

---

# 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

---

2021년 8월



# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## I. 개요

본 과업은 동대문종합시장 의 보안관리를 전문업체가 대행하게 함으로써 그 기능을 보전하고 임직원, 이용고객, 입주상인의 편의와 안전을 증대시켜 서비스향상을 도모하고 보안업무 및 의전업무를 효율적으로 수행하여 임직원, 이용고객, 입주상인의 만족도를 향상시키고자 함

1. 입찰명 : 동대문종합시장 경비도급
2. 계약기간 : 2021. 11. 01 ~ 2022. 10. 31 (1년)
3. 인 원 : 29명
  - ※ 계약기간 중 인원조정 가능
  - ※ 근무자 연령제한 (40세 이하)
4. 입찰방식 : 제한경쟁입찰
5. 입찰방법 : 종합심사평가
6. 업체선정 방법 : [가격평가 70% + 제안서 평가 30% ]

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## II. 사업내용

1. 사업범위 : 동대문종합시장 및 JW메리어트 호텔 동대문스퀘어

2. 시설물 현황



3. 시설물 면적 및 제원

시설명	구성	면적	제원
동대문종합시장	A동	23,950㎡	- 지하1층 ~ 지상8층(주차장) - 화장실 : 6개
	B동	20,295㎡	- 지하1층 ~ 지상7층(주차장) - 화장실 : 7개
	C동	11,497㎡	- 지하1층 ~ 지상7층(주차장) - 화장실 : 7개
	N동	13,533㎡	- 지하1층 ~ 지상9층(주차장) - 화장실 : 6개

## III. 사업자 선정

### 1. 입찰참가자격

가. 국가계약법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격 여건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 업체

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한) 및 동법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 해당되지 아니한 업체

다. 입찰공고일 현재 기준으로 본사 소재지가 서울, 경기지역인 업체

라. 경비업법 제 4조 “경비업의 허가”를 필한 업체

마. 입찰공고일 기준, 최근 3년(2019~2021년)이내 완료된 실적으로서, 단일계약건당 경비용역을 수행한 실적이 있는 업체

라. 기업 신용등급 BBB이상을 보유한 업체

마. 고용보험 신고 상시근로자 300인 이상(일용직 제외)의 규모를 가진 업체

바. 현재 당사 경비도급 인력에 대한 고용승계가 가능한 업체

사. 퇴직연금 가입업체

아. 기타사항

입찰자는 입찰 전에 본 「계약 유의사항」 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정을 숙지하였다고 간주하며, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 손해에 대한 책임은 입찰자에게 있음

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## 2. 협상대상 업체 선정

가. 협상순서는 협상적격자의 제안서 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우는 가격평가 점수가 높은 제안자를 선 순위자로 함

나. 평가는 당사의 권한이며, 평가위원, 평가결과 및 협상내용 등은 공개하지 않음

다. 제안업체는 제안서 평가방법, 낙찰자 선정과정과 평가결과 등 제반사항에 대하여 이의를 제기할 수 없음

라. 우선협상대상자와 협상이 타결되지 않을 경우에는 차순위자 순서로 협상을 실시 할 수 있으며, 모든 협상 대상자와 협상이 결렬된 때에는 재공고 입찰

마. 또한, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

## 3. 입찰의 무효

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 제4항, 동법 시행규칙제44조 및 「용역입찰유의서」제12조에 해당되는 입찰은 무효

나. 우선협상대상자 선정 시 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등에 위배되었을 경우 무효로 하며 차순위 업체로 심사하여 결정

