

---

한림대학교동탄성심병원 주차관리 위탁운영

# 제 안 요 청 서

---



한림대학교동탄성심병원

2019. 11.

한림대학교동탄성심병원

---

---

# 목 차

---

---

I . 입찰 일반사항 .....	3
II . 입찰 및 심사 일정 .....	5
III . 제안서 작성방법 .....	6
IV . 제안서평가 및 계약체결 .....	9



안남대학교동원성심병원

# I. 입찰 일반사항

## 1. 개요

- 가. 입찰명 : 한림대학교동탄성심병원 부설주차장 위탁운영사업자 선정
- 나. 소재지 : ○ 경기도 화성시 큰재봉길 7 한림대학교동탄성심병원 본관  
○ 경기도 화성시 큰재봉길 23-3 한림대학교동탄성심병원 별관
- 다. 계약기간 : 2020. 01. 01 ~ 2024. 12. 31 (5년)
- 라. 계약방법 : 제한경쟁입찰
- 마. 낙찰자결정방식 : 협상에 의한 계약 [기술능력평가(70%) + 가격평가(30%)]
- 바. 과업내용 : 별첨 “과업지시서”에 의함

## 2. 입찰참가 자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행령 제76조 (부정당업자의 입찰 참가자격제한)에 의한 유자격자로, 소정의 서류를 갖춘 업체로 입찰공고일 기준 다음사항을 모두 충족하는 업체
- 가. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 「500병상 이상의 종합병원 또는 1,000면 이상의 단일 사업체에서 1년 이상 주차관리용역을 수행한 실적」이 있는 업체
- 나. 본원 현장설명회에 참가하여 사업설명 및 계약조건에 이의 없이 동의하는 업체(현장설명 불참자에게는 입찰 참가자격이 주어지지 아니함)
- ※ 공동수급 및 하도급 불가

## 3. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 입찰등록 마감 전까지 입찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 현금 또는 보증보험증권 등으로 납부하여야 한다.
- 나. 입찰보증서는 제안서 접수 마감일로부터 30일 이상 유효해야 한다. 낙찰자가 낙찰자 선정일로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 병원에 귀속된다.

## 4. 입찰시 유의 사항

- 가. 입찰등록 및 제안서 제출  
모든 제안자는 입찰공고상 지정된 기한까지 자신의 입찰등록 제반 서류 및 제안서를 인편으로 직접 제출하여야 한다. 입찰등록 제반 서류 및 제안서의 전부 또는 일부를 마감시간 이후에 제출할 경우 입찰등록을 접수하지 않는다.
- 나. 이행실적증명서 제출  
이행실적증명서는 해당 사업장 계약 담당자가 직접 날인한 원본으로 수행금액 수행 내역 등을 확인 가능하도록 계약서 사본 첨부를 필하여야 한다.

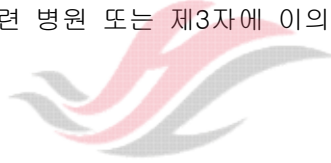
다. 입찰의 무효

“입찰”이라하면 병원에 제안서를 제출하는 행위를 포함하며 다음에 해당할 경우 입찰을 무효처리한다.

- 입찰참가자격이 없는 자가 입찰한 입찰
- 입찰보증금을 소정기일까지 납부하지 않은 입찰
- 제안서를 지정된 기간 내에 입찰 장소에 제출하지 않은 입찰
- 동일인이 2개 이상의 입찰등록 및 제안서를 제출한 입찰
- 기타 제안요청서에 명시적으로 무효로 할 수 있다고 정한 경우

라. 기타 입찰유의사항

- 1) 제안자는 제안요청서의 모든 지시, 양식, 사양 등을 숙지하여 그에 부합하는 제안서를 작성·제출하여야 하며, 그러하지 못한 책임은 전적으로 제안자에게 있다.
- 2) 제안요청서는 입찰과정은 물론 계약체결 후에도 계약의 일부가 되며 계약서 해석 및 계약이행 평가의 기준이 되고, 계약기간 동안 계약자를 구속하는 효력이 있다.
- 3) 입찰참가자는 본 사업장의 주변 여건, 제안요청 내용, 우리병원 규정 등을 충분히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 입찰참가자에 있다.
- 4) 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제안서 평가를 위한 세부평가기준과 업체별 평가결과는 공개하지 않고, 입찰자는 평가 등과 관련 병원 또는 제3자에 이의를 제기할 수 없다.



