
**촉매 회수 반응기 제작업체 선정입찰
제안요청서**



2014. 3.

아주대학교

차 례

1. 사업 기본 정보 및 목적	1
<input type="checkbox"/> 기본 정보	1
<input type="checkbox"/> 추진 배경 및 목적	1
2. 도입물품 관련사항	1
<input type="checkbox"/> 기본 스펙	1
<input type="checkbox"/> 납품조건	1
<input type="checkbox"/> 기타 사항	2
<input type="checkbox"/> 주요 일정	2
3. 제안안내	3
<input type="checkbox"/> 제안서 목차	3
<input type="checkbox"/> 제안서 작성 유의사항	3
<input type="checkbox"/> 제안서 제출	4
4. 사업자 선정	5
<input type="checkbox"/> 사업자 선정 절차	5
<input type="checkbox"/> 입찰 참가 자격	5
<input type="checkbox"/> 제안 설명회	5
<input type="checkbox"/> 입찰 및 사업자 선정 방식	5
<input type="checkbox"/> 평가 항목 및 배점	6
5. 기타준수사항	7
<input type="checkbox"/> 시스템 설치	7
<input type="checkbox"/> 보안 사항	8
<input type="checkbox"/> 무상 및 유상 유지보수	9
<input type="checkbox"/> 기술지원 및 교육	9
<input type="checkbox"/> 증빙서류의 제출	10

1 사업 기본 정보 및 목적

□ 기본 정보

- 사업명 : 촉매회수 반응기 제작
- 사업기간 : 계약일로부터 약 2개월
- 사업자선정방식 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

□ 추진 배경 및 목적

- 본 장치는 가스화 반응기에서 생성된 찌(Char) 및 ash로부터 촉매를 회수하여 전체적인 반응 시스템의 경제성을 높이고자 한다.

2 도입물품 관련사항

□ 기본 스펙

- Heating system : 고온 (0~300℃), 고압 (0~100 bar) 조절 가능해야 함.
- Cooling system : 20분 이내에 상온으로 cooling 가능해야 함.
- 교반기 : RPM Range / 0 ~ 60 RPM 조절 가능해야 함.

□ 납품조건

- 납품 시 발생하는 폐기물 수거비용, 장비사용비 및 인·허가 처리비용 등 여하한 비용은 계약금액에 포함시켜야 한다.
- 본교가 원하는 일자 및 원하는 장소에 납품이 가능해야 한다.
- 납품 후, 원하는 유저(user)를 대상으로 1회 이상 시운전 및 교육을 실시해야 한다.
- 본교가 제시한 제안요청서와 시방서 내용을 만족시키도록 납품해야 한다.

□ 유지보수

- 납품한 기기에 대해 항목별 유지보수 방안을 제시하여야 한다.
- 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 각 유형별로

복구방안, 복구시간 및 예방대책을 제시한다.

- 비상시 시스템복구 시나리오를 제시하고 비상연락체계, 지원조직 등 복구 시간을 최소화 할 수 있는 방안을 구체적으로 제시하고 지원한다.
- A/S 요구 시 최소한 4시간 이내에 응답, 7시간 이내 원상복구시켜야 한다.
(단 심각한 하자의 경우, 납품처는 본교와 협의하에 유지보수에 필요한 시간을 더 확보할 수 있다)
- 무상 유지보수 기간은 최소한 12개월 이상이어야 한다.

□ 주요사업일정

2014. 2.	2014. 3	2014. 4	2014. 5
구매요구 →	구매공고/사업자선정 →	납품 및 설치	→

※ 추진일정은 사정에 의해 변경될 수 있음

3 제안 안내

□ 제안서 목차

대분류	제안 내용
1. 제안 개요	사업목표, 범위, 전제조건, 특징점, 추진 전략 등
2. 제안 업체 소개	제안 업체 일반 소개, 조직, 인원, 주요 사업내용, 사업 수주실적, 컨소시엄 업체 소개
3. 사업수행내용	요구 내용과 부합성, 제품 소개 및 기능
4. 사업 관리 방안	추진일정 계획, 산출물, 품질보증 계획, 유지/하차보수 방안(비용 포함), 기타지원 사항 등

□ 제안서 작성 유의사항

- 제안서는 A4양식을 기준으로 작성하되 MS오피스 또는 한글오피스로 작성한다.
- 제안서 제출 후 제안서의 내용변경 및 보완을 하고자 하는 경우에는 공문에 의한다.
- 향후 추진방향의 변경 시 사업추진에 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 본교의 요청에 의하여 조정할 수 있다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안서는 분야별로 인덱스를 부착하여 3-Hole 바인더로 좌철하여 작성(제본 가능)해야 하며, 총 분량은 50페이지를 넘지 않아야 한다.
- 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착하여야 하며 그렇지 않을 경우 제안의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정권을 무효로 한다.
- 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석이 우선한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 제안요청서의 내용은 본교의 최소한의 요구이므로 제안의 내용이 충족하지 못할 경우 해당하는 제안은 평가에서 제외한다.
- 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 한다.

