

입찰공고 (재공고)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : (혁신) 교직원 인사업무 전산시스템 개발 및 구축
- 나. 사업기간 : 교원(계약일~2024년 10월), 직원(계약일~2024년 12월)
- 다. 추정예산 : 약 310,000,000원 (VAT 포함)
- 라. 사업내용 : 별첨 '제안요청서 2부' 참조
 - 1) 삼육대학교 교원인사업무(채용, 승진 및 재임용/교원업적평가)시스템 구축
 - 2) 삼육대학교 직원채용 및 근무성적평정 업무 전산시스템 개선 구축 사업

2. 입찰(계약)방법

: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약 체결)

3. 입찰일시 및 장소

- 가. ~~입찰공고 : 2024년 4월 4일(목) / 삼육대학교 입찰공고 게시판, 조달청 나라장터, 이비즈포유~~
 - 나. ~~서류제출 마감 : 2024년 4월 12일(금) 11:00까지 마감 - 유찰~~
~~/ 이비즈포유 온라인 제출(<https://www.ebiz4u.co.kr>)~~
 - 다. 입찰 재공고 : 2024년 4월 12일(금) / 삼육대학교 입찰공고 게시판, 조달청 나라장터, 이비즈포유
 - 라. 서류제출 마감 : 2024년 4월 19일(금) 11:00까지 마감
/ 이비즈포유 온라인 제출(<https://www.ebiz4u.co.kr>)
 - 마. 제출서류 및 제안내용 확인 : 2024년 4월 19일(금)
 - 바. 평가(입찰)위원회 : 2024년 4월 22일(월) 예정
- ※ 상기 일정 및 장소는 본교 사정에 의해 변경될 수 있음.
※ 지정 시간 외의 접수 및 서류는 일체 받지 않음.
※ 지정된 '마감일시'까지 모든 제출서류를 접수해야 함.

4. 입찰참가자격

- ※ 입찰에 참가하고자 하는 업체는 아래의 자격사항을 모두 갖추어야 함.
- 가. '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 '국계령') - 제3장 제12조(경쟁입찰의 참가자격)'에 따른 입찰참가자격을 갖춘 사업자.
- 나. '국계령 - 제5장 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)'에 따라 부정당업체로 제재 받은 자 또는 법정관리(워크아웃 포함) 사업자는 참여가 불가함.
- 다. 최근 2년 이내 재무제표상 자본금 잠식이 없는 사업자.
- 라. ('신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률'에 의한 신용정보사업자가 실적제출 마감일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채 또는 기업어음에 대한 신용평가등급서(B-이상, 상용 회사채 등급) 제출 가능 사업자.
- 마. 소프트웨어산업진흥법에 의한 **소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)**로 등록되어 있는 사업자.
- 바. 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률에 의한 **직접생산증명서(정보시스템개발서비스)** 소지 사업자.
- 사. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 국내 대학의 정보화 시스템 구축 사업에 관하여 실적증명서 등을

통하여 증빙할 수 있는 사업자(수행실적표 제출을 통해 증빙).

- 아. 입찰공고일 기준 서울, 경기지역(인천 포함)에 본사 또는 지사를 둔 사업자.
- 자. 제안요청서에서 제시한 자격기준 및 사업 수행이 가능하며, 본교의 선정방식 및 평가기준에 100% 동의하는 사업자.
- 차. 입찰참가자는 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 자. (위임자는 위임장, 재직증명서 제출)
- 카. 일체의 공동도급(컨소시엄) 불가.

5. 제안서(시방서) 및 입찰 지침서의 수령

첨부된 제안요청서(RFP)를 반드시 확인할 것

- 가. 붙임1. 교원 인사업무 전산개발 RFP.pdf
- 나. 붙임2. 직원 인사업무 전산개발 RFP.pdf

6. 현장설명회 참가신청 및 제출서류 (본 순서대로 준비)

생략. 문의사항은 공고문 하단 연락처로 문의.