한림대학교동탄성심병원

## II. 입찰 및 심사 일정

---

### 1. 현장설명회(사업설명회)

- 가. 일 시 : 2019년 11월 06일(수) 16:30
- 나. 장 소 : 본관 4층 화상회의실
- 다. 제출서류 : 사업자등록증 사본 1부, 재직증명서 1부, 위임장 1부

### 2. 입찰참가등록 및 제안서 제출

- 가. 마감기한 : 2019년 11월 12일(화) 15:00
- 나. 장 소 : 본원 별관 3층 총무팀
- 다. 제출서류(사본의 경우 원본대조필 날인 요망)
  - 1) 입찰참가신청서 및 청렴계약 이행서약서(본원 소정양식으로 제안요청서 참조) 각1부
  - 2) 사업자등록증 사본 1부
  - 3) 인감증명서(법인 또는 개인) 1부
  - 4) 사용인감계(해당업체) 1부
  - 5) 법인등기부등본(개인의 경우 대표자의 주민등록등본) 1부
  - 6) 위임장 및 재직증명서(해당업체) 각1부
  - 7) 입찰이행보증서(입찰보증금 납부 확인서류 - 「증권」 또는 「입금증, 통장사본」) 1부
  - 8) 공공 입찰용 기업신용평가등급 확인서(유효기간 이내) 1부
  - 9) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 「500병상 이상의 종합병원 또는 1,000면 이상의 단일 사업체에서 1년 이상 주차관리용역을 수행한 실적」 최대 5부(계약서 사본 첨부 필수)
    - ※ 실적은 최대 5건까지 인정하며, 보유 실적 중 금액 높은 순으로 제출 요망
    - ※ 하도급 실적은 제출 불가
    - ※ 단일기관 또는 단일회사에서 여러해에 걸쳐 동일 계약을 갱신한 경우 1건으로 인정함
  - 10) 가격제안서(밀봉 및 밀봉부분 날인) 1부
  - 11) 제안서 8부
  - 12) 전산파일(USB) 1개

### 3. 제안서 심사 개최

- 가. 일시 및 장소 : 추후 유선으로 통보
- 나. 병원은 평가목적 또는 제안서에 대한 이해를 돕기 위하여 제안자가 제안자의 비용으로 제안서에 대한 설명회를 개최하는 것을 원칙으로 하며, 제안자는 반드시 참여하여야 한다.
- 다. 제안발표자는 가능하면 현장 관리 예정자가 발표하는 것으로 하며, 제안발표 시간은 업체당 10분 발표로 제한할 예정이오니 반드시 사전에 발표시간에 맞도록 제안발표 내용을 확인하여 주시기 바라며 발표시간을 엄격히 준수함.
- 라. 제안발표회 참가는 1개사 3명 이내로 하되 당일 발표순서는 업체명의 추첨으로 결정하며, 발표 시 beam-projector를 사용한다.

# III. 제안서 작성방법

## 1. 제안형식

- 가. 제안서는 파워포인트, A4 가로방향 작성을 원칙으로 하며, A4 세로방향 작성 혹은 기타 용지를 일부 사용할 수 있음.
- 나. 제안서는 목차에 따라 색인표를 부착하고, 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 매김

## 2. 제안서 작성 내용 및 유의사항

- 사업제안서 작성에 포함되는 항목들은 사업제안서 평가뿐만 아니라, 제안자의 사업 계획을 구체적으로 이해하는데 필요한 참고자료의 역할도 하므로 각 항목에 대하여 자세하고 거짓 없이 사업제안서를 작성하여야 하며, 사실과 다른 내용이 있을 경우 본 사업제안서 전체를 무효로 처리할 수 있음을 유의하여 작성해야 함.

