

# 동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영 사업 제안요청서

2024. 09.

동국대학교

## I 사업개요

### 1. 목적

동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전서비스 제공을 위해 사업자 선정 및 인프라 확충

### 2. 추진방향

- 가. 동국대학교 바이오메디캠퍼스 학생 및 교직원들에게 전기차 충전 서비스 제공
- 나. 전문 시스템에 의해 관리되는 효율적이고 안전한 충전시설 운영

### 3. 추진내용

- 가. 사업명 : 동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영 사업
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 5년
- 다. 선정방법 : 평가위원회를 통한 제안서 평가

## II 제안 참가 자격 및 제출서류

### 1. 참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 소정의 자격을 갖춘 업체
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의한 부정당업자의 입찰참가 자격제한을 받고 있지 않은 업체
- 다. 「전기사업법」 제7조의2(전기신사업의 등록)에 따른 전기신사업자 중 전기자동차충전사업으로 등록한 업체의 본사
- 라. 2024년 환경부 지정 충전사업자로 등록된 업체의 본사

### 2. 제출서류

- 가. 사업참가 신청 서류
  - 1) 사업참가 신청서 1부

- 2) 서약서 1부
- 3) 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
- 4) 사업자등록증 사본 1부
- 5) 전기신사업자(전기자동차충전사업) 등록증 사본 1부
- 6) 2024년 전기자동차 사업수행기관 선정 공문(한국환경공단) 1부
- 7) 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 8) 법인등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인) 1부
- 9) 법인인감증명서 1부(사용인감 사용시, 사용인감계 추가 제출)
- 10) 제안서 9부 (출력본 9부 및 원본파일 USB에 저장하여 제출)
- 11) 정량평가 제출서류 각 1부 ※ 붙임4 참조

나. 접수기간 및 방법 : 본교 구매관재팀 공고에 따름

다. 기타사항

- 1) 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 2) 현장설명회 관련사항 : 본교 구매관재팀 공고에 따름
- 3) 문의처: 동국대학교 BMC행정처 BMC종합행정실(☎031-961-5453)

라. 유의사항

- 1) 제안서 평가에 필요한 서류를 위조, 변조, 허위 기재 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우, 입찰 참여를 제한할 수 있고, 우선협상대상자로 선정되더라도 취소할 수 있음
- 2) 요청서의 주요 내용이 제안서에 포함되어 있지 않거나, 요청 기준을 현저하게 미충족하여 평가가 어렵다고 인정될 경우 본 사업에 참여할 의사가 없는 것으로 판단하고 실격 처리할 수 있음
- 3) 공고문, 제안서의 내용(평가기준, 작성 안내서 등)등에 관하여 내용 해석상 차이가 있을 경우에는 발주자의 해석에 따름

### III 제안서 작성 기준

#### 1. 제안서 작성 기준

가. 전기차 충전기 설치·운영 기본사항

- 1) 충전정보시스템에 충전기의 상태정보 등을 제공하기 위하여 환경부(한국환경공단)에서 정하는 **통신에 관한 기준을 준수**하여야 함  
 ※ OCA(Open Charge Alliance)에서 만든 개방형 충전통신 규약 1.6(OCPP 1.6)

- 2) 제출된 제안서의 충전요금은 계약상대자로 선정될 경우 **1년간 요금을 변경할 수 없음**  
 ※ 단, 1년이 경과하기 전, 한전 전기요금 단가 상승 등으로 요금변경이 불가피한 경우 증빙자료를 갖추고 발주자와 협의하여 상승분 이하로 충전요금을 변경할 수 있으며, 1년 이후부터는 한전 전기요금 단가 상승 등으로 요금변경이 불가피한 경우 계약상대자의 신청에 의해 발주자와 협의하여 변경할 수 있음

