

연세대학교 의료AI반도체전문인력양성사업단
마스크리스 노광 모듈 구매
규격입찰설명서

공 고 명	마스크리스 노광 모듈 구매
발 주 처	연세대학교 미래산학협력단
수요부서	연세대학교 의료AI반도체전문인력양성사업단
연 락 처	제안서 관련 033-760-5237(산학협력단) 입찰제도 관련 033-760-5294(산학협력단)



연세대학교
미래산학협력단

목 차

I. 사업개요

- 1. 과업명1
- 2. 과업목적1
- 3. 과업기간1

II. 입찰 참가 안내

- 1. 입찰 및 계약방법1
- 2. 입찰 참가 자격2
- 3. 입찰 참가 제한 대상2
- 4. 입찰 시 유의사항2

VI. 제안서 작성 및 제출

- 1. 제안서의 효력3
- 2. 제안서 작성방법 및 제안 조건3
- 3. 제안서 작성 지침4
- 4. 제안서 제출 일정 및 방법5

VII. 제안서 발표 및 평가

- 1. 일반사항5
- 2. 심사 및 평가 방법5

VIII. 제출서식

- <표지 제1호 서식> 정성제안서 표지 양식8
- <별지 제1호 서식> 제안회사 연혁 및 일반현황9
- <별지 제2호 서식> 사업 참여 인력의 자격 및 경력 요약10
- <별지 제3호 서식> 주요 사업 실적11
- <별지 제4호 서식> 수행실적증명서12
- <별지 제5호 서식> 규격서(투찰업체 제출용)13

1. 공고명 : 마스크리스 노광 모듈 구매

2. 목적 : 의료 AI반도체 전문인력 양성을 위한 반도체 포토공정 실습 교육 인프라 구축 및 전주기 반도체 실증 교육 강화를 위한 마스크리스 노광 모듈 구매

3. 과업기간 : 발주 후 60일 이내

이하 본 제안요청서에는 편의상 「연세대학교 미래산학협력단」을 “갑”이라 하고, 「과업수행업체」를 “을”이라 한다.

다음 각 호의 경우는 “갑”과 “을”은 상호 협의에 의해 과업기간을 변경할 수 있다.

가. 천재지변으로 과업수행에 차질이 생겼을 때

나. “갑”의 방침에 따른 과업수행의 중단 또는 과업내용의 현저한 변경이나 증감이 있을 때

다. 본 과업과 관련된 주변 환경과의 연계추진이 곤란하여 불가피하게 용역을 종료할 수 없는 경우

라. 기타 과업수행과 관련하여 통념상 인정되는 부득이한 사유가 발생했을 때

1. 입찰 및 계약방법

가. 계약체결형태 : 총액확정계약

나. 체결방법 : 제한경쟁

다. 낙찰자결정방법 : 2단계경쟁(규격가격동시)입찰

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조(2단계 경쟁등의 입찰)

- 정부입찰·계약 집행기준(기획재정부계약예규 제695호(2024.4.30.))

1) 기술·가격입찰을 동시에 실시하고, 제안서 평가를 수행한 결과 적격자로 확정된 자의 가격입찰을 개찰하여 예정가격 이하 중 최저가 투찰 업체를 낙찰자로 결정

2) “갑”의 계획에 따라 심사위원회를 구성하여 제안서에 대한 기술평가를 실시

3) 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인자를 적격자로 선정, 제안서 평가에 따른 적격 업체 중 예가내 최저가 제안자

4) 심사과정에서 필요하다고 인정되는 경우에는 추가자료의 제출을 요구할 수 있으며,

제안서 제출업체는 이에 응하여야 함

2. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정의 자격요건을 갖춘 자
- 나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일 전일까지 **포토리지스트노광기(세부품명번호 : 2321119401)**를 공급물품으로 등록한 자
- 다. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서, 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 발급한 유효한 **소기업·소상공인 확인서**를 소지한 자
(입찰참가자격등록마감일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함)
- 라. **공동수급(공동이행방식)은 불가 합니다.**

3. 입찰참가 제한 대상

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되는 자
- 나. 입찰등록마감일 전일까지 등록취소, 휴·폐업, 업무정지, 부정당업체 지정 등의 결격사유가 있는 자
- 다. 제안서 평가위원으로 선정된 자의 소속업체

4. 입찰 시 유의사항

- 가. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자의 부담으로 합니다.
- 나. 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없습니다.
- 다. 제안서 인력은 단독 또는 공동수급 구성원의 자사인력으로 구성하여야 합니다.
- 라. 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주사의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체하여야 합니다.
※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 참여인력에서 제외합니다.
- 마. 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한합니다.
- 바. 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따릅니다.
- 사. 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발

생되는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

- 아. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 합니다.
- 자. 입찰자는 “갑” 으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안됩니다.