## 3. 제안서 작성요령

- 가. 제안업체는 제안요청내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고, 사업추진전략, 사업범위 및 추진내용 등 명확하게 기술하여야 하며, 모호한 용어 사용 및 추상적인 표현은 불가능으로 간주함.  
(~을 할 예정이다, ~을 고려하고 있다 등)
- 나. 추가 제안사항이 있는 경우 별도의 항목으로 작성할 수 있으며, 보조자료를 별도로 제출 할 수 있음.

## 4. 제안서의 전제조건 및 효력

- 가. 본 계약의 범위는 제안요청서, 제안서, 계약서에 포함된 모든 내용으로 하며, 제안서 내용을 초과하는 범위에 대하여는 상호 협의하여 조정함.
- 나. 제안서 명시내용은 계약서에 없더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 또한 본원의 필요시 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있고, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 다. 제출된 제안서 내용은 본원이 요청하지 않는 한 변경 할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함.
- 라. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에 제안 및 계약을 무효로 함.
- 마. 제안내용에 대한 확인검증이 필요한 경우 입증자료를 요구 할 수 있으며, 제출하지 못하는 경우에는 평가 대상에서 제외하며, 계약 후에도 계약을 무효화 할 수 있음.
- 바. 본원은 업무수행에 부적절하다고 판단될 경우에 해당자 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응하여야 함.
- 사. 제안서에 명시된 내용 및 본원의 요구에 의하여 수정, 보완하여 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우 계약서의 내용이 우선함.
- 아. 향후 사업 추진시 반드시 필요하다고 인정 될 경우에는 본원의 요청에 의해 제안서를 수정할 수 있음.
- 자. 본 계약과 관련 제출된 제안서 및 관련 자료는 최종 계약대상 업체로의 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담함.
- 차. 본원의 조치나 기타 불가항력적인 환경 변화로 본 제안요청의 일부 또는 전부가 변경 및 취소되는 경우라도 제안사는 이에 이의를 제기하지 못함.

타. 낙찰자로 결정된 이후에 하청 또는 재하청 할 수 없음.

## 5. 제안서 내용

### 가. 사업자 정보

#### ○ 기본정보

- 법인등기부 등본상 상호명(법인등기부등본, 주민등록등본(개인) 첨부)
- 회사의 조직표(그룹의 계열사인 경우 그룹조직표 첨부)
- 회사의 법적형태 : 합명, 합자, 유한, 주식회사여부 등
- 대표자정보 : 성명, 생년월일, 취임년도 등
- 임원정보(대표권보유) : 성명, 직위, 주소
- 종업원 수
- 주 거래은행명, 주소 및 연락처
- 회사의 연혁(간략히 기술) 등

### 나. 경영상태

- 신용정보업자가 평가한 신용평가등급에 기초하여 기술

### 다. 이행경험

- 제안자가 입찰공고일 기준, 최근 3년 이내 주차장을 1년 이상 운영한 실적을 아래의 표에 맞추어 기술

연번	병원명	소재지	병상수	운영기간(개월)	주차면수	비고
1						
2						
3						
.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.
소계						

※ 각 병원용역 운영 실적증명서를 제출하여야 함

### 라. 제안내용

#### 1) 주차장 관리운영 계획

- 가) 인력운영 관리계획(관리조직, 인원배치, 급여 및 복리후생 등)
- 나) 서비스 향상계획(고객서비스 교육 및 민원처리 계획 등)

#### 2) 주차시스템 관리계획

- 가) 주차시스템 유지관리계획
- 나) 주차시스템 장애발생 시 A/S 처리계획

#### 3) 사업수행 능력

- 가) 무인화 주차시스템 구축 능력

나) 진료정보(EMR)연동 능력

4) 차별화 방안

가) 제안업체만의 추가 제안(운영 및 시설)

