

입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 한세대학교 IR 통합시스템 구축 용역
- 나. 입찰방법 : 제한경쟁입찰, 총액입찰
- 다. 낙찰방법 : 협상에 의한 계약
- 라. 계약기간 : 계약체결일 ~ 2027년 2월 말 (예정)
- 마. 사업예산 : 금 400,000,000원(부가세포함)
※사업 예산 이상으로 가격 제안 시 입찰 무효

2. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)의 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 사업자, 동법 제27조 1항의 부정당업체로 지정되지 않은 사업자
- 나. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자, 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자는 입찰에 참가할 수 없음.
- 다. 「소프트웨어 진흥법」 제24조에 의한 입찰 공고일 현재 **소프트웨어사업자(컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드 1468)신고**를 필한 사업자
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조(경쟁입찰 참여자격) 및 동법 시행령 제9조에 의한 유자격자로서 “중소기업제품 공공구매제도 운영요령” (중소벤처기업부고시)제29조제8항에 의거 입찰 마감일의 전일까지 **공공구매정보망(<http://smpp.go.kr>)에 “직접생산확인증명서” 정보시스템개발서비스 (811159901)**를 보유하여야 함.

3. 입찰 일시

구 분	일 시	비 고
입찰 공고	2026년 8월 04일 (화) ~ 2026년 8월 10일 (월)	본교 홈페이지, 나라장터 공고
현장설명회	미 실시	
입찰서류 접수	2026년 8월 11일 (화) 10:00 - 11:00	본관 7층 인사총무팀
제안평가	2026년 8월 12일 (수) 13:00	본관 8층 대회의실 (807호)
개찰	2026년 8월 12일 (수) 제안평가 직후	본관 8층 대회의실 (807호)
낙찰자 발표 (협상대상자, 우선협상대상자)	2026년 8월 13일 (목)	

※ 본 건은 별도 현장설명을 실시하지 않으며, 제안서 열람 및 담당자 문의 후 입찰에 참여

4. 입찰 방법

- 가. 입찰에 참여하고자 하는 업체는 입찰 등록 및 입찰서 제출을 위해 대학에 방문하여야 한다.
※ 입찰 등록 및 입찰서 제출은 우편·이메일 등 비대면 접수는 불가하며, 반드시 입찰참가자가 직접 본교 인사총무팀에 방문하여 제출하여야 한다.
- 나. 입찰 등록 마감 일시까지 소정 양식의 입찰 참가 신청서를 제출해야만, 입찰 참여 및 입찰서 제출

이 가능하다.

다. 등록 및 입찰서 제출 방법에 관한 사항은 인사총무팀(031-450-5049)에 문의바라며, 이용등록의 착
등으로 입찰서를 제출하지 않은 책임은 입찰참가자에게 있다.

라. 본 입찰의 제안서 심사는 제안요청서 평가 기준에 표기한 평가 항목과 배점표에 따라 평가하며 **기술 평가(정량+정성 포함 90점), 가격 평가(10점)**으로 구분된다.

마. **제안서 평가의 발표 시간은 20분이며, 질의응답은 10분** 이내로 한다.

바. 본 입찰은 총액 입찰이므로 부가가치세 및 제세비용과 운반비 등 납품, 설치에 따른 모든 비용을 포함해야하며, 내역서에 제안한 비용 외 일체의 금액을 요청할 수 없다.

사. 본 입찰은 현장설명을 별도로 실시하지 않으며, 필요시 본교 입찰 담당자 및 사업 담당자에게 문의
또는 현장 방문 가능하다.

아. 방문하지 않아 내역 등이 정확하게 산출되지 않은 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.

5. 입찰서 제출

가. 입찰에 참여하고자 하는 자는 아래 서류를 서로 다른 봉투에 구분하여 제출하여야 한다.

(1) [제1봉투] 입찰참가서류(6. 관련서류 '가' 항 참조)

- 각 서류를 반드시 **목록 순서에 따라 편철**하여 제출

- 봉투 겉면에 '입찰참가서류' 및 입찰참가업체명 명기

(2) [제2봉투] 입찰서 및 산출내역서 (6. 관련서류 '나' 항 참조)

- 입찰서와 산출내역서를 함께 **봉합(밀봉)하여 제출**

- 봉투 겉면에 '입찰서(가격제안서) 재중' 및 입찰참가업체명 명기

나. 입찰참가신청서류 미제출 시 입찰서는 접수하지 않는다.

다. 모든 서류는 입찰 등록 마감 일시까지 제출하여야 한다.

라. 입찰에 참여하고자 하는 업체는 입찰 등록 및 입찰서 제출을 위해 대학에 방문하여야 한다.

※ 입찰 등록 및 입찰서 제출은 우편·이메일 등 비대면 접수는 불가하며, 반드시 입찰참가자가 직접
본교 인사총무팀에 방문하여 제출하여야 한다.

마. 등록 및 입찰서 제출 방법에 관한 사항은 인사총무팀(031-450-5049)에 문의바라며, 이용등록의 착오
등으로 입찰서를 제출하지 않은 책임은 입찰참가자에게 있다.

바. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환 및 변경 또는 취소할 수 없으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않
는다.

6. 관련서류 제출 (※ 반드시 순서에 따라 편철)

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 기재된 입찰 참가 신청 마감일까지 다음 각호의 서류를
본 대학교에 제출하여 입찰 참가 신청

① 입찰참가신청서([붙임2]) 1부.

② 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 100분의 5 이상) 1부.

