
입찰 제안요청서(재)



2026. 6.10.

가톨릭관동대학교 국제성모병원

제안요청사항 안내(재공고)

■ 사업개요

- 입찰건명: 약제팀 조제·포장 자동화장비 구매
- 입찰방법: 공개경쟁 입찰(홈페이지 게시)
- 입찰대상: 전자동 정제 분류 포장 시스템 외 1종
- 설치장소: 가톨릭관동대학교 국제성모병원

■ 입찰일정

- 입찰공고 게시일: 2026. 06. 10.(수)
- 입찰 등록 및 설명회
 - 1) 입찰 등록일: 2026. 06. 16.(화) AM 09:30
 - 기존 입찰등록 업체는 재등록 없이 참여 가능
 - 2) 입찰 설명회: 2026. 06. 16.(화) AM 10:00(시간 엄수)
 - 기존 입찰등록 업체는 재공고 입찰 설명회 참석을 같음
 - 3) 입찰 등록 및 설명회 장소: 4세미나실(병원동 지하2층)
- 입찰서(투찰) 및 제안서 제출일/ 장소: 2026. 6.17.(수) AM 11:00/ B2층 구매관리팀
- 입찰 결과 통보: 업체별 유선 개별 통보
 - ※ 결과 통보일은 구매관리팀 사정상 변경될 수 있음

■ 입찰참가 제출 서류(각 1부)

입찰자격 등록 시	입찰(투찰) 시
1. 입찰 참가 신청서 2. 기업 신용평가등급 확인서 1부 3. 사업자등록증 및 법인 등기부등본 각 1부 (개인은 대표자 주민등록등본 1부) 4. 인감증명서 1부 5. 사용인감계(사용 시) 6. 대리점계약서 갑지 사본(해당 시) 7. 의료기기 판매/임대업 신고증(해당 시) 8. 개인(법인)정보 제공 및 활용 동의서 1부 9. 비밀엄수 의무 준수 약약서 1부 10. 청렴계약 이행 서약서 1부	1. 입찰서 - 최종견적서 1부 - 입찰확약서 1부 - 입찰이행보증보험증권(입찰금액 5% 이상) [입찰이행보증증권 기간: 투찰일로부터 90일 이상] 2. 제안서(6부), USB 제출 3. 규격서 1부, 용도설명서 1부, 카달로그 1부 4. 수입·제조품목 허가증(해당 시) 5. 위임장, 재직증명서 (주민등록번호 뒷자리 음영처리) 각 1부 6. 안전보건실천 서약서 1부
※ 입찰 자격 등록일에 방문 접수 ※ 기존 입찰등록 업체는 기재출 서류로 같음	※ 1번은 서류봉투에 밀봉 및 날인하여 제출

※ 제출 시 위 번호순으로 라벨링하여 접수

※ “입찰서”는 서류봉투에 밀봉 및 직인 날인 후 투명테이프 부착하여 접수
(업체명, 대표자, 공고 번호 기재)

※ 각종 서류는 편철되지 않은 상태로 접수(스테이플러 금지)

※ 제출처: 가톨릭관동대학교 국제성모병원 지하2층 구매관리팀(인천 서구 심곡로 100번길 25)

■ 제안서평가 항목

구 분	평가 항목		세부항목	배점	비고
기술 능력 평가 (40점)	정량 평가 (10점)	경영상태	- 기업 신용평가 등급	5	증빙자료
		수행실적	- 최근 3년간 500병상이상 종합병원 납품 실적 건수	5	증빙자료
	정성 평가 (30점)	제품의 기능적 우수성	- 제안 장비의 필수규격 충족 여부 - 주요 성능 및 기술 우수성 - 확장성 및 최신 기술 적용 여부 등	10	제안서 평가
		운용 편의성	- 사용자 인터페이스 직관성 - 의료진 조작성 및 workflow 효율성 등	10	
		유지관리 및 지원체계	- 신속한 A/S망 및 긴급 장애 대응 프로세스 - 설치 계획 및 실사용자 전문 교육 지원 방안 등	10	
가격평가(60점)			- 의료장비 입찰가(VAT 포함)	60	입찰서
총 점				100	

■ 제안서 작성 및 유의사항

○ 제안서 작성

- 1) 제출수량 : 6부
- 2) 규 격 : A4(210×297mm), USB 저장 제출(입찰서와 함께 제출)

○ 작성 시 유의사항

- 1) 모든 제안서는 한글표기를 원칙으로 작성한다.
- 2) 제안서 평가항목을 참고하여 순서대로 작성한다.
- 3) 제안서의 기재 사항을 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료 등은 제안서에 사본 혹은 사진 등을 삽입하여 첨부한다.
- 4) 제안서의 각 사항에 대해 평가 시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, “가능할

것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다“ 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.