※ 사업제안서는 상기순서대로 구성할 것



한림대학교동탄성심병원



## IV. 제안서 평가 및 계약체결

### 1. 평가항목 및 배점기준

가. 제안서 기술능력(정성적)평가를 위하여 평가위원회를 구성하여 평가

나. 제안서 평가는 기술능력평가와 가격평가로 구분하여 평가하되, 평가 비중은 총 100점 중 기술능력평가를 70점, 가격평가는 30점으로 구성

다. 평가 기준표

구분	평가분야	평가항목	배점기준	비고	
합계			100		
기술 능력 평가 (70점)	정량적평가 (18)	경영상태 (6점) 신용평가 등급	신용평가등급확인서 (조달청 및 공공기관 제출용) ※신용등급평가기준참고	6	실무 담당자 평가
			5		
			4		
			3		
		경영상태 (6점) 2018년 기준 매출액	1,500억 이상 2,000억 미만	6	
			1,000억 이상 1,500억 미만	5	
			500억 이상 1,000억 미만	4	
			500억 미만	3	
		이행경험 (6점) 입찰 공고일 기준, 최근 3년 이내 주차장을 1년 이상 운영한 실적증명서 ※이행실적증 명서	500병상 이상 종합병원 또는 주차면수 1,000면 이상 단일건물 위탁운영 실적 5개 이상	6	
			500병상 이상 종합병원 또는 주차면수 1,000면 이상 단일건물 위탁운영 실적 4개 이상	5	
	500병상 이상 종합병원 또는 주차면수 1,000면 이상 단일건물 위탁운영 실적 3개 이상		4		
	500병상 이상 종합병원 또는 주차면수 1,000면 이상 단일건물 위탁운영 실적 1개 이상		2		
	1.주차장 관리운영 계획 (12점)		1) 인력운영관리계획 (관리조직, 인원배치, 급여 및 복리후생 등) 2) 서비스향상계획 (고객서비스교육 및 민원처리 계획등)	매우우수 12	
				우수 10	
양호 8					
보통 6					
2.주차시스템 관리계획 (12점)	1)주차시스템 유지관리계획 2)주차시스템 장애발생시 A/S처리계획	미흡 4			
		매우우수 12			
		우수 10			
		양호 8			
		보통 6			
		미흡 4			

	3.사업수행 능력 (12점)	1) 무인화주차시스템구축능력 2) 진료정보(EMR)연동능력	매우우수 12
			우수 10
			양호 8
			보통 6
			미흡 4
	4.차별화방안 (16점)	1) 제안업체만의 추가 제안(운영 및 시설)	매우우수 16
			우수 13.5
			양호 11
			보통 8.5
			미흡 6
가격평가(30점)	입찰가격	※가격평가 심사기준 참고	

※ 가격평가 심사기준

- 배점구간 : 30점 ~ 0점(최저점수 없음)
- 평점산식 : 입찰가격 배점 \* (당해입찰가격/최고입찰가격)  
단, 소수점 셋째 자리에서 반올림

- 입찰가격평가 세부내용

- \* 최고입찰가격이란 협상적격자 중 최고가로 입찰한자의 가격을 의미한다.
- \* 당해입찰가격이란 협상적격자 중 당해 평가대상자의 입찰가격을 의미한다.

한림대학교동탄성심병원

※ 신용등급평가기준

신 용 평 가 등 급			
회사채	기업어음	기업신용평가등급	배점
AAA		AAA	6
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-)	
A+	A2+	A+	5
A0	A20	A0	
A-	A2-	A-	
BBB+	A3+	BBB+	4
BBB0	A30	BBB0	
BBB-	A3-	BBB-	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3
BB-	B0	BB-	
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	

## ○ 주의사항

- 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급 확인서’(이하 ‘등급 확인서’라 함)을 기준으로 평가한다.
- 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 유효기간 내에 있는 것이어야 한다 (유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- 평가대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 서로 다른 경우에는 높은 평점으로 평가한다.
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