- 3) **계약기간은 5년을 기본으로** 하되, 제안서 평가(기타 사항) 등을 활용하여 추가 제안 및 협약 가능
- 4) 전기차를 이용하는 사람이면 누구든지 충전기를 사용할 수 있도록 충전기에 관한 정보를 환경부에서 정하는 방식에 따라 충전정보시스템에 실시간으로 공유하여야 함
- 5) 계약상대자가 별도로 발급한 카드로 회원여부를 인식하고 사용량만큼 결제하는 회원제 방식으로 충전기를 운영하는 경우, 환경부 및 타사업자가 발급한 회원카드를 함께 사용할 수 있도록 회원정보 공유(개인정보 수집·이용 동의), 결제시스템 연계 등 필요한 조치를 위해 성실히 노력하여야 함
- 6) 충전기 이용방법, 결제수단 등을 명기하여 이용자 편의를 제공하여야 함
- 7) 발주자가 충전기별 일련번호를 정하여 이용시간, 충전횟수, 충전량 등 충전정보를 요청할 시 공유하여야 함
- 8) 충전기 이용자의 고장신고 또는 기타 이용문의를 위한 민원 응대서비스(콜센터 등)를 제공하여야 하며, 고장신고를 접수한 경우 지체 없이 현장 출동하여 충전기를 점검하고 수리할 수 있도록 점검인력 운영과 수리 비용을 부담하고 정기적으로 충전설비에 대한 점검을 하여야 함(동일 설비 3회 이상 고장 시 신품 교체)
- 9) 납품 및 설치되는 충전기는 **국내 생산 제품**일 것
- 10) 폐기물처리비용 및 시설물 파손시 원상복구비용 계약상대자 부담한다.
- 11) 전기차 충전시설 설치공사 및 각종 전기공사는 아래 법률 및 규정에 의거하여 시공한다.
  - 전기사업법, 전기공사업법 및 관계령·규칙, 전기설비기술 기준, KEC 기준
  - 대한전기협회 발행 내선규정, 배전규정
  - 전기통신기본법, 전기통신설비의 기술기준에 관한 규칙
  - 소방법, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 화재안전기준(NFSC)-행정자치부고시 제 2004-6호
  - 한국전력공사의 전기공급규정, 한국공업규격
  - 전기용품안전관리법 및 관계령·규칙
  - 기타 본 공사와 관련된 관계 법·규·령·고시·명령·조례 등

## IV 제안서 작성 요령, 유의사항, 준수사항, 효력

### 1. 제안서 작성 요령

#### 가. 제안서 작성지침

- 1) 제안서는 [제출서식 1] ~ [제출서식 12]의 순으로 제출하며, 증빙자료는 제안서외에 별도로 제출
- 2) 최대분량 표지제외 30page 이내로 작성(별도로 제출하는 실적증명은 분량에서 제외)

#### 나. 제안서 작성 유의사항

- 1) 제안서에는 전기차충전기 설치추정금액 및 운영비용 추정금액을 반드시 명시해야함
- 2) 제안서 제출자는 발주자가 요구하는 제안의 목적과 수준에 부합하도록 작성지침에 따라 제안서를 작성·제출하여야 함
- 3) 제안서의 모든 내용은 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구 시 제출해야 함
- 4) 제안서는 상기 「제안서 작성 순서」 및 붙임 「서식」에 따라 작성해야 하며 발주자가 평가에 필요하다고 인정하는 서류가 있는 경우에는 추가 제출을 요청할 수 있음
- 5) 제안서는 제안 요구사항 및 제안서 작성요령이 충족되도록 하며 다음 사항에 유의하여 작성
  - 제안 요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 요구사항 이상의 품질, 유지관리 및 안전대책 등을 제안할 수 있음
  - 제안서에는 제안 요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 나타나도록 구체적이고 명확하게 제시
  - 사업 전반의 위험요소 등에 대한 안전관리 대응전략 등을 포함하여야 함
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
  - 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현
- 7) 제출 기한 내 접수되지 않은 자료, 자료의 정정은 인정하지 않으며, 작성지침과 다르게 작성하는 등 작성기준을 준수하지 않은 제안자는 평가대상에서 제외함
- 8) 자격, 실적, 경영상태, 신인도 등의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 증명서·확인서등을 첨부하여 제출해야 하며, 입증 자료를 제출하지 않은 경우에는 인정하지 않음
- 9) 제안서 등은 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 대리인이 제출기한 마감시간까지 제출해야 함
- 10) 제안자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용 등에 대하여 제3자에게 누설해서는 안