□ 제안서 제출

- 제출방법, 제출 부수, 접수기한, 제출 장소는 공고문을 참조한다.

- 관련문의 : 아주대학교 공정연구실 (전화 : 031-219-2971, Email : carpedm83@ajou.ac.kr)

4 사업자 선정

□ 사업자 선정 절차

- 제안 입찰 공고
- 제안서 접수
- 제안평가 (PT 진행할 예정이며, 필요시, 서면평가 통해 1차 평가를 진행할 수 있음)
- 우선 협상 사업자 선정 및 가격 협상
- 계약

□ 입찰 참가 자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조의 자격을 충족하는 업체
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 제한되는 사실이 없는 업체
- 사업자등록증 상 사업장 소재지가 서울, 경기, 인천 지역인 업체
- 본 품목과 유사 납품실적이 3건 이상인 업체 (증빙서류 필요)
 - 유사품목 예시 : 가스화 반응기, 고온 고압 반응기

□ 입찰 및 사업자 선정 방식

- 입찰 및 낙찰 방식
 - 입찰방식 : 일반공개경쟁에 의한 방식
 - 낙찰방식 : 협상에 의한 계약방식
- 평가 및 사업자 선정 방식
 - 제안 발표는 주사업자가 제안 발표 당일에 직접 발표
 - 평가는 제안평가 80% 및 가격평가 20% 비율로 평가

- 제안평가(80%) : 아주대학교가 별도의 구매위원회를 구성하며, 구매관제팀 제안 평가기준에 의거하여 평가 실시
- 가격평가(20%) : 구매관제팀 내부 기준에 따라 평가
- 평가 성적이 1순위인 업체부터 예정가격 내에서 가격 및 기타조건을 협상하는 방식으로 사업자 선정
- 평가 성적이 1순위 업체와 협상이 결렬될 경우 2, 3위인 업체와 순차적으로 협상 진행 후 사업자 결정
- 평가 성적이 동일한 경우 제안평가 점수가 높은 업체 우선
- 제안서 제출업체가 1개 업체이거나, 제안평가 결과 적격업체가 1개 업체인 경우 일정상의 긴급성을 고려하여 단독 협상 후 계약 체결
- 제안서 제출업체는 평가 결과에 대해 여하한 이의를 제기할 수 없음

□ 평가 항목 및 배점

구 분	평가부문	평가항목	배점
수행 경험 및 사업체 인지도	사업 수행 경험	개발 기술 등 관련 기술 보유 여부 교육기관 및 공공기관 설치 및 납품 경험	15
	사업체 인지도	사업체의 규모, 재무구조, 신용도 사업체의 대외 인지도 및 평판	
기술부문	사업의 이해도	요구 규격과의 부합성 및 적정성 시스템의 기능, 성능 및 운용요구 충족도 사업수행 절차의 타당성	40
	시스템 구축 전략	시스템 구축 방안의 적정성 및 타당성 시스템 시험 및 운영 방안의 적정성 사업수행 방법론의 적정성	

구 분	평가부문	평가항목	배점
사업관리 실행능력	사업수행 및 관리 전략	추진 전략 및 방법의 타당성 프로젝트 관리 방안의 적정성 사업수행에 대한 보안관리 적정성	15
	사업수행조직	사업 수행팀 편성체제의 적정성 참여인력의 타 기관 수행 실적	
	추진일정 계획	사업수행단계 적정성 추진일정의 타당성	
지원부분	지원 및 유지보수	유지보수 계획, 절차, 범위의 적정성 교육훈련 방법 및 내용의 적정성 장애대응 대책의 적정성	10
총 계			80

5 기타 준수사항

- 제작자는 계약과 동시에 제작일정 계획을 제출하여야 하며 수시로 발주자 측과 진행사항을 check하여야 한다.
- 제작과정에서 도면과 시방서의 내용이 다른 경우에는 발주자와 협의하여 결정한다.