## 2. 평가전 검토

- 가. 병원은 평가위원회의 본격적인 평가에 앞서 제출된 제안서가 제안요청서에 따라 적절히 작성되었는지 여부를 검토할 것이다. 병원은 필요한 경우 제안서의 내용을 명확히 하기 위해 제안자에게 질의할 수 있으며, 질의와 답변은 서면에 의한다.  
여기서 “제안요청서에 따라 적절히 작성된 제안서”라 함은 제안요청서의 모든 조건들을 중대한 이견, 반대, 조건부 승낙 또는 유보 없이 완전히 수용한 제안서를 의미한다.
- 나. 제안자의 제안서상의 산술적 오류는 병원에 의해 다음과 같이 해석될 것이다.  
단가와 소계에 차이가 있을 경우 소계가 우선하고, 숫자와 문자에 차이가 있을 경우 문자로 된 금액이 우선한다. 만일 제안자가 병원의 해석에 동의하지 않을 경우 그 제안서는 무효 처리한다.
- 다. 일단 제출된 제안서는 어떠한 경우를 막론하고 병원과 제안자를 포함한 누구에 의해서도 변경 또는 수정될 수 없다.

## 3. 평가위원

- 가. 평가위원회 위원은 본원 관계자로 구성하고 평가위원 명단은 공개하지 아니한다.
- 나. 평가위원은 특정 사업신청자에 대한 정보를 타 사업신청자에게 누설할 수 없으며, 기타 평가점수나 질의 응답내용 등 평가와 관련된 일체의 정보를 누설하지 않을 비밀유지의 책임이 있다.

## 4. 협상대상자 선정

- 가. 2개 이상의 유효한 입찰로 협상적격자는 기술능력평가 점수 배점 한도의 80%(56점) 이상인 자를 협상적격자로 하며, 80%(56점)이상인 자가 없는 경우에는 재공고에 부칠 수 있다.
- 나. 협상적격자 중 기술능력평가점수(70점)와 가격평가점수(30점)를 합산하여 종합평가 점수를 산출하고, 종합평가점수 고득점자 순위에 따라 협상대상자를 선정하고 협상을 실시한다.
- 다. 종합평가점수가 동일한 자가 2인 이상일 경우에는 1차-기술능력평가 고득점자, 2차-정성적평가 고득점자의 순으로 우선협상대상자를 결정한다. 단, 모두 동일한 경우 추첨에 의해 협상대상자를 선정한다.
- 라. 우선협상대상자와 협상이 성립된 경우에는 차순위 협상대상자와 협상을 실시하지 아니하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위협상대상자와 협상을 실시하되, 협상이 최종

결렬될 경우에 재공고에 부칠 수 있다.

마. 협상진행 및 기간

- 1) 협상대상자가 제안한 내용 등 운영에 필요한 제반사항에 대하여 협상을 실시한다.
- 2) 본원은 사업제안서 내용을 보완 및 조정 등을 할 수 있으며, 제안요청 사항에 포함되지 않았으나 본원의 협상요구 및 사업신청자의 추가 제안에 의하여 증가는 사업범위에 대해서는 상호 협의하여 반영할 수 있다.
- 3) 본원은 제 1)항과 관련하여 외부 자문단(인)을 협상에 참여시킬 수 있다.
- 4) 협상기간은 협상개시일로부터 15일 이내로 하며, 협상기간 내 상호 협상이 성립 되지 않을 경우, 차순위자를 협상대상자로 지정하여 협상을 실시한다.
- 5) 본원이 인정한 사유로 협상대상자가 협상기간 연장을 요청할 경우 최대 15일까지 협상기간을 연장할 수 있다.

5. 계약체결

- 가. 우선협상대상자는 병원의 낙찰자 통보를 수락함으로써 최종적으로 낙찰자로 권리를 부여받게 된다.
- 나. 낙찰자는 병원과 계약을 체결함으로써 해당 용역에 대하여 합법적인 권리를 가지는 대신 해당 계약기간 동안 계약서상의 모든 의무를 이행할 책임을 지게 된다.
- 다. 낙찰자 선정통보일로 이후 10일 이내에 전체 추정 계약금액의 10% 이상의 계약이행보증금을 병원에 납부하고 계약을 체결하여야한다.
- 라. 계약체결이 진행되는 동안 최종낙찰자의 파산, 부도, 영업정지 및 법정관리 등 본 계약이행에 대한 결격사유가 발생하는 경우에는 최종낙찰자 결정은 취소하며, 차순위자를 우선협상대상자로 함.