되며, 이로 인해 발생하는 문제는 제안자가 책임져야 함

- 11) 평가에 필요한 서류 허위기재(위조, 변조), 이해관계자에게 금품·향응 등 부정당 행위 등이 발견될 경우에는 아래와 같이 처리하고 제안자를 관련규정 등에 따라 자격제한 조치를 할 수 있음
  - 협약체결 이전인 경우에는 협약대상자에서 제외 또는 결정을 취소함
  - 협약체결 이후인 경우에는 해당 협약을 해제 또는 해지할 수 있음
- 12) 제안서의 각 사항들은 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, 향후 가능성, 예측전망 등은 평가 시 고려하지 않는다.
- 13) 기타 일반적인 사항은 발주자의 요구사항을 수용하여야 함

### 2. 준수사항

- 가. 제안서 규격 : A4 ,종형(양면인쇄 가능, 스프링재복 권장)으로 작성(한글)하며 페이지 번호부여, 영어 약어의 경우 풀어서 기술
- 나. 제안서 구성 : 제안서 목차 및 평가기준을 고려하여 작성하되 설명 자료가 많을 경우 별지를 사용
- 다. 제안서 내용 : 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, “제공할 수 있다.”, “가능하다”, “고려하고 있다”, “예정이다” 등과 같은 모호한 표현 사용 금지(제안서 평가시 제외)
- 라. 제안서는 명확, 간결하게 작성하여 제안서 10부, 제안내용 USB1개를 제출하여야 한다.
- 마. 제안서는 허위 및 예상으로 작성하지 않아야 하며 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외 한다.
- 바. 제안서의 각 사항들은 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, 향후 가능성, 예측전망 등은 평가시 고려하지 않는다.

### 3. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 동국대학교가 요구하지 않는 한 변경할 수 없으며, **계약 체결 시 계약조건으로 간주한다.** 단, 계약서에 명시된 사항이 제안서보다 우선한다. 또한 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 있을 때에는 상호 협의를 통해 해결하여야 한다.
- 나. 발주자는 필요시 계약상대자에 대한 제안내용 부문에 대하여 수정, 추가를 요구할 수 있으며, 이에 따라 협의된 내용은 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 다. 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 이로 인하여 발생하는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며 이에 따라 모든 행위는 무효로 한다.

## V 제안서 평가 및 협상

### 1. 제안서 평가 및 협상

- 가. 평가방법: 평가위원회를 통한 제안서 평가
- 나. 배점기준: 정량적 평가 50점, 정성적 평가 50점
  - ※ 본교 구매관재팀 판단에 따라 배점기준 조정 가능
- 다. 일반사항
  - 1) 제안서 평가 시 필요한 증빙서류가 누락되었거나 제출된 서류가 불명확하여 확인이 곤란한 경우, 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
  - 2) 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우 평가에서 제외하거나 최하점으로 처리함
- 라. 우선 협상대상자 선정 및 협상
  - 1) 평가항목 배점표의 합산점수가 가장 높은 자를 우선 협상대상자로 선정
  - 2) 제안서 평가위원회 명단 및 평가결과는 공개하지 않으며, 제안자는 이에 대해 일체의 이의제기를 할 수 없음
  - 3) 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 않음. 다만 우선 협상대상자와 협상이 성사되지 않거나 선정된 후 제안서 상의 이행을 거부하는 등 계약을 체결할 수 없는 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
  - 4) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용 등을 대상으로 협상을 실시함
  - 5) 제안서 내용은 발주자와의 협상을 통해 일부 조정 가능함.

