
입찰공고

학교법인 인제학원

(재단본부 구매관리팀)

구 분	내 역
● 입찰공고번호	2022-043
● 입찰 방법	제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
● 입찰건명	무인수납기 및 지능형순번대기시스템 임차 및 운영
● 현장 설명회	생략
● 입찰 등록	2022. 7. 14(목) 10:00까지 재단본부 구매관리팀
● 입찰 일 시	2022. 7. 14(목) 14:00 재단본부 대회의실
● 제안서 평가	2022. 7. 14(목) 14:00 재단본부 대회의실
● 낙찰 방법	입찰평가 후 우선협상대상자 선정/낙찰

● 입찰참가자격	<ul style="list-style-type: none"> -국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 자격을 갖춘 업체 -국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 “부정당업자의 입찰참가자격제한”에 해당되지 않는 업체 -법령의 규정에 의하여 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가, 면허, 등록, 신고 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합한 업체 -소프트웨어산업진흥법 제24조에 따른 소프트웨어사업자인 업체 -입찰공고일 기준 최근 3년 이내 500병상 이상의 종합병원에서 유사 사업 (무인수납기 임차운영 등)을 1년 이상 이행한 실적이 있는 업체 -본원 대금결제조건을 인정하는 업체
----------	---

▣ 본원 Home page(<http://www.paik.ac.kr>)에 공고

2022년 7월 5일

학교법인 인재학원 이사장

직인생략

1. 입찰등록

- 1)등록장소/우편주소: 서울특별시 중구 마른내로 9 서울백병원 13층
학교법인 인제학원 재단본부 구매관리팀 (우편번호: 04551)
- 2)등록방법: 방문접수 또는 우편접수 (입찰등록 마감시간 전까지 도착분에 한함)

2. 입찰보증금

- 1)입찰에 참가하고자 하는 업체는 입찰신청마감일까지 입찰가격의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금 또는 보증보험증권을 제출하여야 한다.
- 2)낙찰자가 정당한 이유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 않은 경우 입찰보증금은 본원에 귀속된다.
- 3)입찰보증금을 보증서 등으로 낸 경우, 입찰보증금의 귀속사유가 발생한 때에는 해당 입찰보증금을 현금으로 징수한다.
- 4)입찰보증보험증권
 - 피보험자: 학교법인 인제학원
 - 사업자등록번호: 202-82-30203
 - 보험가입금액: 응찰금액의 5/100 이상
 - 보증기간 시작일: 입찰서 제출마감일 이전
 - 보증기간 만료일: 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것
 - 주계약내용: 입찰건명, 입찰공고번호 기재 필수(*별첨 입찰공고리스트 참조)

3. 입찰참가 자격제한

- 1)국가계약법 시행령 제12조 제3항 각 호에 해당하는 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 2)경쟁의 공정한 집행이나 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나 그 밖에 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자(부정당업자)
*국가계약법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 해당하는 업체
- 3)허가·인가·면허·등록·신고 등의 자격요건을 갖추지 아니한 자
- 4)관련 세법에 따라 해당사업에 관한 사업자등록증 및 고유번호를 부여 받지 아니한 자

4. 입찰(낙찰) 무효

- 1)국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제44조(입찰무효)에 해당되는 경우
- 2)본원에서 요구하는 기본사항(입찰참가자격)을 충족하지 못한 경우
- 3)입찰관련 제출 서류가 허위로 작성되었거나 공고 내용과 상이한 경우
- 4)입찰참가자가 1개사 이하인 경우 본 입찰은 유찰된 것으로 이후 일정은 자동 취소됨

5. 입찰서

- 1) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 작성한다.
- 2) 입찰금액은 기관 별(상계/부산/해운대) 月 임차 금액 x 계약기간(3년)의 총액으로 하며, 세부견적서(기관 별 세부 산출내역 기재)를 함께 제출한다.
- 3) 입찰금액을 한글과 아라비아숫자로 병기하되, 한글과 아라비아숫자가 다를 경우에는 한글금액을 인정한다.
- 4) 세부견적서는 입찰서와 함께 밀봉하여 제출한다.

6. 재입찰 및 재공고 입찰

- 1) 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우, 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다.
- 2) 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제20조에 의거 재공고 입찰을 실시한다.
- 3) 재공고 입찰에도 불구하고 낙찰자가 없는 경우에는 동시행령 제27조 (재공고 입찰과 수의계약)에 의거 본원에서 우선협상대상자를 선정하여 수의계약 함.
(단, 동시행령 제27조 3항에 따라, 기획재정부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는, 유효한 입찰자가 1인뿐인 경우 제20조에 따른 재공고 입찰을 실시하지 않고 수의 계약할 수 있음.)

