

---

동국대학교 바이오메디캠퍼스 종합관리(시설,미화,경비) 용역  
제안요청서

---

2023. 11.

동국대학교

## I 입찰 안내

---

### 1. 사업 개요

- 가. 입찰명 : 동국대학교 바이오메디캠퍼스 종합관리(시설,미화,경비) 용역
- 나. 용역기간 : 2024.01.01. ~ 2026.12.31. (3년)
  - ※ 최초 3년 용역 완수 후 평가결과에 따라 최대 2년까지 계약연장 가능(3년+2년)
  - ※ 차년도 이후 최저임금 변경시, 최저임금 인상분 반영한 연단위 변경계약 가능
- 다. 용역대상 : 동국대학교 (고양시)바이오메디캠퍼스 [총면적 100,913㎡]
- 라. 주요 과업 내용 ※ 세부사항은 붙임 과업지시서 참조
  - 1) 시설 : 영선(건축,조경), 전기, 기계(소방,환경)등 모든 시설물 유지, 보수, 관리
  - 2) 미화 : 청소, 외벽 및 유리청소, 제설작업
  - 3) 경비 : 시설물의 방재, 방호, 방범 업무

### 2. 업체선정 방법

- 가. 제한경쟁입찰 (제한조건 : 최근 5년간 공공기관 및 대학에 시설/미화/경비 모두 포함한 종합용역 실적이 연간 7억원 이상인 업체)
- 나. 협상에 의한 계약 (동국대학교 예정금액 이하)
  - ※ 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 합산하여 최고점자를 우선협상대상자로 선정함 [단, 기술평가점수 85%(68점/80점만점) 미만 업체는 부적격으로 협상대상자에서 제외]

### 3. 계약조건

- 가. 입찰이행 보증금율 : 가격제안 금액의 10% 이상 / 기간 : 60일 이상
- 나. 계약이행보증금 : 계약금액의 10% (보증보험증권 대체 가능) 매년 제출
- 다. 대금 지급 조건 : 매월 1회 지급

## II 과업 내용

---

- 과업지시서 별도 참조 -

### III 제안서 작성안내

#### 1. 일반사항

- 가. 제안서는 과업지시서, 제안요청내용, 현장상황을 충분히 확인 및 인지한 후 제안하여야 한다.
- 나. 제출된 제안서 및 관련 자료는 반환하지 않으며, 공개하지 않는다.
- 다. 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 제안업체에서 일체의 책임을 져야 한다.
- 라. 제안서 내용에 대한 증빙자료는 분량 제한없이 별첨으로 제출 할 수 있다.

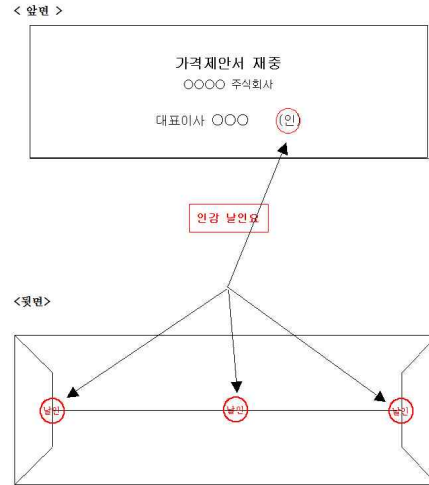
#### 2. 기술제안서 작성요령

- 가. **A4size 자유양식이며, 표지포함 50Page 이내로** 하되, 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대해 언급하여야 한다.
- 나. **출력본 10부(증빙자료 포함)와 내용이 담긴 CD(또는USB) 1부**를 제출한다.
- 다. **정량평가 제출서류**
  - ① 신용평가등급확인서
  - ② 계약서사본(및 세금계산서) 또는 납품실적확인서
  - ③ ISO인증서 사본
- 라. 구성 목차는 다음 순서에 따른다.