## 제안서 목차

### I. 제안업체 일반현황

- 1. 회사연혁
- 2. 재무상태
  - 2.1 경영상태
  - 2.2 자본금 규모

### II. 사업실적

- 1. 전기차 충전시설 운영 실적
  - 1.1 운영 중인 충전기 수량
  - 1.2 전기차 충전 사업 기간

### III. 충전기 생산 및 충전 서비스 편리성

- 1. 전기차 충전기 직접생산
- 2. 충전서비스 편리성
  - 2.1 충전시설 공동이용(로밍) 현황
  - 2.2 충전단가

### IV. 충전시설 구축 및 안전대책

- 1. 충전시설 설치운영
  - 1.1 충전시설 설치 계획
  - 1.2 간선설치 지원가능 범위
- 2. 안전대책
  - 2.1 안전관리 대책
  - 2.2 보험관련 사항
- 3. 사고발생 시 대책
  - 3.1 각종 사고 처리 계획안
  - 3.2 각종 사고 후 학교시설물 복구대책

### V. 운영관리

- 1. 유지관리 종합 대책
  - 1.1 충전기 점검 및 관리 방안 등
  - 1.2 고장 및 장애 발생 시 처리방안
- 2. 데이터관리 및 기타 사항
  - 2.1 충전데이터 통계관리 계획
  - 2.2 기타 제안사항

제안서 작성지침

작성항목	작성방법	비고
<b>작성요령</b>	- 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 특징 및 장점 요약 기술	
<b>I 제안업체 일반현황</b>		<b>정량평가</b>
1. 회사연혁	- 회사 제반정보를 이해할 수 있도록 기재 - 사업수행 조직 및 인원현황	제출서식5 제출서식6
2. 재무상태	1. 경영상태 - 제안사의 신용등급 기준으로 경영상태 종합 기술 ※ 신용등급확인서 제출 2. 자본금 규모 - 제안사의 자본금 규모 통한 사업수행 역량 기술 ※ 표준제우제표 증명서 등 관련 증빙 제출	제출서식7
<b>II 사업실적</b>		<b>정량평가</b>
1. 전기차 충전시설 운영 실적	1. 운영 중인 충전기 수량 - 현재 운영 중인 충전기 수량을 위주로 실적 작성 ※ 환경부 무공해 통합누리집 출력본 제출 2. 전기차 충전 사업 기간 - 현재 운영 중인 충전 사업 위주로 사업 실적 기술 ※ 환경부 충전사업자 선정 공문 제출 ※ 충전기 설치·운영관련 실적증명서 제출	제출서식8 제출서식8 제출서식9
<b>III 충전기 생산 및 충전 서비스 편리성</b>		<b>정량평가</b>
1. 전기차충전기 직접생산	- 충전기 적기 보급 및 고장 시 A/S 등 대처능력 검증 위한 사항으로 사업의 효율성 향상 위주로 기술 ※ 직접생산 관련 증명서 제출	제출서식10
2. 충전서비스 편리성	1. 충전시설 공동이용(로밍) 현황 ※ 타사와 공동이용 약정 협약서 또는 계약서제출 2. <b>충전단가</b> - 단일요금제 적용(계절, 시간대 구분 없음) - 제시한 충전단가는 시행 후 1년간 절대 변경 불가 ※ 운영 1년 이후부터는 한전 전기요금 단가 상승 등으로 요금변경 불가피한 경우 사업자의 신청에 의해 동국대학교와 협의하여 변경할 수 있음	제출서식10

