

입찰(전자건적) 공고문

I. 입찰(전자건적)에 부치는 사항

- 2026년도 명지대학교 자연캠퍼스 에너지 소재 사업단 연구소 가스배관 구축공사를 시행하고자 하오니 내용을 반드시 숙지한 후 공고마감일 전 전자건적서를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 업체선정방법: 추정(기준)금액 이하 **최저가 건적 제출업체 낙찰** (추정금액 공개하지 않음)

2. 참여방법: '[붙임]작업지시서' 및 '[붙임]공내역서'를 참조하여 기한 내 현장 확인 후 **2026. 8. 13.(목) 10시까지** 투찰할 것

※ 반드시 법적기준을 준수 및 정상적인 상태로 동작이 가능하도록 보수 (현장 미확인으로 인한 잘못된 건적 산정은 업체 책임으로 귀속)

3. 공사내용: 첨부문서(작업지시서, 공내역서 등) 참조

4. 공사기간: **2026. 8. 31.(월)까지 공사완료 조건**

[발주처(또는 지정 사용부서)와 협의 후 착공 필, 공사기간 반드시 준수]

※ 준공기한 내에 공사를 완성하지 못할 경우 학사일정 피해 등을 감안하여 매 지체일수 마다 「국가계약법 시행규칙」 제75조 및 계약서에 정한 지체상금율의 2배(0.1%)를 계약금액(낙찰금액)에 곱하여 산출한 금액(이하 '지체상금'이라 함)을 명지대학교 지정계좌로 현금으로 납부하여야 함

※ 착공 전 발주처(시설안전팀)와 사전 협의 후 공사에 임할 것

5. 하자담보책임기간: 2년 (계약이행보증증권 제출필)

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제72조 참조

6. 전자건적 제출 자격제한

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 76조에 의한 유자격자로서 최근 2년 이내 명지학원 산하기관과 분쟁, 낙찰포기 또는 계약 미이행 사실이 없는 업체

나. 스타빌(명지대) 전자조달시스템에 가입된 업체(<http://www.starbill.co.kr>)

다. **건설산업기본법 제9조에 따른 가스시설시공업 제1종 자격 소지 업체**

라. 공고일 현재 청산, 합병 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사실이 없는 사업자

마. 금융 불량 및 세금체납 사실이 없는 사업자(국세 및 지방세 완납증명원 각 1부 제출)

※ 위의 어느 한가지 조건이라도 충족되지 않거나 부정서류 및 기타 부적절한 행위 발견시 해당모든 계약은 무효로 하고 우리 대학에서 발주하는 사업에 최소 6개월 이상 참여할 수 없으며, 기타 이로인해 야기되는 민형사상의 책임을 감수하여야 함

바. 참가등록 절차: [붙임7] 스타빌 전자조달시스템 가입 및 이용 안내북 참고

◎ 참가등록서류

- ① 견적서 1부.
- ② 가스시설시공업 제1종 면허 사본 1부.
- ③ 사업자 등록증 사본 1부.
- ④ 납세완납증명서(국세/지방세) 1부.
- ⑤ 청렴 계약 이행 각서 1부.
- ⑥ 안전보건관리 준수 서약서 1부.

Ⅱ. 대금지급조건

- 공정을 100% 달성 후 준공승인(준공검사 완료) 시 대금청구일로부터 14일 이내 (근무일 기준) 전액 지급

Ⅲ. 계약체결 시 구비서류

◎ 해당 제출서류는 계약 시 제출하고 제출일 기준 1개월 이내 발급 서류이어야 함

◎ 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 해당 서류 준비에 소요되는 비용 업체부담

1. 국세 및 지방세 완납 증명원 각 1부.
2. 공사계약 이행보증금 15/100 이상에 해당하는 현금 입금 또는 계약이행보증증권 1부.
3. 계약내역서 1부.
4. 세부공정표(기간/구역별 세부공사일정) 1부.
※ 해당 건물 사용자 또는 사용부서 통보 후 공사 협조 요청 시 반드시 필요
5. (요청 시)공사도면 1부.
(기본도면 외 현장설명 및 전자견적서 제출 전 발주처에서 추가한 부분 포함)
6. 작업 안전 수칙 서명본 1부.
(철저한 안전관리를 위해 명지대학교 공사현장 작업안전수칙에 서명하고 준수할 것)
7. (요청 시)착공계 서류(착공신고서, 현장대리인계, 세부공사공정예정표, 공사전 사진대지, 환경관리계획서, 품질관리계획서, 안전관리계획서) 각 1부.