다. 본 공고에서 정한 입찰참가자격을 갖추지 못한 업체가 입찰에 참가하여 추후 무자격자로 확인될 경우에는 우선협상대상자에서 제외

라. 제출한 제반서류가 허위로 판명된 업체

마. 이 외 입찰공고문에 위반된 업체

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## IV. 경비도급 개요

### 1. 근무운영(시간별)

구 분		근무인원		
		주 간 (08:00 ~ 18:00)	야 간 (18:00 ~ 08:00)	소 계
외 부	8m 도로 입구(청계천)	-	1명	1명
	8m 도로 출구(종로)	1명	1명	2명
	동대문역 9번 출구	1명	1명	2명
	동대문지하상가 2번 출구	1명	1명	2명
	대학천변	-	1명	1명
내 부	A동 지하상황실	1명		1명
	A,B,C,N 전층	1명		1명
서무팀장		1명	-	1명
교대조팀장		1명	1명	2명
총괄책임자		1명	-	1명
교대인원		5명	2명	7명
휴무인원		-	-	8명
합 계		13명	8명	29명

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## IV. 경비도급 개요

### 2. 근무운영(요일별)

구 분		근무인원				
		평 일	토요일	일요일	야 간	비 고
외 부	8m 도로 입구(청계천)	●	●	●	●	야간만운영
	8m 도로 출구(종로)	●	●	●	●	주, 야
	동대문역 9번 출구	●	●	●	●	주, 야
	동대문지하상가 2번 출구	●	●	●	●	주, 야
	대학천변	●	●	●	●	야간만운영
내 부	A동 지하상황실	●	●	-	-	주간만운영
	A,B,C,N 전층	●	●	-	-	주간만운영

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## 3. 주요업무

### ❖ 8m도로 입구(청계변)



근무시간	야간 18:00 ~ 08:00 야간만운영
근무인원	총 1명 (야간 : 1명)
근무형태	교대근무

### ❖ 수행업무

주간	야간
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8M도로 오토바이, 외부차량 진입 통제</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 불법 홍보물, 현수막 등 확인 시 통제</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 폐점 후 작업자 출입 확인 및 외부인 통제</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>



# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## ❖ 8m도로 출구(종로변)



근무시간	주간 08:00 ~ 18:00 / 야간 18:00 ~ 08:00 24시간
근무인원	총 2명 (주간 : 1명 / 야간 : 1명)
근무형태	교대근무

## ❖ 수행업무

주 간	야 간
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8M도로 오토바이, 차량 진입 통제</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ VIP 의전차량 동선 확인 및 확보</li> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8M도로 오토바이, 외부차량 진입 통제</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 폐점 후 작업자 출입 확인 및 외부인 통제</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## ❖ 9번출구



근무시간	주간 08:00 ~ 18:00 / 야간 18:00 ~ 08:00 24시간
근무인원	총 2명 (주간 : 1명 / 야간 : 1명)
근무형태	교대근무

## ❖ 수행업무

주 간	야 간
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주정차 확인 및 교통흐름 확보</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 불법 홍보물, 현수막 등 통제</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주정차 확인 및 교통흐름 확보</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 불법 홍보물, 현수막 등 통제</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 폐점 후 작업자 출입 확인 및 외부인 통제</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## ❖ 동대문지하상가 2번출구



근무시간	주간 08:00 ~ 18:00 / 야간 18:00 ~ 08:00 24시간
근무인원	총 2명 (주간 : 1명 / 야간 : 1명)
근무형태	교대근무

## ❖ 수행업무

주 간	야 간
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주정차 확인 및 교통흐름 확보</li> <li>▪ 오토바이, 자전거, 차량 불법 주·정차 안내</li> <li>▪ 불법 홍보물, 현수막 등 통제</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주정차 확인 및 교통흐름 확보</li> <li>▪ 호텔 입구 주변 불법 주·정차 차량 안내</li> <li>▪ 불법 홍보물, 현수막 등 통제</li> <li>▪ 노점상, 노숙자 확인 시 통제</li> <li>▪ 흡연자 통제 및 안내</li> <li>▪ 폐점 후 작업자 출입 확인 및 외부인 통제</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## ❖ B동 대학천변



근무시간	야간 18:00 ~ 08:00
근무인원	총 1명
근무형태	교대근무

## ❖ 수행업무

주간	야간
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시장입구 주변 흡연자 확인 시 통제</li> <li>▪ 시장입구 오토바이, 차량 주·정차 통제</li> <li>▪ 폐점 후 작업자 출입 확인 및 외부인 통제</li> <li>▪ 외부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> </ul>