5) 본 입찰과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.

6) 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성 사실이 발견될 때에는 평가대상에서 제외한다.

7) 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 손해배상책임을 진다.

8) 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않는 일반적인 사항은 본원의 요구사항을 따른다.

9) 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 사업 수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 본원 소유로 귀속한다.

10) 입찰서를 제출한 경우에도 제안서 미제출 시 입찰 포기로 간주한다.

○ 제안서의 효력

1) 제출된 제안서의 내용은 본원에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.

2) 본원은 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

3) 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않는다.

○ 제안서 기타사항

1) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.

2) 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 본원과 사업자의 협의에 의해 결정한다.

3) 계약서 등에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 마땅히 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여는 계약서에 포함된 것으로 본다.

4) 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니된다.

■ 입찰(투찰) 낙찰자 선정 방법

○ 사업자 선정 방법: 종합평가 결과 최상위 득점자를 선정한다.

※ 종합점수(100점) = 가격평가(60점) + 기술평가[정량평가(10점) + 정성평가(30점)]

○ 종합평가 점수가 동일할 경우 가격평가 점수가 높은 업체를 우선순위로 한다.

○ 특별 제안사항은 본원에서 내부적으로 정한 규칙에 따라 금액 평가 점수와 환산하여 평가

○ 금액 평가, 성능평가, 기타 부속품 및 유지보수 개별 평가 점수를 합산하여 종합평가 점수 산출

○ 종합평가 고득점 순으로 계약에 관한 세부 협상 시행하며, 협상이 성립된 때에는 차순위 입찰 참가자와 협상을 실시하지 않음

- 종합평가 점수가 동일할 경우 금액 평가 점수가 높은 업체와 우선 협상 진행

- 복수의 장비를 응찰하는 경우, 각 회사별 입찰 대상 의료장비를 합산(Package)하여 가장 좋은 조건을 제시한 업체를 낙찰자로 선정
- 장비별 응찰금액, 성능평가, 유지보수 금액, 부품 공급조건, 촬영 Work flow, 편의성, 업그레이드 조건, 기종 등급평가, 신규장비 여부, 설치장소 제반 여건 등의 요소를 고려하여 종합평가

■ 입찰원칙

- 입찰기준: 일반경쟁입찰
- 입찰방법: 입찰에 관한 제반사항을 확인한 후 입찰서 제출(본원 양식 별첨)
- 투찰방법: 준비된 입찰서는 봉투에 밀봉하여 입찰 담당자에게 제출(현장 작성 금지)
- 입찰보증: 입찰(투찰)가의 5% 입찰이행보증 보험증권을 입찰 시 제출
 - ※ 사업자등록번호: 137-82-09745/(학)인천가톨릭학원 가톨릭관동대학교 국제성모병원
 - ※ 모든 보험증권은 국가계약법 시행령 제37조 제2항
- 입찰(투찰) 시 제출 서류는 인감 날인 후, 봉투에 연결인을 찍어 봉인하여 입찰 당일 제출
- 입찰금액은 부가가치세를 포함하여 기입(VAT별도 가격 제출 시, VAT포함가로 같음)
- 입찰결과는 별도로 유선 통보(평가 기간: 개찰 후, 7~14일 소요 예정)

■ 계약체결

- 낙찰자는 낙찰일로부터 15 영업일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 동 기간 내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않거나 입찰 참가자격을 충족시키지 못한 업체가 낙찰될 경우 그 입찰은 무효로 하고 입찰보증금은 국가계약법 시행령 제38조를 준용하여 본원에 전액 귀속함
- 계약은 국가계약법 제11조에 따른 계약서를 작성하고 계약담당자와 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함) 함으로써 확정됨
- 계약기간(납기일): 계약일로부터 60일 이내
- 납품(설치)장소 및 검수
 - 1) 납품(설치)장소: 본원이 지정한 장소 및 검수부서에서 지정한 장소
 - 2) 검수 유의사항: 납품일 기준 6개월 이내 제작된 장비(본원에서 별도 인정한 장비에 한해 연장가능)
- 계약보증금: 계약금액의 10% 상당의 보증보험증권
- 하자보증금: 보증기간 3년 이상 및 계약금액의 10% 상당의 보증보험증권

■ 불공정행위 금지

- 입찰자 또는 계약상대자는 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정에서 입찰 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 아래 행위와 관련된 위반 금지

