동국대학교 서울캠퍼스 장애인편의시설 컨설팅 및 실시설계용역

제안 요청서

2025. 01.

동국대학교

Ⅰ 입찰개요

1. 용역 개요

가. 입 찰 명 : 동국대학교 서울캠퍼스 장애인편의시설 컨설팅 및 실시설계 용역
(약칭: 동국대학교 장애인편의시설 용역)

나. 용역기간 : 착수 후 12개월 (1년)

다. 주요 용역 내용

1) 대상

- 서울캠퍼스 전체 건물 및 외부 시설물

2) 내용

가) 장애인편의시설 현황 조사 및 도면화

나) 각건물 현황건축도면(진입부 포함, 입면, 단면 포함) 실측 및 도면(CAD) 작성

다) 장애인 편의시설 설치안 수립 및 장애인 편의시설 적용완화 (재)협의

라) 실시설계도서 작성

3) 세부사항 과업지시서 별도 안내

2 업체선정 방법

가. 제한경쟁입찰

나. 협상에의한계약 : 기술평가(70%)와 가격평가(30%) 합산 최고점자를 우선협상대상자로 선정
[단, 기술평가점수 85%(59.5점/70점만점) 미만 업체는 부적격으로 협상대상자에서 제외됨]

4. 계약조건

가. 입찰이행 보증금율 : 가격제안 금액의 10% 이상 / 기간 : 60일 이상

나. 계약이행보증금 : 계약금액의 10% (보증보험증권 대체 가능)

다. 대금 지급 조건 : 3회 분할지급

1) 선급금 30% : 착수보고 후 선급금이행보증증권 제출 시

2) 중도금 20% : 중간보고 및 적용완화 협의 완료 시

3) 잔 금 50% : 최종보고 및 실시설계 납품 완료(검수 완료 시)

Ⅱ 과업 내용

- 과업지시서 별도 안내 -

Ⅲ 제안서 작성안내

1. 일반사항

가. 제안사는 과업지시서, 제안요청내용, 과업 여건을 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 져야한다.

라. 제안서 내용에 대한 증빙자료는 분량의 제한을 받지 않고 별첨으로 제출할 수 있다.

마. 제안서 작성을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.

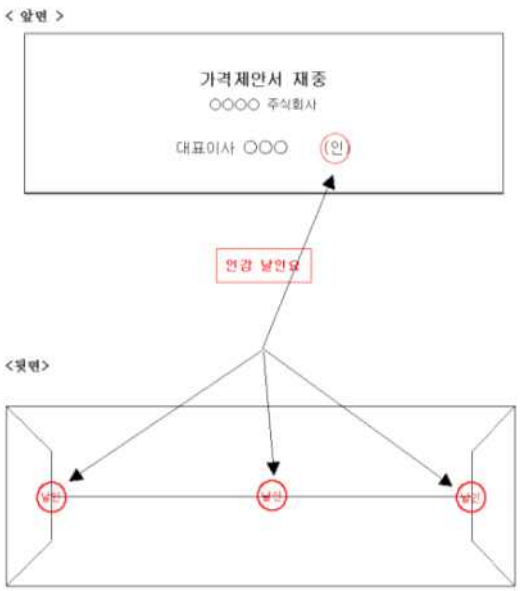
2. 가격제안서 작성 및 제출 지침

가. 동국대학교 양식으로 작성 제출한다.

나. 부가가치세를 포함하여 작성한다.

다. 산출 내역서를 별도로 첨부한다.

라. 기술제안서와 별도로 밀봉하여 제출하여야 한다.



3. 기술제안서 작성 및 제출 지침

가. 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대해 언급하여야 한다.

나. 기술제안서 작성 형식은 다음을 따른다.

- 제안서 본문 내용은 **30페이지**(별첨 제외) 이내로 작성
- 단면 인쇄 좌측 스프링제본 편철
- 각장 하단 페이지 표시

다. 기술제안서는 출력본 8부와 내용이 담긴 USB 1부(PDF파일)를 제출한다.

라. 별지 서식 및 증빙자료는 별도로 철하여 1부만 제출한다.

