

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 공 고 명 : 재능대학교 실험실습용 기자재 구매(재공고)
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(총액) / 최저가격제
- 납품기간 : **계약일로부터 15일 이내(필수)**
- 사업내용 : 조립식 PC 및 모니터 등 구매
- 기초금액 : ₩196,000,000(부가세 포함)

2. 공고 개찰 일시 및 장소

- 공고등록 마감일시 : 2026년 7월 29일(수), 10시
- 입찰서 제출 : **이비즈포유(www.ebiz4u.co.kr) 제출**
※ 관련서류 접수, 개찰은 전자입찰(이비즈포유/www.ebiz4u.co.kr)로 진행
- 별도의 현장설명은 실시하지 않으며, 공고문 및 규격서의 열람으로 이를 갈음함
※ 입찰자는 공고문 및 규격서를 충분히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음

3. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 제16조에 따른 자격을 갖춘 업체로서, 같은 법 시행령 제76조에 따라 입찰참가 제한을 받지 않는 자
- 본 사업은 납품 후 현장설치 및 유지보수의 신속한 수행이 요구되므로, 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 본점 또는 지점 소재지가 인천광역시에 있는 업체여야 함
- 납품 후 현장 세팅 및 유지보수 대응이 가능한 업체여야 함

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 납부금액 : 입찰금액의 10/100 이상의 보험보증증권
- 피보험자 : 재능대학교(사업자등록번호:121-82-04556)

- 기간 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이상
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때는 당해 입찰보증금은 우리 대학에 귀속됨

5. 낙찰자 선정방식

- 예정가격 이하로서 예정가격 대비 낙찰하한율(84.245%) 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자를 낙찰자로 결정
- 예정가격은 기초금액의 ±2% 범위 내 작성한 복수 예비가격 15개 중 입찰참가자가 4개씩 전자추첨하여 가장 많이 선택된 4개 예비가격을 산출 평균가격으로 결정
- 입찰참가자격 및 제출서류가 부적격한 자는 낙찰자에서 제외
- 동일가격으로 입찰(견적)한 자가 2인 이상인 경우 현장 추첨을 통해 계약상대자 결정

6. 제출서류

- 입찰참가 신청서 1부(별지서식 1)
- 입찰서 1부(별지서식 2, 산출내역서 포함)
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 1부
- 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 10/100 이상) 1부
- 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
- 개인정보이용동의서 1부(별지서식 3)
- 확약서 및 청렴이행서약서 1부(별지서식 4, 5)
- 위임장 및 재직증명서(대리인이 입찰참가 시) 각 1부

7. 입찰의 무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제44조(입찰무효)를 준용

8. 기타사항

- 사업 예산 사용 기간을 고려하여 계약 기간 중 예산 항목 조정이 있을 수 있음

<첨부분서-1>

입찰유의서

제 1 조(목 적)

이 유의서는 재능대학교(이하 "우리 대학"이라한다)가 행하는 계약에 대한 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(입찰참가신청)

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고서 상의 기한 내에 다음 각 호의 서류를 우리 대학에 제출하여 입찰참가를 신청하여야 한다.
- ② 입찰참가신청 관련서류
 - 1) 입찰참가 신청서 1부(별지서식 1)
 - 2) 입찰서 1부(별지서식 2, 산출내역서 포함)
 - 3) 사업자등록증 사본 1부
 - 4) 법인등기부등본 1부
 - 5) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
 - 6) 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 10/100 이상) 1부
 - 7) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
 - 8) 개인정보이용동의서 1부(별지서식 3)
 - 9) 확약서 및 청렴이행서약서 1부(별지서식 4, 5)
 - 10) 위임장 및 재직증명서(대리인이 입찰참가 시) 각 1부
- ③ 입찰참가신청서류는 원본을 제시하거나 사본에 "원본 대조필"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출한다.

제 3 조(입찰에 관한 서류)

입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류(이하 "입찰에 관한 서류" 라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문
2. 입찰유의서
3. 규격서
4. 기타 참고사항을 기재한 서류

며, 이에 따라 세금계산서 발행 시 해당 예산 항목 기준에 따름

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 우리 대학이 제공하는 입찰 관련 서류 등을 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 입찰결과 적절한 자격요건을 구비한 사업자를 선정하지 못한 경우, 사업자 선정을 하지 않을 수도 있음
- 계약상대자는 계약 시 필요한 프로그램 및 세팅 방법을 발주처와 협의하고 설치하여야 함.
- 신청서류 작성 및 제출 성과물 등에 관계되는 모든 비용은 입찰참가업체 부담으로 하며 제안서 작성 등에 대한 비용은 보상하지 않음
- 제출 서류는 업체선정과 관계없이 일절 반환하지 않으며 결과는 공개하지 않음
- 공동도급은 인정하지 않음
- 입찰에 관한 자료는 재능대학교 홈페이지(<http://www.jeiu.ac.kr>)를 통해 자료를 다운로드 받을 수 있음
- 공고 내용에 명시되지 않은 사항은 본 공고와 관련된 법규, 제규정, 학술적 이론 근거 및 회계예규에 따름