구분		작성항목
정량평가		신용평가 (신용등급 확인서 제출)
		최근 5년간 공공기관 시설, 청소, 경비 모두 포함한 종합용역 실적 합산 (계약서 또는 발주처 실적증명서 제출 )
		해당분야 인증보유 - ISO9001, ISO14001, ISO45001, 한국서비스품질우수기업 (ISO인증서 사본 제출)
과업의 이해		운영 여건 분석 (용역 운영 범위)
		분야별 과업내용 요구사항 분석
		용역 운영 주안점
수행 계획	시설	시설 분야 세부 시행계획
		시설 인력 운영 계획
		장비 및 공구 운용계획
	미화	미화 분야 세부 시행계획
		미화 인력 운영 계획
	경비	경비 분야 세부 시행계획
		경비 인력 운영 계획
기타	안전보건관리 이행체계 및 수행 능력	
직원화합		좋은 일터문화 정립방안 (실제사례위주)
		근로자 복지 및 지원 방안 (우수인력 유지방안)
지원조직		업체 일반 현황 (회사 소개)
		주요 실적 및 특장점
		현장 운영을 위한 본사지원 체계

### 3. 가격제안서 작성 및 제출 지침

- 가. 동국대학교 가격제안서 양식 작성후  
대표자 날인 및 봉인 후 제출
- 나. VAT 포함 2024년 1년 기준 작성
- 다. 산출내역서 첨부 필수
- 라. 기술제안서와 별도로 밀봉하여 제출



### 4. 기술제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안서 규격 : 기술제안서는 제본 또는 표지를 하지 않아야 하며, A4크기의 일반용지에 단면 컬러출력하여 좌상단 1개소만 스테이플러(또는 클립)으로 철하여 제출한다.(표지X, 커버X, 스프링X, 제본X, 전용지X, 인덱스X - 제안서의 내용과 관계없는 과도한 장식은 감점사항임.)
- 나. 한글 작성을 원칙으로 하며 영문 또는 약어의 경우 풀어서 함께 기술하여야 한다.
- 다. 제안서 구성 : 제안서 목차 및 평가기준을 고려하여 지정 분량에 맞게 작성하며, 제안사소개(업체소개) 분량은 전체의 20% 초과 불가. (감점될 수 있음)
- 라. 제안서 내용 : 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, “제공할 수 있다”, “가능하다”, “고려하고 있다”, “예정이다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서평가 시 무효한 내용으로 간주한다.
- 마. 제안서는 허위 및 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 만약 입증할 수 없는 내용을 기재할 경우 평가에 불이익이 발생할 수 있다.
- 바. 증빙자료가 사본인 경우, 대표자 또는 위임인이 직접 원본을 대조 확인 후 제출하여야 한다. (대표자 또는 위임인이 “원본과 상위 없음” 기재 후 날인)
- 사. 제안서 작성을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.

### 5. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 동국대학교가 요구하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약서와 동등한 조건으로 간주한다. 단, 제안서와 계약서에 대한 해석상의 이견이 있을 때에는 상호 협의를 통해 해결한다.
- 나. 동국대학교는 필요 시 우선협상대상자에 대하여 제안내용 부문에 대해 수정·추가 협상할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

## 6. 기타사항

- 가. 제안업체는 본 입찰과정에서 습득한 정보와 동국대학교와 관련한 모든 문서를 외부로 공개 또는 유출하여서는 안된다.
- 나. 제출된 제안서 내용 중 허위 사실이 발견되거나, 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니하면 협상대상자 선정 취소 및 계약 해지할 수 있다.
- 다. 제안서 평가위원회 평가내용 및 평가결과 관련서류는 미공개하는 것을 원칙으로 하며, 제안서 및 제반서류는 반환하지 않는다.
- 라. 입찰에 필요한 양식은 동국대학교 구매관재팀 홈페이지(<http://gm.dongguk.edu>)에서 다운로드하여 사용한다.