Ⅳ. 재견적 및 재공고 견적, 입찰 무효

1. 추정금액 이내 최저가 입찰자가 없는 경우, 공고기간을 연장하여 재견적 실시
2. 결정된 업체(추정금액 이내 최저가 업체)가 결정통보일로부터 7일 이내 정당한 사유없이 계약을 체결하지 아니한 경우, 재공고 견적 실시
3. 결정된 업체(추정금액 이내 최저가 업체)가 계약포기, 공고사항 위반 등으로 계약

체결이 불가능한 경우, 재건적 공고 실시

4. 기타 자격이 없는 자가 한 입찰(견적), 동일 입찰(견적)건에 동일인(1인이 수개의 법인의 대표자인 경우 해당 수개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 전자 입찰(견적)서를 제출한 경우, 재건적 공고 실시

V. 기타 유의사항

1. 첨부문서(공내역서상의 원가계산서)를 참고하여 원가계산서에 명시된 각종 경비 및 부가가치세를 포함한 금액으로 전자견적서를 제출할 것
(각종 보험료 및 산업안전보건관리비 등 필수 정산항목은 원가계산서에 제시된 기준 요율 미적용 시 낙찰금액 내에서 계약시 강제조정 할 예정이므로 기준요율 임의조정에 따른 불이익을 감수하여야 하며 준공 후 증빙서류 확인 및 정산하여 잔금 지급함)
※ 원가계산서 항목별 요율 적용 요령은 불임문서 공내역서상의 원가계산서 참고
2. 본 건은 내역입찰이 아닌 부가가치세를 포함한 총액입찰(견적)로써 아래 사항은 향후 계약관련 서류에 누락되었다 하더라도 반드시 이행하여야 함
 - 가. 설계도서(주요공사내용, 공사도면, 현장사진, (공)내역서, 각종 시방서 등)의 내용 중 한가지 서류라도 명시된 경우
 - 나. 현장설명 및 전자견적서 제출 전 발주처에서 추가로 공고한 공사내용인 경우
 - 다. 설계도서에 명시되지 않더라도 준공 결과물을 얻기 위해 공정상 필수적으로 시행해야하는 당연 공사인 경우
3. 공정상 불가피하게 설계변경 또는 추가공사(계약내역상 신규비목 추가)가 필요한 경우 발주처의 작업지시서 등을 통해 발주처가 공식 인정한 공사부분에 대해서만 추후 설계변경 또는 추가공사 협의가 가능함
4. 견적 참고자료로 제공한 **(공)내역서상의 표기된 항목이나 물량, 계산식 등은 실제공사와 차이가 있을 수 있는 참고 자료라는 점**, 공사 도면상의 수치 또한 업체별 실측에 의해 다를 수 있으므로 **공사도면을 참조하되 반드시 업체별 실측에 의해 수량 산출해야한다는 점을 인지하고 응찰할 것**
※ 내역, 공사도면상의 단순 물량, 수치 차이로 인한 설계변경 인정 불가
5. 낙찰업체는 학교공사의 특성상 교내 사용자(또는 사용부서)의 민원 최소화를 위해 발주처의 지시에 적극 협조하여야 함