7. 낙찰자결정방법

- 1) 입찰평가는 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 합산한 최고득점자를 우선협상대상자로 선정 후 협상을 실시하여 낙찰자를 선정한다.
 - 기술능력평가(80%)는 정량적 평가(20%)와 정성적 평가(60%)로 한다.
 - 정량적 평가는 제출한 서류를 기반으로 배점한다.
 - 정성적 평가는 본원 평가위원회에서 결정하며, 각 항목의 점수들의 평균을 산출하여 배점한다.
- 2) 입찰등록 시 제출된 서류로 1차서류심사를 거쳐 적격판정을 받은 업체에 한하여 입찰 및 제안서평가에 참여할 수 있다.
- 3) 기술능력평가분야 배점한도(80점)의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정한다.
- 4) 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 용역이행 실적이 많은 자를 선순위자로 한다.
- 5) 우선협상대상자와 협상을 실시하고, 협상기간 내 우선협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 업체와의 협상은 생략하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차순위 업체와 협상을 실시하여 낙찰자를 선정한다.

8. 보안준수

- 1) 입찰참여업체는 입찰과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 본원의 사전 승인 없이 제3자에게 누설할 수 없다.

II 제안서 평가 & 작성요령

1. 입찰 및 제안설명회/평가

1) 일시: 2022. 7. 14(목) 14:00

2) 장소: 재단본부 13층 대회의실

3) 내용: 입찰서 제출, 업체 제안설명(발표) 및 본원 평가위원회 기술평가(제안평가)

4) 방법

- 설명(발표)방법: 총 30분 (업체 제안발표: 15분, 질의응답: 15분)

- 발표순서: 당일 추첨에 의해 결정

- 발표 참석인원: 업체당 2명 이하

5) 제안설명에 사용되는 장비는 본원에서 제공함(노트북, 빔프로젝트 등)

6) 제안서 평가방법

- 본원 평가위원회를 구성하여 제안설명회에 참석하여 평가한다.

- 업체평가 점수는 모두 비공개임.

7) 제안서 제출 및 작성

- 제안서 제출부수: 7부 (파워포인트, USB저장하여 제출(1EA))

8) 제안서 내용 및 제안평가 기준 - 세부내용 제안요청서 참조

구 분	주요 내용
표 지	무인수납기 및 지능형순번발행시스템 임차 및 운영 제안서 회사명: 000
기술능력평가 (제안서)	회사소개 (1) 회사소개(일반) - 연혁, 인력, 조직 등
	사업수행부분 (2) 사업의 이해도 - 사업의 목표 및 내용의 이해도, 주변 환경 분석과 연관된 문제 파악의 정확성, 제안요청서와의 부합성

		<p>(3) 기술 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제안시스템의 구축방안의 최신성/적정성 - 적용할 정보보안 방안의 적정성 - 병원정보시스템과의 연계방안의 적정성 - 무인수납 및 처방전 발행기능 구현 방안의 적정성 - 시스템 성능개선 방안의 적정성 <p>(4) 사업관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행계획 및 수행조직의 적정성 및 유사사업 경험역량 등 - 환자개인정보 관리방안, 개인 및 민감정보 저장 등 복제금지 방안
	지원부분	<p>(5) 유지보수 계획, 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 안정적인 운영방안, 품질보증계획의 적정성 - 장애 또는 기술적 문제발생시 긴급지원 및 일상점검 관리방안의 적정성 - 정보시스템 변경 및 기능 추가 시 지원방안 - 유지보수인력 교육 및 지원 <p>(6) 추가제안</p> <ul style="list-style-type: none"> - 타 병원 구축/운영 방안과 비교하여 제안 - 부가서비스 제안 등

2. 일반사항

- 가. 제안서 제출과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자 부담으로 하며, 제출된 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않음.
- 나. 제안서는 공고된 등록마감시간까지 접수되어야 함.
- 다. 제출된 서류의 위·변조, 허위사실 등이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰선정 사실을 취소할 수 있으며, 심사에 필요한 내용항목의 누락, 미비 등 구비서류가 불충분한 경우에는 해당 평가항목의 '0점'처리 또는 심사대상에서 제외될 수 있음.
- 라. 제안서 양식은 제안업체 자율에 의함(단, A4규격, 좌편철 또는 좌제본, 활자크기는 11폰트로 작성요망).
- 마. 필요 시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효과를 가짐.
- 바. 제출서류가 사본일 경우에는 “원본 대조 필”을 확인·날인하여야 함.
- 사. 기술능력평가에 필요한 제안서 평가항목과 제출서류를 참고하여 본원의 소정양식과 절차에 맞게 제출하여야 함.
- 아. 제안서는 평가항목 이외에 입찰참가업체를 소개하고 홍보할 수 있는 내용으로 구성이 가능하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함.

