

# 입찰공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : 삼육대학교 ACE+ 학생 주도 개발형 e-Portfolio 시스템 개발
- 나. 제안내용 : 제안요청서 참조

## 2. 업체선정방법 : 제한경쟁입찰(긴급)

## 3. 납품기간 : 계약일로부터 2019년 2월말까지

## 4. 입찰등록 및 일정

구분	입찰참가등록 마감	입찰
일시	2019. 01. 18(금) 10:00까지	2019. 01. 18(금) 14:00(예정)
장소	백주년기념관 2층 총무과 구매팀	백주년기념관 2층 소회의실

- ※ 12:00부터 13:00는 점심식사 시간입니다.
- ※ 상기 일정 및 장소는 본교 사정에 의해 변경 될 수 있음.
- ※ 지정 시간 외의 접수 및 서류는 일체 받지 않음.
- ※ '입찰참가등록 마감일시'까지 모든 입찰참가서류를 접수해야 함.

## 5. 입찰 참가자격

- ※ 입찰에 참가하고자 하는 업체는 아래의 자격사항을 모두 갖추어야 함.
- 가. '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 - 제3장 제12조'에 해당되지 않는 사업자.
- 나. 부정당업체로 제재 받은 자 또는 법정관리(워크아웃 포함) 업체 참여 불가.
- 다. 최근 2년 이내 재무제표상 자본금 잠식이 없는 업체.
- 라. 소프트웨어 사업 등록 업체.
- 마. 서울, 경기(인천 포함) 지역에 소재한 업체.
- 바. 제안요청서(시방서)에 명시한 개발이 가능한 업체.
- 사. 입찰참가자는 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 자.(위임자는 위임장, 재직증명서 제출)
- 아. 일체의 공동수급을 불허.

## 6. 제안서(시방서) 및 입찰 지침서의 수령

첨부된 제안요청서를 반드시 확인할 것

## 7. 현장설명회 참가신청 서류

제안요청서로 대체함.

## 8. 입찰등록 구비서류

- 가. 입찰참가신청서 1부. (별첨양식1)
- 나. 가격제안서(입찰서, 별첨양식6) 및 산출내역서 각 1부.  
※ 시방서에서 요청한 순서에 따라 작성
- 다. 입찰보증금 1부.  
※ 입찰금액의 5/100에 해당하는 현금 또는 이행(입찰)보증보험증권(10%)

- 피보험자명 : 삼육대학교
- 사업자번호 : 217-82-00040

★ 위의 '가', '나', '다'는 함께 밀봉날인 후 제출

라. 제안서 10부(제안서 파일이 들어간 CD 또는 USB 메모리 1개 포함).  
※ 제안요청서(시방서)에서 요청(p.28 참조)한 순서에 따라 작성

마. 입찰참가등록 서류

- 1) 소프트웨어 사업자등록증 사본 1부.
- 2) 회사/법인 등기부등본 1부.
- 3) 최근 3년 이내(공고일기준) 주요사업실적표(별첨양식2) 1부.  
(중빙 서류를 모두 포함할 것. 없을 시 인정하지 않음)
- 4) 최근 2년 간의 재무제표 1부.
- 5) 국세 및 지방세 완납증명서 1부.
- 6) (신용정보의 이용 및 보호에 관한법률에 의한 신용정보사업자가 실적제출 마감일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채 또는 기업어음에 대한) 신용평가등급서 1부.
- 7) 제안사 참여인력 이력사항(별첨양식7) 1부.  
(개발에 참여하는 모든 인력에 대한 이력 제출)
- 8) 위임장(별첨양식3) 및 재직증명서 각 1부(위임시).
- 9) 청렴서약서(별첨양식5) 1부.
- 10) 인감증명서 및 사용인감계(별첨양식4) 각 1부.

※ 모든 사본은 반드시 원본대조필 하여야 함.

※ 모든 입찰 참가 서류는 반드시 방문 서면 제출(이메일, 팩스, 우편 등은 제한)해야 함.

※ 구비서류를 모두 제출하지 않은 업체는 입찰에 참여할 수 없으며, 이로 인한 불이익은 입찰참가자에게 있음.

※ 모든 서류는 제출 기한 이후에는 접수가 불가하며, 이로 인한 불이익은 입찰참가자에게 있음.

※ 입찰공고의 모든 내용과 유의사항을 반드시 필독하고 참여할 것.

※ 제출한 모든 서류 및 제안서(USB, CD 등)는 낙찰 결과와 상관없이 반납하지 않음.

## 9. 입찰서, 산출내역서 작성 및 제출

가. 가격입찰서는 봉투에 넣어 밀봉한 후 봉투 뒷면에 입찰에 응한 회사명을 기록하고 날인 후 제출하여야 한다.

나. 가격입찰서는 본교 소정양식에 원화(₩) 총액(부가세 포함 가격임)을 표시하여 제출하여야 한다.