작성항목	작성방법	비고
<b>IV 충전시설 구축 및 안전대책</b>		<b>정성평가</b>
1. 충전시설 설치운영	1. 충전시설 설치 계획 - 전기차 충전기 구축 및 배치 (터치스크린 등 충전 제반시설 설치 계획 포함) - 충전시설 <b>설치 예상비용 필수 포함</b> 2. 간선 설치 지원가능 범위	제출서식11
2. 안전대책	1. 안전관리 대책 ※ <b>화재대책 필수 포함</b> - 충전기·차량간 충돌방지, ev표시 마킹, 스토퍼, 전기차전용소화기(소화기함), 방화벽 설치 등 안전 확보를 위한 종합 대책 - 보험관련 사항 기술	제출서식11
3. 사고발생 시 대책	1. 각종 사고 처리 계획안 2. 각종 사고 후 학교시설물 복구 대책	제출서식11
<b>V 운영관리</b>		<b>정성평가</b>
1. 유지관리 종합 대책	1. 충전기 점검 및 관리방안 - 점검주기·내용, 이용자가 충전기 사용에 불편이 없도록 관리계획 등을 구체적으로 기재 - 충전시설 <b>운영 예상비용 필수 포함</b> 2. 고장 및 장애발생 시 처리 방안 - 콜센터 운영, 장애처리 계획 등을 구체적으로 기재 - 24시간 내 민원처리	제출서식12
2. 데이터관리 및 기타사항	1. 충전데이터 통계관리 계획 - 충전시설 관련 데이터 관리 및 분석 계획 2. 기타 제안사항(자유기술) - 교육공간 및 시설사용 관련 사항, 기부, 수익금배분, 각종 안전보강 등 주제 제한없이 자유롭게 기술	제출서식12

제안서 평가항목 및 배점기준(안)

구분	평가항목		배점		비고	
재무상태 (11)	1. 경영상태	신용평가 등급	6	11	정량적 평가 (50)	
	2. 자본금	자본금 규모	5			
사업실적 (11)	3. 운영대수	운영 중인 충전기 수량	6	11		
	4. 운영기간	환경부 충전사업자 선정 기간	5			
생산성 (2)	5. 직접생산	전기차충전기 직접생산 유무	2	2		
고객편의 (26)	6. 공동이용	충전기 공동 이용(로밍)	6	26		
	7. 충전단가	충전요금 적정성	20			
충전시설구축 및 안전대책 (32)	8. 충전시설 설치운영	충전시설 설치 계획	8	32		정성적 평가 (50)
		간선설치 지원가능 범위	7			
	9. 안전대책	안전관리 대책 (화재대책 포함)	10			
	10. 사고발생 시 대책	각종사고 처리계획 및 학교시설 복구계획	7			
운영관리 (18)	11. 유지관리 종합대책	충전기 점검 및 점검 관리방안	7	18		
		고장 및 장애발생시 처리 방안	3			
	12. 데이터 관리 및 기타사항	충전데이터 통계관리 계획	3			
		기타 교내 제안사항 (자유기술)	5			
<b>합 계</b>			100	100		

정량적 지표 평가기준

1. 경영상태(6점) [제출서류 : 신용평가등급 확인서]

- 제안사는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8항의3 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 평가한 공고 기간 이전과 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급의 공공 기관제출용 「신용평가등급확인서」를 제출하여야 하며, 등급 기준 중 가장 높은 등급이 평가됨
- 신용평가등급확인서에 기재된 등급의 유효기간 만료일이 제안서 접수마감일 이후인 것에 한함

신용평가 등급확인서 등급기준			배 점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	6
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2
미제출			3.6

1. 아래의 신용정보업자가 발급한 공공기관제출용 「신용평가등급확인서」가 아니거나 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가한다.  
※ 신용정보업자 : NICE평가정보, 서울신용평가정보, 나이스디앤비, 한국기업데이터, ㈜이크레더블, 코리아크레딧뷰로
2. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가 등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용한다.

## 2. 자본금 규모(5점)

[제출서류 : 표준재무제표 증명서 또는 법인등기부등본 등기사항 전부증명서]

- 회계마감된 가장 최근의 표준재무제표 증명 또는 법인등기부등본 등기사항 전부증명서의 자본금 중 높은 금액을 평가

자본금 규모	배 점
자본금 100억원 이상	5
자본금 75억원 이상 100억 미만	4.5
자본금 50억원 이상 75억 미만	4
자본금 25억원 이상 50억 미만	3.5
자본금 25억원 미만	3

## 3. 운영대수(6점) [제출서류 : 환경부 무공해 통합누리집 출력본]

운영대수(5점)	배 점
10,000기 이상	6
7,000기 이상 ~ 10,000기 미만	5.4
4,000기 이상 ~ 7,000기 미만	4.8
1,000기 이상 ~ 4,000기 미만	4.2
1,000기 미만	3.6