한림대학교동탄성심병원

6. 안내 및 문의

- 입찰 및 과업 관련사항 : 총무팀 TEL : 031-8086-2529 (정진혁)

<b>입찰 참가 신청서</b>				처 리 기 간
*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)	제 2019- 01호	입찰 일자	2019 년 월 일
	입찰건명	한림대학교동탄성심병원 본관 주차장 위탁운영사업자 선정		
입찰보증금	납 부	*보 증 금 률 : 5 % *보험 가입 금액 : 금 원정 ( ) *보증금납부방법 : 보증보험증권 또는 현금		
	납부면제 및 지급확약	*사유: *본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	- 성 명: (서명 또는 날인) - 생년월일:		사 용 인 감	(인)
본인은 위의 번호로 공고한 귀 의료기관의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 의료기관에서 정한 입찰 공고 사항 및 사업설명회(제안요청서)의 내용을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 본 입찰참가 신청서를 제출합니다.				
<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">한림대학교동탄성심병원</p> 불임서류 : 1. 입찰참가 신청서, 청렴계약이행서약서(본원양식) 각 1부 2. 사업자등록증 사본(원본대조필 날인) 1부 3. 인감증명서, 사용인감계 각 1부 4. 법인등기부등본 1부 5. 위임장 및 재직증명서 각 1부 6. 입찰이행보증보험증권(보증기간 : 30일이상, 입찰보증금율 : 5% 이상) 7. 공공 입찰용 기업신용평가등급확인서(유효기간이내) 1부 8. 이행실적증명서(원청대표자 직인 날인) 원본 및 계약서 사본 각 1부 9. 2016, 2017, 2018년 재무제표 1부. 10. 제안서 8부 - 직접 방문 제출(우편접수 불가) 11. 제안 내용이 담긴 전산파일(USB)1부. 12. 가격제안 입찰서 1부. - 밀봉제출				
2 0 1 9 년      월      일				
신 청 인 : (인)				
<b>한림대학교동탄성심병원장귀하</b>				

## 청렴계약 이행 각서

### 건명 : 한림대학교동탄성심병원 부설주차장 위탁운영사업자 선정

당사는 본원에서 실시하는 상기 입찰에 참가함에 있어 다음과 같이 청렴계약을 이행할 것을 서약합니다.

본 입찰에 참여하는 업체의 임직원과 대리인은 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 양을 것이며, 입찰 계약 체결 및 계약 이행 과정에서 계약 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 만약 이를 위반한 사실이 드러날 경우 입찰 참가 자격의 제한, 낙찰자 결정 취소, 계약 취소, 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지 등의 책임을 감수함은 물론 민.형사상 이익을 제기하지 않겠으며 회사 임직원이 계약관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하지 않고 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

2019년    월    일

주 소 :

상 호 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

한림대학교동탄성심병원장 귀하

# 개인 정보 수집·이용·제공 동의서(입찰 참가용)

한림대학교동탄성심병원 귀하

귀사와의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인 정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인 정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

## 1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등</li> </ul>
수집·이용할 항목	<p>[필수적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인(법인) 식별 정보</li> <li>- 성명, 주민등록번호 등 고유식별 정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처</li> </ul> <p>[선택적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인식별정보 외에 참여 인력 이력사항 등에 제공한 정보</li> <li>- 부서 직위 및 학력 및 경력사항 등</li> </ul>
보유·이용기간	<p>위 개인 정보는 수집·이용에 관한 동의 일로부터 입찰 및 업체 선정 종료 시까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 업체 선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보유기간 : 5년</li> <li>- 보유 근거 : 「공공 기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록 관리 기준 적용</li> </ul>
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	<p>위 개인 정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체 선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인 정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 입찰 진행시 불이익을 받을 수 있습니다.</p>
수집·이용 동의 여부	<p>귀사가 이와 같이 본인의 개인 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> <li>▪ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> </ul>
고유식별 정보 동의 여부	<p>귀사가 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별 번호를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고유식별 번호 : 주민등록번호 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> </ul>

\* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인 정보 제공·이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

2019년    월    일

### ■ 입찰자


상 호 또는 명 칭 :  
 주 소 :  
 대 표 자 성 명 :  
 주민(법인)등록번호 :

전화번호 :

(인)

# 사 용 인 감 계

- 입찰건명 : 한림대학교동탄성심병원 부설주차장 위탁운영사업자 선정  
위 사업에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

본 인 감	사 용 인 감
 한림대학교동탄성심병원	

위의 사용인감을 귀 의료원과 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)을 첨부하며, 본 사용인감을 고의 또는 과실로 위법하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 전적으로 본인에게 있음을 서약함.

업체명 :

대표자 : (인)

한림대학교동탄성심병원장 귀하



# 위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	

‘한림대학교동탄성심병원 본관 주차장 위탁운영사업자 선정’을 참가함에 있어 상기인을  
 업체의 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.



2019년    월    일

대표자 :                    (인)

대리인 :                    (인)

**한림대학교동탄성심병원장    귀하**

- ※ 지참서류 : 대리인의 재직증명서 및 신분증
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 신고된 사용인감 또는 본인감도장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 대표자 및 입찰참가자 본인에게 있음.

## 이 행 실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자		
	영업소재지		전화번호		
	사업자번호		법인등록번호		
	증명서용도	입찰참가 신청용	제 출 처	한림대학교동탄성심병원	
사업이행 실적내용	건 명				
	사업개요	(주요 수행 업무 내용 및 범위 등)			
	계약일자	계약기간	계약인원	이행실적(금액)	비고 (병상수, 주차면수)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함				
	년                    월                    일				
	기관명 :	(인)		(전화 :                    )	
	주 소 :	(FAX :                    )			
	발급부서 :	담당자 :			
<p>註)</p> <p>① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 사본 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.</p> <p>② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한합니다.</p> <p>③ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.</p>					

## 자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	'18년도	'17년도	'16년도
1. 총자산			
2. 총자본			
3. 자기자본			
4. 유동부채			
5. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 자기자본/총자본			
9. 유동자산/유동부채			
매 출 액	○○부문		
	○○부문		
	○○부문		
	○○부문		
	합 계		



## 한림대학교동탄성심병원 입찰서 작성 요령

### ■ 입찰서 작성

1. 입찰서는 본원에서 지정한 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 항목에 대한 총 금액 (부가가치세 포함)을 기재한다.
2. 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 주소, 상호(혹은 법인명), 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인한다.
3. 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하고 정정 또는 말소한다.
4. 입찰서는 입찰공고 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하는 것을 원칙으로 한다.
5. 입찰서의 금액표시는 한글로 기재하고, 아라비아숫자를 병기한다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다.

### ■ 입찰서 제출

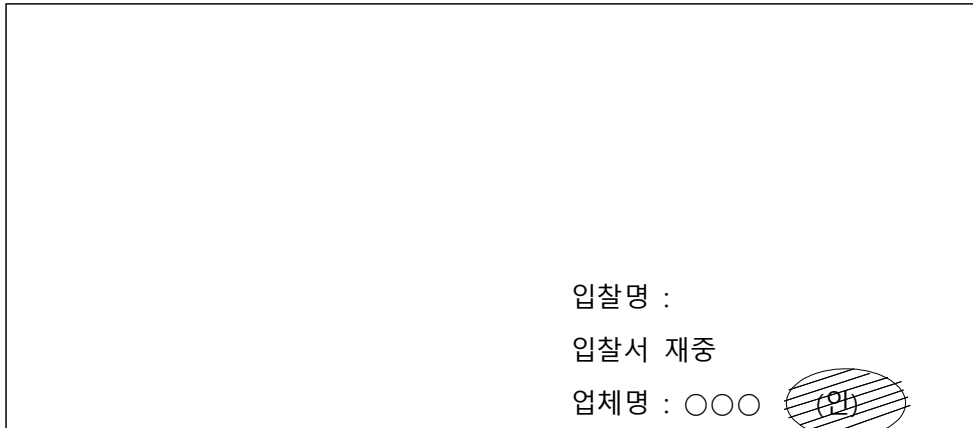
1. 입찰서는 본원 소정양식의 입찰서로 하며 1인(업체) 1통만 제출하여야 한다.
2. 입찰서는 봉투에 넣어 밀봉 후, 봉투 뒷면 상·중·하단 3곳에 각각 인감 날인하여 제출, 단 병원에서 지급한 봉투일 경우에는 봉투 앞면 입찰 업체란에 업체명을 기입하여 인감 날인 후 제출하여야 한다.
3. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 낙찰자 결정전에 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 병원에서 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