다. 산출내역서는 물품의 제작회사명, 모델번호, 규격, 도면 등 상세 명세서와 필요시 카다로그를 별도 첨부하여야 한다.

라. 입찰서와 산출내역서, 입찰보증금(보증보험증권)은 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

마. 입찰자는 제출한 입찰서와 산출내역서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다.

## 10. 입찰보증금 및 동 귀속

※ 본 입찰공고 '8번-다. 입찰보증금 1부' 참조

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 100분의 50이상에 상당하는 입찰보증금을 현금 또는 보증서(이행(입찰)보증보험증권)를 입찰등록시 삼육대학교에 납부하여야 한다.

나. 입찰보증금의 보증기간은 입찰일 이전부터 입찰일 30일 이후여야 한다.

## 11. 낙찰방법

가. 기술평가(80%) + 가격평가(20%)를 통한 업체 계약자를 선정하며, 이에 대한 기준 및 선정방법 등은 제안요청서 참조.

나. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 실적이 높은 제안자를 우선순위로 하고, 실적이 동일한 경우에는 추첨에 의한다.

다. 현장설명회 참가서류 및 입찰 참가등록서류 심사에 통과한 업체에 한하여 가격 입찰에 참여할 수 있다.

라. 입찰서 및 산출내역서에 대한 발주처의 검토 결과 필수사항의 누락으로 인한 가격제안서의 오류판정이 내려진 업체는 유찰시킬 수 있으며, 다음 순위 업체의 서류를 검토하여 낙찰자를 선정할 수 있다.

마. 개찰 결과 담합한 실증이나 흔적이 있다고 인정될 때 또는 모든 입찰자가 예정가격 이상일 경우에는 유찰 후 재공고 입찰을 실시하며, 이때 모든 입찰자는 재입찰 조치에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없다.

바. 본 사업의 입찰절차, 낙찰자 선정방법 및 계약업무에 관한 모든 사항은 본 사업의 입찰지침서 및 삼육대학교 계약에 관한 규정에 따른다.

사. 입찰에 필요한 모든 규정사항을 사전에 완전히 숙지하지 못하여 생긴 손해와 책임은 입찰자에게 있다.

아. 입찰 결과 및 낙찰자 통보는 낙찰된 자에게만 한다.

자. 낙찰 금액 및 낙찰 업체는 공개하지 않는다.

차. 본 대학의 입찰은 내부 평가(입찰)위원회를 통해 제출한 자료를 평가해 결정하므로 입찰시 업체는 참여하지 않는다.

## 12. 계약체결의 효력 및 발주

가. 낙찰자로 선정된 업체가 최종 계약서에 날인함으로써 계약이 성립된다.

나. 낙찰자가 정당한 사유없이 계약을 체결하지 않을 때는 입찰보증금은 본 대학에 귀속되며, 부정당업자로 통보될 수 있다.

다. 낙찰자는 계약체결전까지 보증금을 계약금액의 10%이상의 이행(계약)보증보험증권으로 우리 대학에 제출하여야 한다.

라. 낙찰 후 계약자는 납품 및 검수 후 하자보수를 1년 간 실시하여야 하며, 하자보증금을 계약금액의 10% 이행(하자)보증보험증권으로 우리 대학에 제출하여야 한다.

## 13. 입찰의 무효

가. 입찰자격이 없는 자가 행한 입찰.

나. 입찰질서 문란 행위자(담합, 소란 등).

다. 입찰서 및 산출내역서에 기재된 문자 중 금액 부분이 불명확하거나, 날인이 누락된 것.

라. 구비서류 미제출자가 행한 입찰.

마. 입찰 책임자가 입찰 현장에서 기타 사유 등으로 입찰의 무효를 선언한 때.

## 14. 기타 유의사항

가. 입찰참가자는 입찰공고서, 제안요청서(규격서), 과업지시서 등 기타 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 미숙지로 인하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있다.

나. 본 입찰은 현장 방문입찰로 집행되므로 입찰참가자는 반드시 일정(현장설명회 등록, 현장설명회, 입찰참가등록 등)에 따라 대학의 지정장소에 방문 참석해야 한다. 단, 입찰일(2019. 01. 18(금) 14:00)은 참석하지 않음.

다. 본 입찰유익서 및 입찰 공고 등에 포함되지 않은 사항은 관계 규정/법령 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 등에 따른다.

라. 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의 바랍니다.

1) 입찰진행 문의 : 총무과 구매팀(Tel. 02-3399-3486 / Fax. 02-3399-3488 / purchase@syu.ac.kr)

2) 사업내용 문의 : ACE+사업단 '학생주도개발형 대학생활 e-Portfolio 시스템' 담당자  
(Tel. 02-3399-3375, 3021 / lws0711@syu.ac.kr)

3) 서버, DB 등 기술 문의 : 대외협력처 홍보팀(Tel. 02-3399-3809 / positive@syu.ac.kr)

2019년 01월 10일

**삼육대학교총장**