III

제안서 작성 및 제출

1. 제안서의 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용과 “갑” 의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖습니다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선합니다.
- 나. “갑” 은 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.
- 다. 제시된 규격과 동등하거나 그 이상으로 제안하여야 합니다.
- 라. 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담해야 합니다.
- 마. 제안서의 모든 기재사항은 **객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부**해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외되며 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있습니다.
- 바. 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없습니다.

2. 제안서 작성방법 및 제안조건

가. 제안서 작성방법

- 1) 제안서는 한글 작성을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 합니다.
- 2) 제안서는 A4용지 사용, 글자는 11포인트보다 작지 않게 작성(좌철)해야 합니다.
- 3) 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타용지를 일부 사용할 수 있습니다.
- 4) 제안서의 구성 및 목차는 가능한 제안사가 제시한 목차에 의해 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 별도로 첨부할 수 있습니다.
- 5) 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있고, 해당사항이 없는 경우는 해당항목에 “해당 없음” 으로 간략히 기술해야 합니다.
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 합니다.

※ 예컨대, ‘~이 가능하다’, ‘~할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주함

- 7) 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 합니다.
- 8) 기술제안서 제출 시 기술제안서(원본) 외에 평가용 기술제안서를 제출해야 하며 평가용 기술제안서에는 제안사를 알 수 있는 상호·기호 등을 표기 및 기재가 불가합니다. (제안서평가 시 평가용 기술제안서로 평가할 예정임.)

나. 제안조건

- 1) 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담합니다.
- 2) 제출된 제안서는 “갑”이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없습니다.
- 3) 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외함은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있습니다.
- 4) 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 등 관련법규를 준수하여야 합니다.
- 5) 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 “갑”에게 소유권이 있습니다.

3. 제안서 작성 및 지침

가. 제출 서류 : 기술제안서 1부

순서	내용		비고
1	표지서식		표지 제1호 서식 참고
2	목차		
3	일반부문	제안개요	별지 제1호 서식
		제안회사 연혁 및 일반현황	별지 제2호 서식
		사업 참여 인력의 자격 및 경력 사항	별지 제3호 서식
		주요 사업 수행 실적	별지 제4호 서식
		신용평가등급	신용평가등급서
4	기술부문	기기사양	별지 제5호 서식
		장비 납품·설치 및 시험운영 계획	자체서식
5	관리부문	교육 및 기술지원 계획	자체서식
		사후관리 및 품질보증계획	자체서식

나. 제안서 목차

1. 일반부문 1. 제안개요 2. 제안회사 연혁 및 일반현황

3. 사업 참여 인력의 자격 및 경력 사항
4. 주요 사업 수행 실적
5. 신용평가등급

II. 기술부문

1. 기기사양
2. 장비 납품·설치 및 시험운영 계획

III. 관리부문

1. 교육 및 기술지원 계획
2. 사후관리 및 품질보증계획

4. 제안서 제출 일정 및 방법

가. 제출기한 및 제출서류 : “입찰공고문” 참조

나. 제출방법 : 온라인 제출(e-발주시스템 : <http://rfg.g2b.go.kr>)

※ 제안서(증빙자료 포함)는 pdf 파일 제출, 전체용량은 200mb를 초과할 수 없음

다. 문의처 : “입찰공고문” 참조

IV

제안서 평가

1. 일반사항

- 가. 본 사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 소정기한 내 제출하여야 합니다.
- 나. 제안서에 대한 평가는 제안서 평가는 “갑”에서 심사위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않습니다.
- 다. 심사위원회의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대해 제안사는 이의를 제기할 수 없습니다.

2. 심사 및 평가 방법

가. 평가방법 : 제출된 제안서 서류심사 실시

나. 평가항목 및 배점

구분	평가항목	배점 한도	비고
일반부문	- 제안사의 일반현황, 주요연혁, 주요사업분야 등	10	별지 제1~4호 서식
	- 기업 신용평가 등급*	10	신용평가등급서
기술부문	1. 기기사양	20	별지 제5호 서식

	- 제출된 규격서 평가 - 공고 규격 또는 기술과의 적합성 - 규격서 각 항에 대한 확인 및 기술 검증자료 (카달로그, 인증서, 설계서, 도면, 구성부품 내역 등) - 제안 장비의 안정성 및 검증자료		
	2. 장비 납품·설치 및 시험운영 계획 - 납품과 설치일정 계획의 적정성 - 시험운영 계획의 적정성	20	자체서식
관리부문	1. 교육 및 기술지원 계획 - 구체적인 교육 및 기술지원 방안 (방법, 내용, 충실도)	20	자체서식
	2. 사후관리 및 품질보증계획 - 사후관리 전략 (부품수급 방법 및 지원 방안) - 시스템 유지보수 계획 및 모니터링 방안 - 장애 발생 시 대응전략	20	자체서식
계		100	