5. 기술제안서 목차 및 작성요령

항 목	작성 시 고려 사항
I.과업의 이해	- 관련법령에 따른 설치 의무 - 대학 시설의 장애인 편의시설 설치 필요성 - 기존 동국대학교 완화심의 내용에 대한 분석 (개선요소) - 동국대학교의 특성에 따른 적용방안
II. 과업 수행 계획	
1. 단계별 업무 수행계획	- 현장실측 및 도면화(CAD)화 - 장애인 편의시설 현황 조사 - 장애인편의시설 설치안 도출 및 완화 협의 - 실시설계도서 작성
2. 대관 (재)협의 계획	- 교육연구시설(대학)의 특성에 따른 협의 방안 - 서울특별시(중구) 및 동국대학교 특성에 따른 협의전략
3. 일정 및 인력 투입 계획	- 단계별 일정 계획 - 단계별 인력 투입 계획 및 전문성(경험) - 전문분야 외주 계획
III. 수행 조직	
1. 담당건축사(PM) 소개	- 경력 [학력(학벌)은 기재하거나 언급하지 말 것] - 실적 [유사실적, 그 외 실적 구분]
2. 제안사 소개	- 제안사 현황소개 (규모, 기술보유현황, 인력, 실적, 신용도, 특장점 등) - 본 과업 수행 시 지원 조직
3. 참여 인력 구성 및 경력 소개	- 제안사 투입인력 소개 (경력, 실적, 포트폴리오) - 과업담당자 소개(경력, 실적)

6. 제안서 작성 시 유의사항

가. 과업지시서 또는 제안요청서에서 요구하는 사항을 충족하지 못할 경우 감점 또는 부적격 처리 될 수 있다.

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, 제안사 소개(업체소개)의 분량은 전체의 20%를 초과하여서는 안된다. (감점될 수 있음)

라. 제안서 내용 : 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, “제공할 수 있다”,“가능하다”,“고려하고 있다”,“예정이다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 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 제출하여야한다. (대표자 또는 위임인이 원본대조필 날인)

7. 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 낙찰자에 대하여 제안내용 부문에 대해 수정·추가 협상할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

8. 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 다운로드 하여 사용한다.

Ⅳ 제안서 평가

1. 기본방침 및 적용 규정

가. 기본방침

○ 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수사업자 선정

나. 적용규정

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조

○ 협상에 의한 계약체결 기준

나. 평가 방법

○ 기술평가(70%)와 가격평가(30%)를 합산하여 최고점자를 우선협상대상자 선정

○ 기술평가 85%(59.5점) 미만 업체는 부적격 처리 (가격제안서 미개봉)

○ 관련 전문가를 위촉하여 평가위원회 구성

○ 각 업체별 평가위원 점수 중 최고, 최저 제외하여 산술평균으로 기술평가 점수부여

2. 평가항목 및 배점 (100점 만점)

가. 가격 평가 (30점)

구분	평 가 항 목
평가방법	30 X (최저투찰가/당해투찰가)

나. 기술평가 (70점) - 정량평가 + 정성평가

구분		평 가 항 목	배점
정량평가	유사실적	- 대학교 장애인편의시설 설계 또는 완화심의 용역 실적 - 서울특별시 중구청 인허가 실적 (장애인 협의 포함된 허가건)	10
정성평가	I. 이해도	- 관련법령에 따른 설치 의무 - 대학 시설의 장애인 편의시설 설치 필요성 - 기존 동국대학교 완화심의 내용에 대한 분석 (개선요소) - 동국대학교의 특성에 따른 적용방안	20
	II. 수행 계획	- 단계별 업무 수행계획 - 대관 (재)협의 계획 - 일정 및 인력 투입 계획	30
	III. 수행 조직	- 담당건축사(PM) 소개 - 제안사 소개 - 참여 인력 구성 및 경력 소개	10
합 계			70

다. 정량평가 배점 기준

<table>
<tr><th>평가부문</th><th>평가기준</th></tr>
<tr><td>유사
실적
(10점)</td><td>★ 제안사의 동일/유사실적은 아래와 같이 평가한다.
<table>
<tr><th>평가영역</th><th>실적</th><th>평점</th></tr>
<tr><td rowspan="5">취근 3년 이내
유사실적 건수</td><td>5건 이상</td><td>10.0</td></tr>
<tr><td>4건 이상 ~ 5건 미만</td><td>9.0</td></tr>
<tr><td>3건 이상 ~ 4건 미만</td><td>8.0</td></tr>
<tr><td>2건 이상 ~ 3건 미만</td><td>7.0</td></tr>
<tr><td>2건 미만</td><td>6.0</td></tr>
</table>
① 실적으로 인정되는 동일/유사실적은 입찰공고일 기준으로 최근 3년간 공공기관(대학 포함)에 장애인편의시설 설치 협의를 득한 인허가 완료 건에 한한다.
② 사업 수행 실적은 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
③ 수행실적 증명은 실적증명서에 의하여 처리하며, 상세 사항은 입찰공고문에 따른다.
④ 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.</td></tr>
</table>

V 문의처

1. 입찰 및 계약 관련 : 구매관재팀 이재우 (☏ 02-2260-3090)
2. 사업시행 및 대금지급 관련 : 미래캠퍼스추진팀 김학원 (02-2260-4958)
3. 별지서식 다운로드 구매관재팀 홈페이지 ☞ https://gm.dongguk.edu/ 끝.