6. 낙찰업체는 공사범위 내 기존 시설물이 오염되거나, 훼손되지 않도록 철저히 보양하고, 필요 시 이전 및 공사완료 후 발주처와 협의하여 원상 복구하여야 하며, 이와 관련된 비용은 당연 시공자 부담이므로 계약내역에 포함된 것으로 간주함
(훼손 또는 분실 시 발주처가 인정하는 수준으로 배상 또는 원상복구하여야 하며, 미이행 시 공사비 지급 및 준공 불가)
7. **금회 공사와 관련하여 단전, 단수, 도로통제 등의 조치가 필요할 경우** 교내 사용자들에게 충분한 안내가 필요함을 감안하여 최소 일주일전 **발주처 지정 감독관(이하 “감독관”이라 함)에게 보고, 협의, 허가를 득한 후 공사 진행하여야 함**
[미이행으로 인한 불이익(공정지연, 공사비 지급 지연 등) 감수]
8. 원활한 공정관리를 위해 발주처와 협의된 공사구간 주변에 (필요 시)가설 현장사무실을 설치하고 현장소장 1인 이상을 당 현장에 반드시 상주시켜야 하며, 발주처에서 승인받은 양식의 공사일보를 매일 오전 9시까지 감독관에게 제출하여 공정을 보고, 승인받아야 함
9. 주요 공정시 또는 주요 자재 반입시마다 감독관을 통하여 시공전후 검수절차(재질, 규격, 품명 등)를 철저히 이행하여야 하고, 설계도서를 바탕으로 충분한 기술검토를 한 후에 발주처에게 시공 상세도의 승인을 요구하여야 하며, 승인을 득하였더라도 그 성능에 대해서는 시운전 등을 통해 성능확인하거나 성능보증서, 검사필증 등의 문서 제출을 통해 시공업체에서 책임져야 함
10. 공사범위내 공사와 관련된 기존 시설물 철거시 감독관의 승인을 거쳐 재활용 가능한 폐기물은 발주처 지정장소에 운반적치(또는 대행처리), 석면폐기물 등 재활용 불가능한 각종 폐기물은 관련법에 의거 적법하게 처리후 처리완료 확인원을 제출하여야 하며 관련 제반비용(석면조사, 폐기물처리 비용 등)은 당연 시공자 부담이므로 입찰내역에 포함된 것으로 간주함(석면조사 보고서, 폐기물 처리완료 확인원 등 관련서류 미제출 시 공사비 지급 불가)
11. 만약, 설계도서 또는 발주처에서 제시한 규격의 제품 구입 또는 시공방법이 불합리 하거나 어려울 경우 동급 이상의 제품 또는 시공방법을 선정하여 최소 일주일 전 감독관에게 보고, 협의하되 계약금액이 증가하지 않는 범위내에서 반드시 최종허가를 득한 후 공사 진행이 가능함
12. 공사기간 중 주차비는 발주처와 협의 후 학교 주차관리사무소에서 사전확인하여

자체 부담하여야 함

(한 달 이용요금: 40,000원, 변동 있을 수 있음)

13. 낙찰 후 계약시 인지세법 제3조 제1항 제3호에 해당하는 계약의 경우 인지세(해당 금액)를 전자수입인지로 우리대학에 제출하여야 함
14. 공고상의 내용을 숙지하지 못해 발생하는 불이익은 업체 책임으로 귀속되고 이에 대해 이의를 제기할 수 없음
15. 해당 조건에 한가지라도 충족되지 않거나 부정서류 및 기타 부적절한 행위 발견 시, 모든 계약은 무효로 처리되고 우리 대학에서 발주하는 사업에 최소 6개월 이상 참여할 수 없으며 이로 인해 야기되는 기타적인 민형사상의 책임을 감수하여야 함

◎ 추가 안내사항

스타빌(명지대학교) 전자조달시스템은 시스템 특성상 공고마감일까지 제출견적을 포함한 모든 업체의 제반정보가 국가기관에서 공인한 인증서로 암호화되어 있어 누구도 알 수 없도록 봉인되어 있는 시스템으로 공정성 및 객관성을 담보하며 낙찰 유무를 제외한 전자견적 및 입찰결과는 공개하지 않음

V. 문의사항

- 현장방문 및 공사내용 관련 문의: 시설안전팀 이재환 [TEL. 031-324-1704]
- 문의시간: 평일 09:00~15:00(공휴일 및 점심시간 제외)