### ■ 입찰의 무효

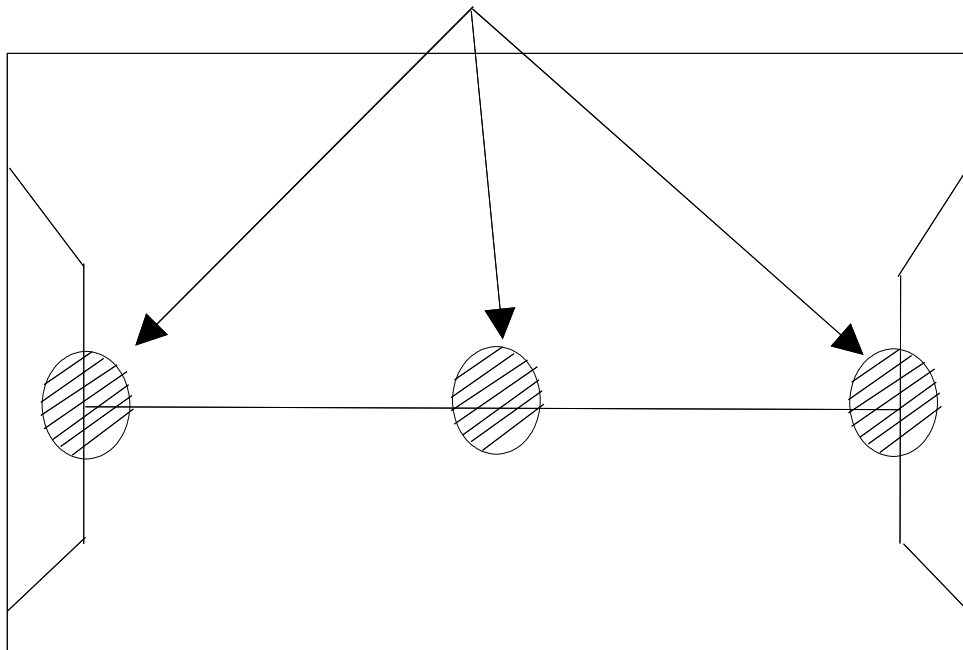
1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰자(법인인 경우 대표자를 말함)가 직접 입찰을 하지 아니하고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 입찰참가 신청 시 신고한 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인의 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
6. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 경우
7. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰
9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰 (입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가 신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함)
10. 입찰서에 기재된 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 병원 참관인과 입찰진행자가 이를 인정한 입찰

# 입찰서 밀봉 방법(대봉투 혹은 일반봉투)

- 앞 면



- 뒷 면



# 사업제안서 제출양식(표지)

한림대학교 동탄 성심병원 부설주차장 위탁운영 사업자선정	한림대학교동탄성심병원    부설주차장    위탁운영사업자    선정	<b>과업제안서</b>	제 1 장
	<b>과업제안서</b>	제 2 장	
	<b>과업제안서</b>	제 3 장	
	<b>과업제안서</b>	제 4 장	
	<b>과업제안서</b>	제 5 장	
<b>(주)</b> ○ ○ ○ ○	2019. . . <b>한림대학교동탄성심병원</b>	<b>(주)</b> ○ ○ ○ ○	

- 주1) 제안서는 링바인더&포켓파일 타입, A4 규격으로 제출을 권장함.
- 주2) 총 8부를 작성하며 가격 제안서는 별도 제출한다.