9. 담당자 안내

- 총무처 총무지원팀 : 이도현 과장(TEL : 032-890-7077)

2026년 7월 24일

재능대학교

제 4 조(입찰보증금)

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰등록 마감일시까지 입찰금액의 10/100 이상의 입찰보증금을 보증서 등으로 우리 대학에 납부하여야 한다.
- ② 낙찰자가 정당한 사유 없이 이 규정 제16조에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 않을 경우에는 입찰보증금은 우리 대학에 귀속한다.
- ③ 입찰보증금은 입찰종료 후 입찰자의 청구에 의하여 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 시까지 반환하지 아니한다.
- ④ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서류 제출마감일 이전부터 입찰서 제출일(입찰일) 30일 이후까지 이어져야 한다.

제 5 조(입찰참가)

- ① 우리 대학의 입찰공고에 의해 입찰참가 신청 등록을 마친 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.
- ② 입찰 전에 위임장을 제출할 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.

제 6 조(입찰서의 작성)

- ① 입찰금액은 소정의 서식에 의거 입찰금액 총액을 표기하여야 하며, 입찰서에 사용하는 인감은 입찰참가 신청 시 제출한 인감으로 하여야 한다.
- ② 입찰서 기재사항 중 오기 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용한 인감으로 날인하여야 한다.
- ③ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하고 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우, 한글 또는 한자와 아라비아숫자가 차이가 있을 때에는 한 또는 한자로 기재한 금액을 입찰금액으로 하며 아라비아숫자만 명기된 입찰서는 무효로 한다.

제 7 조(입찰서의 제출 등)

- ① 입찰서는 날인하여 1인 1통만 제출하여야 한다.
- ② 일단 제출한 입찰서는 취소, 철회, 교환 또는 변경할 수 없다.

제 8 조(경쟁입찰의 성립)

경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 9 조(입찰의 무효)

다음 각 호에 해당하는 입찰에 대하여는 이를 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰

2. 대리권이 없는 자가 한 입찰

3. 입찰보증금 납부일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
4. 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 39조 및 기획재정부령으로 정하는 입찰무효사유에 해당하는 입찰

제 10 조(낙찰자의 결정)

- ① 유효한 입찰자중 입찰공고에 명기된 방식으로 입찰한 자를 우리 대학의 세부 심사기준에 의해 낙찰자로 결정한다.
- ② 예정가격 이하 또는 예정가격을 작성하지 않았을 경우 사업예산 이내로 입찰한 자 중 동일한 가격으로 입찰한자가 2인 이상일 때에는 기술능력 평가점수가 높은 업체를 우선협상대상자로 정하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 평가점수의 배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선 선정하며 이 항목의 점수도 동일한 경우 추첨으로 결정한다.

제 11 조(관계사항의 숙지)

입찰자는 입찰공고, 입찰유의서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.

제 12 조(입찰의 연기)

우리 대학은 필요한 경우 입찰공고서 상에 예정된 입찰 또는 개찰의 일시를 연기할 수 있다.

제 13 조(재입찰)

유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우 재입찰을 2회까지 실시할 수 있다.

제 14 조(재공고입찰)

- ① 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 입찰일 익일 또는 우리 대학이 지정하는 일자에 같은 장소에서 참가업체를 대상으로 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰자 또는 입찰 회수의 제한을 받지 아니한다.
- ② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제 15 조(입찰보증금의 계약보증금으로의 대체)

낙찰자가 납부한 입찰보증금은 계약이 성립된 때에 계약보증금의 일부로 대체할 수 있다. 다만, 입찰보증금과 계약보증금과의 금액에 차이가 있는 경우에는 그 차액을 추가로 납부하여야 한다.

제 16 조(계약의 체결)

- ① 낙찰자는 낙찰자 결정 후 2일 이내에 우리 대학에서 제공된 계약서에 의해 계약을 체결하여야 한다.
- ② 낙찰자는 계약체결 시까지 국세 및 지방세 완납증명서 등 계약체결에 필요한 서류를 우리 대학에 제출하여야 한다.
- ③ 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 절차에 의해 부여된 낙찰자의 지위는 차 순위 낙찰자에게 인계된다.

제 17 조(계약의 성립)

계약은 우리 대학과 낙찰자가 계약서를 작성, 기명날인함으로써 확정된다.

제 18 조(비밀유지의 의무)

입찰자는 우리 대학으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제 19 조(기타사항)

입찰공고 및 입찰유의서, 규격서 등에 명기되지 않은 기타의 사항은 우리 대학에서 정하는 바에 의한다.