- ※ 충전기 수량은 환경부 무공해통합누리집의 충전소 목록 자료만 인정되며 출력본 제출. 단, 무공해통합누리집에 누락된 수량이 있는 경우 공고일 기준 최근 3개월 이내 설치·운영 중인 충전기에 한해 객관적 자료 입증이 가능한 경우 추가 인정
- ※ 제안사의 회원 가입자 수 증빙자료로 확인(필요 시 운영시스템 등 확인 가능)

## 4. 운영기간(5점)

[제출서류 : 환경부(한국환경공단) 충전사업자 선정 공문 및 실적증명서(또는 계약서)]

운영기간	배 점
7년 이상	5
5년 이상	4.5
3년 이상	4
1년 이상	3.5
1년 미만	3

※ 운영기간은 환경부 충전사업자 선정기간 등 기타 증빙자료로 확인

## 5. 직접생산(2점)

[제출서류 : 직접생산 증명이 가능한 서류 또는 공장등록증 등 관련 증빙자료 제출  
(필요 시 공장확인 예정)]

- 설비 고장 시 장기 방지 예방, 신속한 A/S, 교체 등 사후관리 효율성 확보

구분	직접생산 증명	배 점
완속 7kW	직접생산증명서 보유	2
	직접생산증명서 미보유	1

## 6. 충전시설 공동 이용(로밍)(6점)

[제출서류 : 충전사업자가 타충전사업자와 공동 이용을 약정한 협약서 또는 계약서]

- 충전사업자 간 충전시설 공동 이용(로밍) 확보

기준	15개사 이상	12~14개사	8~11개사	4~7개사	3개사 이하
배 점	6	5.4	4.8	4.2	3.6

7. 충전단가(20점)

구 분	요금구간	배 점
완속 (7kWh)  (20점)	190원 이하	20
	191~200원	19
	201~210원	18
	211~220원	17
	221~230원	16
	231~240원	15
	241~250원	14
	251원 이상	13

※ 요금구간별 비율따라 배점

※ 사업자로 선정될 경우, 향후 1년간 요금을 변경할 수 없으며 상기 단가는 회원카드 발급 기준임

<제출서식 1>

동국대학교 바이오메디캠퍼스  
전기차 충전시설 설치·운영사업자 선정 입찰

2024. . .

붙임 5

충전기 설치 대상 주차장 현황

1) 주차장 설치 대상

연번	주차장명	설치계획	비고
		설치대수(기)	
1	동국대학교 바이오메디캠퍼스 상영바이오관 지하주차장 [지하1층]	12	7kW 완속
<b>합계</b>		<b>12</b>	

회 사 명	대 표 자
	(인)



<제출서식 2>

사업참가 신청서			
업 체 명		대 표 자 명	
		사업자등록번호	
주 소			
연 락 처	대표전화:	E-mail:	
수 행 책 임 자	성명:	직급:	휴대폰
<small>※ 우선협상대상자 선정시 연락처</small>			이메일
<p>본인은 귀교에서 공고한</p> <p>「동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영 사업자 선정」 입찰의</p> <p>제안서 내용이 사실과 같음을 확약하며, 참가 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대표자: (인)</p> <p><b>동국대학교총장 귀하</b></p>			

<제출서식 3>

서 약 서	
<p>본 제안자는 동국대학교가 모집 공고한 「동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영 사업」 건에 대한 모든 내용을 충분히 숙지하고 제반 사항을 모두 이행할 것을 수락하며, 제안서의 내용은 사실과 다름이 없으며 실행이 가능한 사항만을 기재하였음을 확인합니다.</p> <p>제안서의 내용이 허위로 판명되거나, 추후 제안내용의 미이행 또는 계약내용의 위반 등으로 인해 계약이 해지되어도 일체의 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.</p> <p>본 제안자는 상기 사업의 설치·운영자로 선정될 경우, 선정 사업자로서의 역할을 성실히 수행할 것임을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: right;">업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><b>동국대학교총장</b> 귀하</p>	

<제출서식 4>

개인정보 수집 및 이용 동의서

동국대학교는 「동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영 사업」을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 체크 및 서명하여 주시기 바랍니다.

