 1권 제출
- ⑤ 정성평가서: A4/A3 규격, 블라인드 평가 원칙(업체명·로고·표식 일절 기재 금지), 표지·목차 제외 전 페이지 쪽번호 기재 (평면 레이아웃, 3D 투시도, 주요 마감재 제안 포함)

나. 기타 유의사항

- ① 현장 실측 및 제공 자료를 충분히 검토하여 공사비 및 공사기간을 산정해야 함 (현장 상태와 상이할 경우 실측 결과 우선)
- ② 발주처 예산 범위를 준수하여 작성하되, 별도 산정 비용이나 발주처 협의 필요 사항이 있을 경우 반드시 구분 표기함
- ③ 제안서 작성에 소요되는 제 제반 비용은 제안사 부담으로 하며, 본 입찰을 통해 취득한 정보는 제3자에게 누설할 수 없음
- ④ 제출 기한 이후 접수된 제안서는 일절 인정·수용하지 않음

8. 심사기준 및 선정 절차

가. PT 발표 심사

- ① 발표시간: 업체당 발표 30분 이내 (발표 15분, 질의응답 15분)
- ② 참석 인원: 발표자 포함 2인 이내 (신분증 지참)
- ③ 발표 순서: 제안서 접수 역순

나. 심사기준

구분	평가항목	배점
정량적 평가	· 신용평가등급 및 재정상태 · 실내건축 공사업 면허 소지 유/무 · 최근 2년간 수행실적 · 가격 제안서 평가	35점
정성적 평가	· 공간취지와 제안서와의 부합도 · 설계의 창의성 및 이용편의성, 실현가능성 · 설계 및 공사추진 일정 및 세부 계획안 · 시공 방법의 적합성 · 하자보수 계획 및 관리방안	65점

다. 협상적격자 선정

- ① 합산 점수: 기술능력평가(100점: 정량 35점 + 정성 65점) 결과를 기준으로, 총점의 70점 이상인 업체를 우선협상대상자로 선정하며 고득점순으로 협상 순위를 부여함.
- ② 동점자 처리 기준: 기술능력평가 정성평가 점수가 높은 업체우선 정성평가 동점 시 배점이 높은 세부 평가 항목(공간 기획 및 배치→ 디자인 컨셉 및 연출)의 고득점 업체 우선 선정

라. 협상 진행

우선협상대상자 통보일로부터 7일 이내에 협상을 진행함 (필요 시 발주처 판단하에 10일 이내 연장)

마. 계약 체결

협상 성립 후 특별한 사유가 없는 한 5일 이내 계약 체결