

**2022학년도 아주대학교
냉난방설비(EHP, 에어컨) 유지보수관리용역
제안요청서**



2022. 04.

**아주대학교
시설팀**

- 목 차 -

1. 용역의 대상 및 내용	1
2. 용역 기간 및 금액	1
3. 입찰참가자격	1
4. 용역인력 요구사항	2
5. 용역근무조건	2
6. 용역 업무 일반사항	3
7. 계약조건(업체선정방법)	4
8. 평가요소와 평가방법	5
9. 제안서 서식 및 목차	6
10. 기타유의사항	7
 [별첨 1 ~ 3]	 10

1. 용역의 대상 및 내용

가. 용역명 : 아주대학교 냉난방설비(EHP, 에어컨) 유지보수관리용역

나. 용역대상 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 206 아주대학교
교내 설치된 모든 냉난방설비(EHP, 에어컨) (생활관 제외)
* 장비설치현황은 첨부자료 참조 (현장설명시 제공)

다. 주요 용역내용

- 1) 냉난방설비(EHP, 에어컨) 전문인력 1인 상주
- 2) 에어컨 1차 프리필터 청소, 배수펌프 청소, 냉매가스압력시험, 배관보온 정리 등
- 3) 에어컨 작동상태 수시점검 및 결과보고
- 4) 에어컨 고장 발생시 당일방문 및 수리

2. 용역 기간 및 금액

가. 용역기간: 2022.05.16. ~ 2023.05.15. (12개월)

나. 근무시간 : 법정공휴일을 제외한 날의 09:00~18:00
(예방정비기간 및 기기고장에 의한 기타 특별한 사항 발생 시 근무시간을 변경, 운영할 수 있다.

다. 가용예산금액

- 66,240,000원/년 (부가가치세 포함)

3. 입찰참가자격

가. '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 업체

나. '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니 한 업체

다. 개인사업자의 경우 사업등록증 상, 법인사업자의 경우 법인등기부등본상 사업장 소재지가 수도권 (서울, 경기, 인천) 지역인 업체

라. 공고일 기준 최근 3년 이내 "대학(교),(준)정부기관 및 공공기관" 중 1개소 이상에서, 단일 건으로 1억원/년 이상의 유사용역 실적이 있는 업체

마. 공고일 기준 LG전자로부터 순정자재를 공급받을 수 있으며, LG전자 냉난방기의 서비스 및 유지보수 업무가 가능한 업체

바. 현장설명회에 참석한 업체

4. 용역 인력 요구사항

- 가. 상주인원은 최소 1명을 배치하며, 회사소속 직원이어야 한다. 하도급 및 타회사(또는 용역회사) 소속의 직원 배치는 금지한다.
- 나. 상주인원은 교내에 상주하며, 냉난방분야 관련경력 3년 이상 및 해당 업체에서 3년 이상 근무한 자여야 한다.
- 다. 신속한 유지관리를 위하여, 교내에 작업 차량을 배치한다. 주차비는 용역 비용에 포함하여 견적한다.
- 라. 상주 인원은 신원이 확실한자(성범죄관련 전과여부 확인필수)로서 신체가 건강한 사람이어야 한다.