3. 입찰 평가항목 및 배점

구분	평가항목	평가지표	배점
기술능력평가 (80)	경영상태	기업신용평가등급확인서 (공공기관 제출용 신용평가)	10
	수행실적	실적증명	10
	사업 제안내용	제안발표&평가	60
입찰가격평가 (20)	입찰가격	‘평점산식’에 따라 계산	20

○ 입찰가격의 평점산식

<입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우>

▶ 평점=입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/해당입찰가격)

*최저입찰가격: 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

*해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격

*예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

<입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우>

▶ 평점=입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/추정가격의80%상당가격) + 2×{(추정가격의80%상당가격-해당입찰가격)/(추정가격의80%상당가격-추정가격의60%상당가격)}

*입찰가격 평점계산은 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

○ 수행실적

▶ 동등이상 납품실적 총액

▶ 평점방식: 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 준용

▶ 실적 기준 금액은 200,000,000원이고, 수행실적은 제출된 ‘이행실적증명서’를 기준으로 평가한다.

▶ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림함

III 입찰 유의사항

1. 입찰일정 및 제출서류 등 입찰에 필요한 제반사항을 준수한다.
2. 입찰참가자는 입찰 전 반드시 입찰공고내용, 입찰스펙, 해당병원의 주변여건, 제안요청 내용, 내부시설 등을 충분히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.
3. 입찰자는 각종 자료 및 정보를 당해 입찰 외 다른 목적으로 사용해서는 안 되며, 제출된 자료 일체는 반환하지 않는다.
4. 입찰참가는 대표자 또는 위임장(재직증명서 포함)을 제출한 대리인이 참가함을 원칙으로 하며, 재직증명서는 입찰일 기준 1개월 이내 발급 분에 한해 유효하다.
5. 이행(입찰)보증보험증권상 기본사항(피보험자, 사업자등록번호, 보험기간 등)과 주계약 내용(입찰건명, 입찰공고번호, 보증금율 등)을 정확히 기재바랍니다.
6. 업체별 평가결과는 공개하지 않으며, 이와 관련 입찰자는 본원 또는 제3자에 이의를 제기할 수 없다.
7. 재공고입찰 참여 시, 1차 입찰에 참여하여 관련서류를 제출한 경우에는 “입찰참가 신청서”만 제출한다.
8. 우선협상대상자 및 낙찰자는 유선으로 개별 연락 드립니다.
9. 계약착수일 및 완료일인 본원과 협의하여 결정한다.
10. 계약상대자는 계약이행을 보증하기 위하여 계약보증금을 현금 또는 유가증권으로 납부하여야 합니다.
11. 계약보증금은 총 계약금액의 10/100 이상으로 납부하고, 단가계약의 경우에는 매회 별 이행예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 10/100 이상으로 납부하여야 합니다.
12. 계약체결 후 계약의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금은 본원에 귀속한다.
13. 본원에서 제시한 제안요청서(과업지시서) 내용을 충족하여야 한다.
14. <별첨> “입찰공고리스트”를 참조하여 입찰등록 제출서류에 “입찰공고번호”, “입찰건명”을 정확하게 작성하여야 한다.
15. 필요한 서류가 첨부되지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있으며, 요구한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.
16. 대금지급은 본원 결제조건을 따른다.
17. 모든 일정은 본원 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 업체별로 유선 통보한다.
18. 이행실적증명서는 본원 양식으로 제출함을 원칙으로 하나, 부득이한 사유가 있는 경우 국가종합전자조달(나라장터) 등 공식 양식 또한 인정한다.
19. 입찰 및 서류제출 관련 문의사항은 재단본부 구매관리팀(☎ 02-2279-1064)으로 연락바랍니다.

<별첨>

입찰공고 리스트

입찰공고 번 호	입찰건명	수량	신청부서	병원
2022-043	무인수납기 및 지능형순번대기 시스템 임차 및 운영	각 1식	원무부	부산/상계 /해운대
	이 하 여 백			