③ 참가 자격과 관련한 면허 등록증 1부.[참가자격 다항]

④ 직접생산확인증명서 1부.[참가자격 라항]

⑤ 사업 수행 실적 각 1부. [정량평가 산정]

⑥ 법인인감증명서(법인사업체)/개인인감증명서(개인사업체), 사용인감계 각 1부.

⑦ 법인등기부 등본(법인사업체)/주민등록등본(개인사업체) 1부.

⑧ 사업자등록증 1부.

⑨ 국세 및 지방세 완납증명서(납세증명서) 1부.

⑩ 위임장(입찰참가대리인 증명서) 및 재직증명서 및 신분증 사본 각 1부.

나. 가격 입찰 시 제출 서류

① 입찰서[붙임3] 1부.

② 견적서 및 산출내역서 1부,

※ 입찰서와 산출내역서는 밀봉하여, 제출 (사업 예산 이상으로 가격 입찰 시 무효)

다. 제안서

① 제안서 7부.(제안요청서 참고) - (제안서에 경우 목록에 편철하지 않고 별도 제출)

라. 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음” 을 명기하고 인감으로 날인하여 제출

마. 제출 서류는 법인 인감(또는 사용인감)이 날인되어야 하며, 입찰 참가 신청서의 신청인 란에 사용 인감을 날인할 경우 및 사용 인감 사용 시 사용 인감계를 추가로 제출하여야 함

바. 모든 제출 서류는 **최근 3개월 이내의 서류만 인정**(유효기간이 정해진 경우는 예외)

7. 낙찰자의 결정방법

가. 본 입찰은 협상에 의한 계약으로 제안서 평가를 토대로 기술 평가 및 가격 평가 점수의 합산 점수가 고득점순으로 우선 협상 대상자를 선정한다.

나. 기술 평가(정량/정성 평가) 배점 한도의 85%(76.5점) 미만은 협상 대상에서 제외된다.

다. 기술 평가 및 가격 평가 점수의 합산 점수가 같은 경우, 기술 평가 점수를 우선한다. 만약 기술 평가 점수도 같은 때에는 배점이 높은 평가 항목에서 점수가 높은 업체로 결정한다.

라. 예비 낙찰자(선순위 견적서 제출자)가 계약 체결 이전 부적격자로 판명되어 계약 상대방 결정이 취소되거나 계약 포기서를 제출하여 낙찰이 무효가 될 경우, 재공고 입찰을 하거나 협상 대상 업체 중 차상위자를 낙찰자로 결정한다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금이 접수되지 않아 생긴 모든 경우에 책임은 입찰 참가업체에게 있다.

나. 입찰보증금은 입찰금액의 100분 50이상으로 입찰이행보증보험증권으로 납부하여야 한다.

다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조(입찰보증금) 및 제38조(입찰보증금의 국고 귀속)의 규정에 의거하여, 최종 계약체결 통지를 받은 후 정해진 기일 내 계약을 체결하지 아니한 경우 혹은 공고사항 위반 및 과업지시서 임의 변경 등 낙찰 업체의 귀책 사유로 계약 체결이 불가능한 경우 입찰보증금은 국고에 귀속되며 부정당업자로 제재를 받게 된다.

9. 입찰무효

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제44조 규정(입찰무효)에 해당하는 경우

나. 자격 미달 및 제출 서류 미비 시 입찰 참가 등록 불가

10. 기타사항

가. 우선협상대상 업체 선정 결과는 개별적으로 통보하며 미선정업체의 통보는 생략한다.

나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 동법 시행규칙 및 계약예규 등 본 입찰에 적용되는 모든 사항을 입찰 전에 숙지하여야 하며, 최근 규정을 숙지하지 못한 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.

다. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 관한 서류의 검토 과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락 사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대해 입찰 마감 24시간 이전까지 본교에 설명을 요구할 수 있으며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 문제의 책임은 입찰 참가자에게 있다.

라. 입찰 희망 업체가 전산장애 등의 사유로 인하여, 입찰 등록 및 투찰이 곤란한 경우 투찰시간 마감

24시간 이전에 문의하여 주시기 바라며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있다.

마. 입찰자는 본 공고 내용과 입찰에 필요한 모든 제반 사항을 완전히 숙지한 후 응찰하시기 바라며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.

바. 규격 등에 대한 자세한 사항은 붙임의 규격서를 참고하시기 바라며, 기타 문의 사항은 수요기관 담당자에게 문의가 가능하다.

사. 제출 서류의 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.

아. 낙찰결정에 대하여 참여 업체는 일체 이의를 제기하지 못하며 제출한 서류는 반환하지 않는다.

자. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴 계약 입찰 특별유의서 및 청렴 계약 특수조건을 자세히 알고 입찰에 참가하여야 한다.

차. 제안서 평가는 한세대학교 평가 기준에 의하여 평가하며, 평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없다. 또한 세부적인 평가 항목 및 평가위원 등에 대한 공개를 요구할 수 없다.

카. 본 사업은 도입 예정 소프트웨어의 보안 및 품질 저하를 막기 위해 공동수급 및 하도급을 불허함

타. 본 입찰은 우리 대학 사정에 따라 변경 및 취소(*계약후에라도) 될 수 있다.

파. 문의사항

- 사업 관련 : 한세대학교 미래전략실 IR센터 TEL 031-450-5288, 5045
- 입찰 관련 : 한세대학교 행정처 인사총무팀 TEL 031-450-5049

한 세 대 학 교 총 장