5. 용역 근무조건

- 가. 근무시간은 법정공휴일을 제외한 날의 09:00~18:00 근무한다.
단, 업무의 조건상 부득이한 경우 근무시간을 연장 또는 변경 할 수 있으며, 총 투입 인원 내에서 발주자와 협의하여 현장여건에 맞게 조정한다.
- 나. 계약기간 내 비수기 기간을 제외한 기간 동안 교내 최소 1명 상주한다.
 - 상주기간 : 성수기 기준 (총 8개월)
 - 1) 2022.05.16. ~ 2022.09.01. (4개월)
 - 2) 2022.11.01. ~ 2023.02.28. (4개월)
 - 비상주기간 : 비수기 기준 (총 4개월)
 - 1) 2022.09.01. ~ 2022.10.31. (2개월)
 - 2) 2023.03.01. ~ 2023.05.15. (2개월)
- 다. 비상주 기간 중 민원 또는 고장접수 발생 시, 24시간 이내 방문하여 처리하는 것을 원칙으로 한다.
- 라. 학교 내부 행사로 인한 휴일 근무요청시, 비용은 별도로 용역비에 추가 정산하여 지급한다.
- 마. 상주인원 결원이 발생했을 경우, 업무의 원활한 수행을 위하여 동등 이상의 능력을 보유한 자로 즉시 충원하도록 하며, 발주처에서 해당 인원이 부적합하다고 판단될 경우 교체를 요청할 수 있다.
- 바. 상주인원의 휴가는 사전에 통보하여야 하며, 대체 근무자를 선임하여 업무 처리에 공백이 없도록 한다.
- 사. 상주인원의 교체가 필요한 경우에는 1주일 전까지 문서로 통보 하여야 하며, 발

주처 승인을 득한 후 교체하여야 한다.

아. 계약업체는 냉난방기 유지관리를 위하여 가스압력계, 온도계 등 유지관리에 필요한 각종 장비를 구비하여야 한다.

자. 유상 수리건 발생 시, 즉시 부품사용 사진대지와 수리 견적서를 발주처에 제출하고 조치하여야 한다.

차. 즉시 수리가 불가한 고장 건은 해당 호실 사용자에게 안내하고, 불편함이 없도록 조치하여야 한다.

6. 용역업무 일반사항

가. 정기점검

- 1) 고장진단
- 2) 실내·외기 외관 및 상태 점검
- 3) 냉매 압력 측정
- 4) 중앙의 제어용PC를 이용한 모니터링 및 원격제어 상태점검
- 5) 실내·외기 외관 상태점검 등

나. 고장수리 : 서비스는 당일방문을 원칙으로 한다.

- 1) 무상수리
 - 단품 수리항목에 대한 서비스 (인건비는 무상으로 한다.)
 - 단순고장수리, 사이클 점검, 통신에러 등 확인
- 2) 유상수리
 - 서비스 제조사 모든 부품이 해당 된다.
 - 부품고장 수리의 경우에는 부품비만 지급하며, 인건비는 본 용역에 포함한다.
 - 부품고장 수리비 청구시에는 해당 월의 서비스 기준에 준하여 부품교체 증빙 자료를 포함하여 제출하여야 한다.
 - 가스 누설작업 등 본사의 지원 인력이 필요한 경우에는 사전에 보고한 후, 인건비를 적용하여 정산한다. 지원된 인원내 한하여 인건비를 청구할 수 있다.

다. 손해배상 책임

- 1) 계약업체의 직원이 고의 또는 과실로 인하여 다음 각 호에 해당하는 손해가 발생하는 경우에는 원상복구 또는 대학이 산정한 금액으로 배상하여야 한다.
 - 대학 건물의 시설, 장비 기타 재산에 손해를 발생하게 했을 경우
 - 대학 구성원 또는 방문객에게 손해를 발생하게 했을 경우
 - 대학의 물품 훼손 또는 분실했을 경우
 - 기타 계약사항 위반으로 대학에 손해를 끼칠 경우
- 2) 상기 항과 관련하여, 배상금 발생 시 지급할 용역비에서 우선 공제할 수 있으

며, 계약업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

라. 냉난방기 설비현황 (2022년 04월 04일 기준)

- 1) 천장형 냉·난방기(단독, 멀티형) : 실내기 796대
- 2) 벽걸이형(단독, 멀티형) : 807대
- 3) 스탠드형(단독, 멀티형) : 497대
- 4) 설치현황자료 : 별첨자료 참조
- 5) 계약기간 내 추가 설치되는 장비를 모두 포함한다.

마. 안전관리

- 1) 안전교육 : 자체 안전교육을 증빙 자료 제출하며, 안전사고 만전을 기한다.
- 2) 안전표지 및 보호구 : 유지관리 시행 시 각종 안전표지를 설치한다.
특히 용접작업 등 불꽃이 발생할 경우 담당자와 협의 후 작업 진행한다.