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## ❖ 동대문종합시장 내부(A동 지하상황실 및 A동, B동, C동, N동)



근무시간	주간 08:00 ~ 18:00
근무인원	총 2명 (주간 : 2명)
근무형태	교대근무

## ❖ 수행업무

주간	야간
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고객응대 및 안내 서비스</li> <li>▪ 돌출물(노란선 위반) 단속</li> <li>▪ 상가 내 음식물 취식자 단속</li> <li>▪ 흡연자 통제(흡연구역 제외)</li> <li>▪ 불법전단지 배포 통제</li> <li>▪ 잡상인, 노숙자, 취객 통제</li> <li>▪ 고지서, 일반 우편물 배포</li> <li>▪ 내부 특이사항 발생 시 관리부서 통보 및 조치</li> <li>▪ 상황전파, 유실물관리, 안내방송 외</li> </ul>	

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## V. 제안서, 견적서 작성 및 평가 방법

### 1. 제안서 작성

: 제안서 작성 시 아래 작성내용 준수

구분	내용	비고
인력관리 시스템	① 인력확보 계획(고용승계 대책) ② 결원 발생 시 충원 능력 ③ 직무 관련 교육내용과 적정성	
과업수행능력, 운용	① 경비용역 이행 실적(최근 3년 이내) ② 경비용역 운용 기본 및 세부계획 ③ 개괄적인 업체 소개(연혁, 조직도, 주요사업 등)	
운영의 차별화, 전문성	① 업체 차별화 방안 ② 경비도급 운용의 효율성 제고를 위한 업체 자율제안	

### 2. 가격제안서(견적서) 작성

구분	내용	비고
직 접 비	① '21년, '22년 직급별 세부내역(산출내역서) 작성 ② '21~'22년 최저시급 이상의 기본급 적용 ③ 개정된 근로기준법 휴가규정에 의한 연차비용 기재 ④ '21~'22년 적용되는 관공서 국·공휴일 수당 기재 ⑤ 퇴직연금(적립금) 금액 기재	
간 접 비	① 4대보험 및 임금채권부담금, 장애인 부담금 기재 ② 계약이행보험, 영업배상보험 기재	

## ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

구분	내용	비고
제 경비	① 식 대 (1식 6,000원) - 근무자 식비 을사 100% 부담 ② 유니폼 제작비 ③ 복리후생비 - 명절선물, 생일자 선물, 야간 특수검진 등 ④ 현장운영비 - 직원 복리후생에 사용(소모품, 식사비 등) 사무실 관리비 - 월 40 ~ 50만원 소요	
관리비	① 관리비 및 기업이윤 - 관리비 및 기업이윤 마이너스 산정 금지	

### 3. 제안서 평가(30점)

: 입찰업체에서 제출한 제안서(기술, 인력, 운영 등)을 바탕으로 제안내용에 대해 종합평가를 시행하여 점수 배점

구분	평가사항	A (매우우수)	B (우수)	C (양호)	D (보통)	E (미흡)
도급관리	인력관리 시스템	10점	8점	6점	4점	2점
	과업수행능력	10점	8점	6점	4점	2점
	운영의 차별화 및 전문성	10점	8점	6점	4점	2점

### 4. 가격평가(70점)

구분	평가사항	A	B	C	D	E
가격	최저입찰가	70점	65점	60점	55점	50점

# ❖ 동대문종합시장 경비도급 입찰 안내

## 5. 견적서 제출

가. 제출처 : 서울시 종로구 종로266 동대문종합시장 A동 6층 총무과 강문식

나. 제출기한 : 2021년 08월 27일 금요일 10:00

다. 제출방법 : 우편 및 인편 접수(견적서 밀봉제출)

라. 제출서류

- 기업소개서, 재무제표 1부
- 경비도급 운영제안서 1부
- 견적서(산출내역서) 1부

## 6. 제안서 및 견적서 제출 시 유의사항

가. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안서 작성과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

나. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함.

## 7. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함

나. 발주자는 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

다. 제안서에 제시된 내용과 발주자의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