7. 입찰등록 구비서류 (*하단 순서대로 제출)

가. 입찰참가 등록 서류

- 1) 입찰참가신청서 1부. (본교 소정양식1)
 - 2) 가격입찰서, 내역서 각 1부. (본교 소정양식2)
 - 3) 입찰보증금(이행(입찰)보증보험증권) 1부.
- ★ 위의 각 사업별 서류는 함께 밀봉날인 후 제출

나. 입찰참가 등록 서류(공통 서류)

- 1) 제안서 8부 (제안서 파일은 CD 또는 USB 메모리 1개에 저장하여 별도 제출).
 - ※ 제안서 파일 E-mail 전송가능 : purchase@syu.ac.kr (입찰마감일시 이전에 도착해야 함)
 - ※ 제안요청서 내 '제안서 작성요령'을 참고할 것
- 2) ('신용정보의 이용 및 보호에 관한법률'에 의한 신용정보사업자가 실적제출 마감일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채 또는 기업어음에 대한) 신용평가등급서(B-이상, 상용 회사채 등급) 1부.
- 3) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 국내 대학의 정보화 시스템 구축 사업에 관하여 실적표 1부. - (별첨양식3, 4)
(실적증명원, 계약서 등으로 실적을 입증할 수 있는 증빙을 포함해야 하며, 없을 시 실적으로 인정하지 않음.)
- 4) 사업자등록증 및 **소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)** 등록증 사본 1부.
- 5) 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률에 의한 **직접생산증명서(정보시스템개발서비스)** 사본 1부.
- 6) 최근 2년간(2021년, 2022년 또는 2023년) 표준재무제표증명(국세청 발행) 1부.
- 7) 일반현황표(별첨양식5), 자본금 및 매출액(별첨양식6) 각 1부
- 8) 회사/법인 등기부등본 1부.
- 9) 국세 및 지방세 완납증명서 1부.
- 10) 법인인감증명서 및 사용인감계(별첨양식7) 각 1부.
- 11) 위임장(별첨양식8) 및 재직증명서 각 1부(위임시).
- 12) 확약서 1부. - (별첨양식9)

13) 개인정보수집이용제공 동의서 1부. - (별첨양식10)

14) 청렴서약서 1부. - (별첨양식11)

- ※ 제안서를 제외한 모든 증빙 서류는 반드시 원본대조필 하여야 하며, **제침(스테플러 침 제거) 후 제출**.
- ※ 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 제출해야 한다.
- 나. 가격입찰서는 본교 소정양식에 원화(W) 총액(부가세 포함 가격임)을 표시하여 제출해야 한다.
- 다. 산출내역서는 상세 명세서와 필요시 카다로그를 별도 첨부해야 한다.
- 라. 입찰서와 산출내역서, 입찰보증금(보증보험증권)은 봉합하여 1인 1통만을 제출해야 한다.
- 마. 입찰자는 제출한 입찰서와 산출내역서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다.

9. 입찰보증금 및 동 귀속

- ※ 본 입찰공고 '7번-가-3' 참조
- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 100분의 10이상에 상당하는 입찰보증금을 **보증서(이행(입찰)보증보험증권)로 입찰등록시 삼육대학교에 제출**해야 한다.
- 나. 입찰보증금의 보증기간은 입찰일 이전부터 입찰일 30일 이후여야 한다.
- 다. 이행(입찰)보증보험증권(10%) 발급시 참조사항
 - 피보험자명 : 삼육대학교(학교법인삼육학원)
 - 사업자번호 : 217-82-00040

10. 낙찰방법

- 가. 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 통해 업체 계약자를 선정하며, 이에 대한 기준 및 선정방법 등은 별첨한 '제안요청서' 참조.
- 나. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 실적이 높은 제안자를 선순위자로 하고, 실적이 동일한 경우에는 신용평가가 높은 순으로 정하며, 신용평가점수가 동일할 때에는 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 오류 판정이 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, 부정당 업자로 통보될 수 있다.
- 다. 낙찰자는 계약체결전까지 보증금을 계약금액의 10%이상의 이행(계약)보증보험증권으로 우리 대학에 제출해야 한다.
- 라. 낙찰 후 계약자는 사업 완료 및 검수 후 하자보수를 1년 간 실시하여야 하며, 하자보증금을 계약금액의 10% 이행(하자)보증보험증권으로 우리 대학에 제출해야 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, 제안발표회(P.T) 등)에 따라 대학의 지정장소에 방문 참석해야 한다. 단, 기술위원회는 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) 사업내용 및 제안요청서(RFP) 관련
 - 교원 인사업무 개발: 교무처 교수지원팀 (Tel. 02-3399-3356) / 바울관 104호
 - 직원 인사업무 개발: 사무처 총무인사팀 (Tel. 02-3399-3452) / 백주년기념관 106호
 - 2) 입찰진행 및 제출서류 관련
 - 재무처 구매팀 (Tel. 02-3399-3486, 010-3107-3486) / 백주년기념관 102호

2024년 4월 4일, 2024년 4월 12일(재공고)

삼육대학교 총장