바. 기타사항

- 1) 기성지급은 매월 말일까지 청구에 의하여 분납하고, 유상서비스 비용은 매월 청구 기준으로 한다.
- 2) 긴급자재 보유는 냉난방 가동이 많은 시기(여름/겨울)에 맞춰 비상자재를 담당자와 협의 후 구매하여 보관하도록 한다.
- 3) 계약 체결 후 본 계약을 제 3자에게 하도급 하여서는 안 된다.
- 4) 계약기간내 1회 실사를 통해 교내 냉난방설비 장비설치 현황을 제출한다.

7. 계약조건(업체선정방식)

가. 업체선정방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결, 제안서평가)

- 1) 입찰공고
- 2) 현장설명회 실시
- 3) 현장설명회 참가업체 대상 입찰참가(제안서) 접수, 평가
※ 본교는 필요 시 1차 평가를 진행하여 제안평가 참가업체를 선별할 수 있음.
- 4) 우선 협상대상자 선정 및 계약조건 협상
 - 우선 협상대상자와 협상 완료된 경우 차 순위 대상자와 협상생략
 - 우선 협상대상자와 협상 결렬 시 동일한 기준 및 절차 의거, 차 순위협상 대상자와 협상 실시, 이 경우에도 협상 결렬 시 순차적으로 차 순위 협상대상자와 협상 실시.
- 5) 계약체결

나. 협상 후 계약 진행방식

- 1) 기본방침 : 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 많은 사업자에게 참여기회를 부여하여 우수한 기술보유 사업자를 선정한다.

2) 협상 진행기일

- 협상진행기간은 본교 구매관재팀 담당자가 협상대상자에게 협상기간과 대상 등을 통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 다만, 해당 건의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있다.
- 위 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위 내에서 연장할 수 있다.

3) 계약 진행기일

- 협상대상자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약에 응하여야 한다.

4) 기타사항

가) 협상 결렬에 관한 사항

- 1) 과 2)에서 정한 기한 내에 제안업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우, 본교는 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위 자와 협상을 진행할 수 있다.
- 협상 결렬의 통보는 전자우편, 우편 혹은 유선으로 진행한다.

나) 입찰보증금에 관한 사항

- 제안업체는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제규정에 의거 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행 보증보험증권을 입찰참가 신청 시 제출해야 한다.
- 협상대상자가 2)에서 정한 기한 내에 계약체결에 응하지 않을 시에는 입찰보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당 자의 향후 입찰 및 제안참여가 제한될 수 있다.

다) 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

라) 평가결과 관련

- 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 “본 대학에서 구성한 평가위원회”에서 수행한다.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

8. 평가요소와 평가방법

가. 평가요소와 평가방법

- 1) 평가는 제안평가 90% 및 가격평가 10% 비율로 평가
 - 2) 제안평가(90%) : 본교가 별도의 제안평가위원회를 구성하며, 아래의 평가기준에 의거하여 평가 실시
- ※ 제안평가 (기술평가 부문) 항목 / 90점 만점 기준

구분	심사분야	심 사 항 목	배점	비 고
일반 부분	유사사업 실적	- 유사 사업실적 규모 (단, 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 대학(교) 유사용역 수행실적 중 단일 계약금액 기준 연간 1억원이상인 건에 한하여 실적인정 가능함)	10	
	신용도	- 신용평가등급	10	
수행 능력 평가	냉난방설비 유지관리 부분	○ 사업진행 방안 적합성 1. 인력 구성 및 운영 2. 냉난방시설 점검 및 유지관리 방안 ○ 본사인력 전문 인력 지원 방안 1. 주요 전문 인력 현황 및 상주인원의 이력사항 2. 전문 기술인력(긴급 상황 또는 기술지원 등등) 지원계획	50	
	기타 제안사항	○ 인력유지 및 관리방안 ○ 특별 제안사항	20	
	합 계		90	

※ 본교 사정에 의하여 평가항목 및 배점항목이 변경될 수 있음.