## IV 제안서 평가

### 1. 제안서 평가항목 및 배점

#### 가. 가격제안서 평가 (20점)

구분	평가항목
평가방법	20 X (최저투찰가/당해투찰가)

#### 나. 기술제안서평가 (80점) - 정량평가(16점) + 정성평가(64점)

구분		작성항목	배점	
정량 평가 (16)	경영상태	신용평가	5.0	
	유사실적	최근 5년간 공공기관 시설, 청소, 경비 모두 포함 종합용역실적 합산	6.0	
	인증보유	해당분야 인증보유 (ISO9001, ISO14001, ISO45001, 한국서비스품질우수기업 인증)	5.0	
정성 평가 (64)	과업의 이해	운영 여건 분석 (용역 운영 범위)	8.0	
		분야별 과업내용 요구사항 분석		
		용역 운영 주안점		
	수행 계획	시설	시설 분야 세부 시행계획	10.0
			시설 인력 운영 계획	
			장비 및 공구 운용계획	
		미화	미화 분야 세부 시행계획	10.0
			미화 인력 운영 계획	
		경비	경비 분야 세부 시행계획	10.0
	경비 인력 운영 계획			
	기타	안전보건관리 이행체계 및 수행 능력	10.0	
	직원화합	좋은 일터문화 정립방안 (실제사례위주)	8.0	
		근로자 복지 및 지원 방안 (우수인력 유지방안)		
지원조직	업체 일반 현황 (회사 소개)	8.0		
	주요 실적 및 특장점			
	현장 운영을 위한 본사지원 체계			

다. 정량평가 배점 기준

평가부문	평가기준				
경영 상태 (5점)	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점 (점)	
	AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5.0	
	AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	4.67	
	A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	4.33	
	A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	4.0	
	A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	3.67	
	BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	3.33	
	BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	3.0	
<p>① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 <b>‘신용평가등급확인서’</b>)을 <b>기준으로 평가함</b></p> <p>② 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함</p> <p>③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함</p>					
유사 실적 (6점)	* 제안사의 유사분야 실적은 아래와 같이 평가한다.				
	평가영역  최근 5년간 공공기관 시설, 미화 경비 모두 포함한 종합용역 실적 합산 (6점)	평가영역		실적	평점
				235억 이상	6.0
				185억 이상 ~ 235억 미만	5.5
				135억 이상 ~ 185억 미만	5.0
				85억 이상 ~ 135억 미만	4.5
				35억 이상 ~ 85억 미만	4.0
		35억 미만	3.5		
<p>① 실적으로 인정되는 동등이상 또는 유사사업에는 입찰공고일 기준으로 기성지급이 완료된 최근 3년간의 대학교 시설, 미화, 경비 용역 실적(3년간 합산실적, 하도급 실적은 불인정)</p> <p>② 사업 수행 실적은 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 평가한다.</p> <p>③ 수행실적 증명은 <b>계약서 사본 또는 발주처 실적증명서</b>에 의하여 처리한다.</p> <p>④ 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.</p>					

평가부문	평가기준		
인증 보유 (5점)	* ISO9001, ISO14001, ISO45001, 한국서비스품질우수기업 인증 4개항목 중 인증 보유현황		
	평가영역	실적	평점
	인증보유 (5점)	4개 이상	5.0
		3개 보유	4.5
		2개 보유	4.0
		1개 보유	3.5
없음		3.0	
① 인증보유 증명 해당 <a href="#">인증 증명서</a> 에 의하며 처리한다.			

## V 문의처

1. 입찰 및 계약 관련 : 구매관재팀 이재우(☎ 02-2260-3090)
2. 사업시행 및 대금지급 관련 : BMC종합행정실 이백우(☎ 031-961-5453)
3. 별지서식 다운로드 구매관재팀 홈페이지 ☞ <https://gm.dongguk.edu/>

끝.