※ 신용평가등급에 의한 평가

[참고] 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. [주]에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간

계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

다. 제안서 평가기준

- 1) 제안요청서의 내용은 “갑”의 최소한의 요구사항이므로 제안서의 내용이 충족하지 못할 경우 평가에서 제외할 수 있습니다.
- 2) 제안서는 제안서가 완전한지, 수치상의 오류가 있는지, 회사의 대표에 의해 법인 인감 날인이 되어있는지 등을 제출 전에 검토해야 합니다.
- 3) 제안사는 제안서, 평가방법 또는 선정 결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부내용 및 평가결과는 공개하지 않습니다.
- 4) 평가점수 결과는 소수점이하 발생 시 최대 다섯째자리에서 반올림합니다.
- 5) 평가위원들의 종합평점의 평균이 100점 만점에 85점 이상을 득한 업체를 규격입찰 적격 업체로 선정합니다.

[표지 제1호 서식]

제 안 서

sCMOS 초고속 카메라 구매

제출일 : 2026. 00. 00.

제안사 : 000000회사 대표 ○ ○ ○ (인)

연세대학교 미래산학협력단장 귀하

제안회사 연혁 및 일반현황

회사명		대표자	
총 종업원수 (상근/비상근)	(명)	사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX	
홈페이지 주소			
설립년월일	년	월	일
해당부문 종사기간	년	월	~ 년 월 (년 개월)
사업책임자명		E-mail	
☐ 주요연혁			

사업 참여 인력의 자격 및 경력사항

성명	직위	최종학위	최종전공	최종학위 년도	해당분야 경력	등급	보유자격증	비고

[주]

1. 직위 : 현재 직위를 기재 함
3. 최종 학위 : 학사, 석사, 박사로 구분하여 기재 함
4. 최종 전공 : 최종 학위를 받을 때의 전공을 기재 함
5. 해당 분야 경력 : 관련된 업체 및 엔지니어링업체의 경력을 합산하여 기록한다.
6. 등급 : 특급, 고급, 중급, 초급으로 구분 기재
 - 특급 : 기술사, 기사 10년 이상, 박사 3년, 석사 9년, 학사 12년, 15년 이상
 - 고급 : 기사 7년 이상, 박사, 석사 6년, 학사 9년, 전문대 12년 이상
 - 중급 : 기사 4년 이상, 석사 3년, 학사 6년, 전문대 9년 이상
 - 초급 : 기사, 석사, 학사, 전문대졸 이상 경력 등

주요 사업 수행 실적

연도	사업분야	사업명	사업개요	계약금액	발주처 또는 사업주	비고

[주]

1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하되 공고일 전일 기준 최근 3년 내의 실적을 기록함
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 비고란에 원 도급회사를 기재
3. 공동 도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
4. 비고에는 사용 개발방법론을 이용했을 때 기재
5. 실적을 확인할 수 있는 계약서와 세금계산서 사본 등의 증거서류 제출(확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음)
6. 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명 첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비고란에 페이지를 표시하여야 함

수행실적증명서

신 청 인	업체명				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				법인등록번호			
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용			제 출 처	연세대학교 미래산학협력단		
수행실적 내용	사 업 명							
	사업개요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적			
			~		완료일자	지분율(%)	실적(원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.							
	년 월 일							
	기관명: (인) (전화번호:)							
	주 소:							
발급부서:			담당자 : (전화번호:)					

- [주]
- 1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
 - 2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
 - 3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
 - 4. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

규격서(투찰업체 제출용)

COMMODITY DESCRIPTION

품목번호 Item No.	관세분류번호 HSK No.	물품분류번호 (물품식별번호) Korean Government Commodity Classification Code	품 명 Description	단위 Unit	수량 Q'ty
1	예시 (9027.30.2000)	4321150102 -23420103	컴퓨터서버	set	1

I. 용도(End-user's Use)

-

II. 물품의 구성(Configurations of Goods)

1. 주장비(Main body)

-

2 set/sys/ea etc....

2. 부속장비(accessories)

-

2 set/sys/ea etc....

-

4 set/sys/ea etc....

III. 성능 및 규격(Performance and Specification)

1.

2.

3.

4.

5.

6

IV. 기타 조건(Remarks)

- 설치조건, 보증조건, 훈련 조건, 납기 등 -

1. 납기조건:

2. 하자보증조건:

3. 설치조건:

4. 훈련조건:

5. 기타조건: 등 작성