※ 제안사는 선정결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않음.

3) 가격평가(10%) : 제출한 견적 [별첨 3. 양식 활용]에 대해 별도 기준에 따라 평가

※ 견적산출 시 유의사항

- 계약기간(12개월) 총액으로 산출
- 제반수당, 피복비 등 제반 비용을 견적에 포함한다.
- 인력에 대한 제경비(산재, 근재, 의료보험, 퇴직적립금 및 일반관리비등)를 포함한다.
- 출근차량 주차비용을 포함한다.
- 연장·휴일근로가 필요한 경우 관련 법령에 따른 수당을 포함한다.

4) 위 평가배점은 본교 사정에 따라 변경가능

9. 제안서 서식 및 목차

가. 제안서 규격

- 1) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성한다.
- 2) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 100pg 이내 분량으로 작성해야 한다.

나. 제안서 목차

I. 일반 부분(※ 별지 서식1.2를 필히 제안서 내 포함할 것)

1. 일반현황: 연혁, 사업분야, 조직, 인원, 관련사업분야 규모 등
2. 재무현황: 부채비율, 유동비율, 신용평가등급 등
3. 공고일 기준 최근 3년 이내 유사사업실적

II. 수행능력평가

1. 사업수행 방안 (냉난방설비 유지보수관리)
 - 용역인력 구성 및 운영방안(교육 및 복리후생 포함)
 - 냉난방시설 점검 및 유지관리 방안
2. 본사 인력(전문 인력) 지원 방안
 - 전문 인력 보유현황
 - 상주인원 이력사항
 - 전문 기술인력(긴급 상황, 기술지원 등등) 지원 계획
3. 기타 제안사항
 - 인력유지 및 관리방안
 - 특별 제안사항

10. 기타 유의사항

가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착해야 한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
- 5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 6) 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 7) 제출된 제안서 / 서류 / 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.

- 8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담 한다.

나. 문의처

- 1) 입찰관련 : 구매관재팀 이현규 (☎ 031-219-2068)
2) 용역관련 : 시설팀 허철민(☎ 031-219-2081)

업체일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
홈페이지 주소			
조직 및 인원			
관련사업분야 및 규모(매출액)			
신용평가등급(유효기간)			
자 본 금			
매출액(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
순이익(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
부채비율(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
유동비율(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		

※ 부채비율: 기업의 타인자본(부채) 의존도를 측정하는 지표로, 부채총액을 자기자본으로 나눈 비율

※ 유동비율: 기업의 부채상환능력을 측정하는 지표로, 유동자산(1년 이내 현금화할 수 있는 자산)을 유
동부채(1년 이내 갚아야 하는 부채)로 나눈 비율

※ 국세청 발급 최근 3개년도 표준재무제표증명 제출이 가능한 경우 제출바람(법인 필히 제출바람)

※ 신용평가등급확인서 제출이 가능한 경우 제출바람

※ 해당사항이 없을 경우, "해당없음"으로 표기 바람.

2. 회사연혁

년/월/일	내 용	비 고

[별지 2호 서식]

유사 사업실적

- 기재기준: 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 유사사업 실적

[illegible]

※ 발주처 발급 실적증명서 원본 또는 계약서 사본(위 정보 모두가 확인 가능하여야 하며, 원본 대조필 날인 필) 제출바람.
(확인결과, 사실과 다를 경우 입찰취소 및 계약해제·해지 예정임)

실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자	
	영업소재지			전화번호	
	사업자번호			법인등록번호	
	증명서 용도	제안서 제출용	제 출 처	아주대학교	
	사업의 종류				
계 약 내 용	계 약 명				
	계약내용				
	계약구분	계약일자	용역인원	계약기간	계약금액
	난방설비/위생설비 등				
증 명 서 발 급 기 관	위 사실을 증명함				
	년 월 일				
	기관명 : (인) (전화번호 :)				
	주 소 : (FAX번호 :)				
	발급부서 :			담당자 :	