

* 입찰공고번호 : 삼육대학교입찰공고 제2019-09-01호

입찰공고 (긴급)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : 삼육대학교 서버인프라 통합유지보수 용역
- 나. 계약기간 : 계약일자로부터 2년간
- 다. 사업금액 : 연간 약 1억원
- 라. 사업내용 : 첨부된 제안요청서 참조

2. 입찰(계약)방법

: 제한경쟁입찰(긴급, 협상에 의한 계약 체결)

3. 입찰일시 및 장소

구분	입찰공고	입찰등록 및 서류제출 마감	평가(입찰)위원회
일시	2019. 7. 15(월)	2019. 7. 23(화) 11:30까지 (시간엄수)	2019. 7. 26(금) 14:00 예정
장소	삼육대학교 입찰공고 게시판	삼육대학교 백주년기념관 2층 총무과 구매팀(208호)	미정

- ※ 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.

4. 입찰참가자격

- ※ 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 산업 진흥법」 제24조의 규정에 의한 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련 서비스사업)로 신고를 필한 사업자.
- 마. 입찰 참가 신청 시 본교의 선정 방식에 이의가 없음을 확약한 사업자.
- 바. 입찰참가자는 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 자.(위임자는 위임장, 재직증명서 제출)

5. 제안서(시방서) 및 입찰 지침서의 수령

첨부된 제안요청서 파일을 참조할 것.

6. 현장설명회 참가신청 서류

생략. 문의사항은 공고문 하단 연락처로 문의.

7. 입찰등록 구비서류 (아래의 순서대로 제출)

가. 입찰참가신청서 1부. (본교 소정양식1-1)

* 제안사 경영상태(1-3)은 밀봉하지 않고 별도 제출함

나. 가격입찰서(본교 소정양식1-2), 상세 내역서 각 1부.

다. 입찰보증금(이행(입찰)보증보험증권) 1부.

★ 위의 서류는 함께 밀봉날인 후 제출 - '제안사 경영상태(1-3)'는 별도 제출

라. 제안서 10부(제안서 파일이 들어간 CD 또는 USB 메모리 1개 포함).

※ 제안요청서의 '제안서 작성요령'을 참고할 것

마. 최근 2년 이내(공고일기준) 동종사업 50,000,000원 이상의 계약실적표 1부. - (별첨양식2) (증빙 서류를 모두 포함할 것. 없을 시 인정하지 않음)

바. 기타 입찰등록 필수 서류

- 1) (신용정보의 이용 및 보호에 관한법률에 의한 신용정보사업자가 실적제출 마감일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채 또는 기업어음에 대한) 신용평가등급서 1부.
- 2) 회사/법인 등기부등본 1부.
- 3) 제안사 경영상태 1부(별첨양식1-3).
- 4) 기술지원확약서(별첨양식3) 1부(제안요청서 참조).
- 5) 일반현황 및 연혁(별첨양식5) 1부.
- 6) 과업수행조직(별첨양식6) 1부
- 7) 사업자등록증 사본 1부.
- 8) 소프트웨어사업자 신고확인서 사본 1부.
- 9) 최근 2년 간의 재무제표 1부.
- 10) 국세 및 지방세 완납증명서 1부.
- 11) 인감증명서 및 사용인감계(별첨양식7) 각 1부.
- 12) 청렴서약서 1부. - (별첨양식4)
- 13) 위임장 및 재직증명서 각 1부(대표자 외 위임시에만 제출). - (별첨양식8)

※ 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.

8. 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(W) 총액(부가세 포함 가격임)을 표시하여 제출하여야 한다.

다. 산출내역서는 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.

9. 입찰보증금 및 동 귀속

※ 본 입찰공고 '7번-다' 참조

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 현금 또는 보증서(이행(입찰)보증보험증권)를 입찰등록시 삼육대학교에 납부하여야 한다.

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

다. 이행(입찰)보증보험증권(10%), 이행(선금급)보증보험증권(100%) 발급시 참조사항

- 피보험자명 : 삼육대학교(학교법인삼육학원)

- 사업자번호 : 217-82-00040

10. 낙찰방법

가. 본 대학이 정한 선정방법과 절차에 따라 업체 계약자를 선정하며, 이에 대한 기준 및 선정방법 등은 공개하지 않는다.

나. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 실적이 높은 제안자를 우선순위로 하고, 실적이 동일한 경우에는 신용평가가 높은 순으로 정하며, 신용평가점수가 동일할 때에는 추첨에 의한다.

다. 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 심증이나 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.

11. 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%의 이행(계약)보증보험증권으로 우리 대학에 제출하여야 한다.

라. 낙찰자는 계약 후 선금급 필요시 선금급보증금을 계약금액의 100%의 이행(선금급)보증보험증권으로 우리 대학에 제출하여야 한다.

12. 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.

13. 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. 7. 26(금) 14:00)은 참석하지 않음.
- 다. 본 입찰유의서 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 : 삼육대학교 구매팀 (Tel. 02-3399-3486 / Fax. 02-3399-3488 / purchase@syu.ac.kr)
 - 2) 사업내용 문의 : 삼육대학교 학술정보원 정보전산팀 (Tel. 02-3399-3217)

2019년 7월 15일

삼육대학교 총장