- 1) 국가계약법 제5조의 2 동법 시행령 제4조의 2 청렴계약의 내용을 준수하지 않는 행위
 - 2) 의료기기법 제18조 제1항 제3항 판매업자의 준수사항을 위반하는 행위
- 입찰참가자 또는 계약상대자가 상기 항에 명시된 행위로 국가계약법 또는 의료기기법 등을 위반하는 경우에는 해당 입찰 및 낙찰이 취소되거나 계약이 해지 또는 해제될 수 있음

■ 설치조건

- 공급사의 책임
- 1) 장비 설치 시 발생하는 포장재 관련 폐자재 반출 및 청소
 - 2) 의료장비 반입에 필요한 비용은 입찰 전 사전 확인 후 반영
 - 3) 장비 설치를 위한 기술자료(평면도, 시설장비 규격, 설치조건) 제공
 - 4) 장비 설치, 장비 배치 설계 협조, 보건원 설치검사, 공사감리 및 감독 협조
 - 5) 장비 반입 시 중량물 하역, 입고, 설치 보조를 위한 도비업체 선정 및 비용 지불
 - 6) 장비 반입 일로부터 30일 이내 시운전이 불가능할 경우, 병원의 수익 손실분 보상 및 병원이 지정한 동일 모델 장비로 1개월 이내 무상 교체
 - 7) Operating & Service Manual 공급

■ PACS 및 EMR 연동

- Computer System은 장비 납품일을 기준으로 최신 Version을 병원에 공급한다.
- 병원이 구축한 PACS 및 EMR S/W 공급 업체와 공동으로 원인을 규명하고 분쟁을 해결할 의무를 지닌다.
- 공급사는 병원이 요청할 경우, Dicom Conformance Statement(DICOM Header 정보 위치 및 정보 내용이 기재된 기술서) 및 CDIS 관련 자료 2부를 병원에 제출한다.

■ Warranty 조건

- 무상보증 기간 내 기기 정비
- 1) 병원의 정규 근무 시간 내 합의된 일정표에 의거 정기 점검
(Remote Service, 방문 정기 점검, Modification & Safety Check, etc.)
 - 2) 예방점검 보고서 2부 작성, 병원의 사용부서, 기술 부서 확인 후 병원에 제출
 - 3) 가동율 98%이상 보증, 98% 이하일 경우 1일당 10일 Warranty 연장
 - 4) 고장 통보 접수 후 8시간 내 공급사의 기술 부서 직원 도착 및 수리 실시
- 무상보증 기간 후 기기 정비
- 1) Warranty 종료 후 유지보수 조건은 입찰서 제출 시, 별도 제출 요망
· 전 부품 포함 / Maintenance Labour Fee 조건 구별하여 각각 VAT포함 금액으로 산출
 - 2) 병원의 정규 근무 시간 내 합의된 일정표에 의거 정기 점검
 - 3) 예방점검 보고서 2부 작성, 본원의 사용부서, 의용공학파트에 제출

4) 하자 보증 시작일부터 10년 동안 장비 및 부대설비에 관한 After Servie(소모품 제공 및 유상수리) 보증 확약

○ 주요 부품 공급가격은 입찰 시 제출한 가격을 장비 폐기 시 까지 보증

■ 기타안내

- 상기 명시된 설치조건, PACS 및 EMR연동, Warranty(유상 유지보수)조건은 해당되는 장비에 한해 적용되는 항목이며, 위 조항 적용 장비 대상은 개별 공지
- 장비별 입찰 규격은 입찰 공고 규격서에 따른 동은 또는 이상의 사양에 한해 응찰 가능하며, 상이한 사양의 규격서를 첨부하여 응찰하였거나, 추후 검수 과정에서 상이한 사양의 제품을 설치하였을 경우 낙찰 취소 또는 계약을 해지함
- 입찰공고, 제안요청서(세부사항), 계약조건(내용)등은 수정이 불가함
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설해서는 아니 되며, 본원에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야한다.
- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안사가 부담한다.
- 제안사는 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가해야 하며, 숙지하지 못한 책임은 모두 제안사에 있다.
- 제안서 및 제반서류의 기재 사항이 허위일 경우 낙찰자 선정 및 계약 후라도 무효처리한다.
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며 입찰 참가자는 이에 응해야 한다.
- 계약서 등에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 마땅히 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여는 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 본원은 계약내용 전부에 대하여 권리행사를 할 수 있으며 계약 상대방은 이에 대하여 전적으로 동의해야한다.
- 낙찰자는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 한다.
- 본 사업의 계약 등과 관련하여 소송이 발생한 경우 본원 관할법원으로 한다.