(※ 개인정보 수집·이용을 거부할 권리가 있으며, 단 동의를 거부할 경우 동국대학교 전기차 충전시설 설치·운영 사업자 선정에 어려움이 있을 수 있음을 알려드립니다.)

[수집·이용 항목]

· 성명, 생년월일, 연락처, 주소 등

[개인정보의 수집·이용 목적]

· 동국대학교 바이오메디캠퍼스 전기차 충전시설 설치·운영사업자 선정

[개인정보 이용 및 보유기간]

· 제안서 제출자: 사업자 선정 완료 시 파기

· 사업자로 선정된 자: 사업 종료 시 파기

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?  
 동의합니다.  동의하지 않습니다.

본 동의서는 「개인정보보호법」 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않습니다.

2024년    월    일

동의자 :  (인)

**동국대학교총장** 귀하

<제출서식 5>

제안사 일반현황			
회 사 명		대 표 자	
주 소			
연 락 처	일반전화:	담당자 휴대폰:	
설 립 년 도	년 월	회사형태	※ 법인, 개인사업자
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월	(    년    개월)	
사업분야	※ 제안사의 주요 사업분야 기술		
주요연혁	※ 제안사 제반정보를 이해할 수 있도록 기술		
조 직 및 인원현황	※ 본 사업과 관련된 전문인력 현황을 알 수 있도록 표기		

<제출서식 6>

사업수행 조직 및 인원현황

1. 제안사의 조직 및 인원현황

2. 본사업 수행조직 및 인원현황



2-1. 사업관리자(PM) 및 부문별 책임자(PL)를 명시

2-2. 부문별 기술자는 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순으로 기재

2-3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재

<제출서식 7>

경영 및 재무 현황

1. 신용등급

구분	회사채	기업어음	기업신용평가
신용평가등급			

2. 자본금

총자산	자기자본	매출액
백만원	백만원	백만원

※ 제안사의 재무 건전성 관련하여 상세하게 기술

<제출서식 8>

전기차 충전시설 운영 실적

사 업 명	연도		발주처	계약금액	충전기수량
	구축	종료			

※ 전기차 충전시설 운영실적과 관련하여 상세기술

※ **실적증명서(제출서식9) 미비 사업은 실적에서 제외할 것.**

※ 본 사업과 동일/유사사업에 한하여 현재 수행중인 실적을 포함하여 **현재부터 과거 순으로 기재한다.**

※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

<제출서식 9>

실적 증명서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자			
	영업소재지		전화번호			
	사업자번호		제 출 처			
	증명서용도	제안서 심사 실적증명용				
	사 업 규 모					
사업수행 실적내용	사 업 명					
	계 약 금 액 (부가가치세 포함)		전기차 충전기 운영대수			
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비 고
				비율(%)	실적(원)	
		-				
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2024년      월      일					
	기 관 명 :		(인)			
발급부서 :						
전화번호 :			담 당 자 :                      (인)			

- [주] ※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함.  
 ※ 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우 계약금액란에 제안업체의 지분만을 기재함  
 ※ 이행 실적란은 기재후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.  
 ※ 실적에 대한 입증책임은 심사대상자가 부담함.

<제출서식 10>

충전기 생산 및 충전 서비스 편리성	
1. 전기차 충전기 직접생산	
구분	완속 7kW
직접생산여부(○,×)	
2. 충전기 공동이용(로밍) 수	
공동이용 수	공동이용 업체명
개사	
3. 충전단가	
구분	완속 7kW
단가(원/kWh)	
※ 충전기 생산 및 충전 서비스 편리성과 관련하여 상세하게 기술	

<제출서식 11>

충전시설 구축 및 안전 대책 /정성 평가 자료

※ 제안서 평가항목을 참고하여 상세히 기술 (화재대책 필수 포함)

<제출서식 12>

유지관리 종합대책, 데이터관리 및 기타사항 /정성평가 자료

※ 제안서 평가항목을 참고하여 상세히 기술