

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	입찰/계약방법	기초금액 (부가가치세 포함)
[긴급] 앵커늘봄총괄센터 온라인 플랫폼 고도화 용역	일반경쟁, 전자입찰, 협상에 의한 계약	40,000,000원

2. 입찰일정

구분	입찰등록서류제출 마감	입찰참가자격등록 마감	입찰서접수 마감	입찰서 개찰
일시	8월 25일(화) 11시	8월 25일(화) 18시	8월 26일(수) 10시	8월 26일(수) 11시
장소	호서대학교 아산캠퍼스 본관 101호 구매팀 (호서로79번길 20)	국가종합전자조달 시스템(G2B)		
방법	직접 제출 (우편 및 이메일 제출 불가)	온라인 등록	온라인 제출	온라인 개찰(공개)
※ 입찰에 참여하고자 하는 자는 ①호서대학교 구매팀으로 입찰등록서류를 직접 제출하고, ②국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격등록을 해야 합니다. 입찰참가자격을 갖추지 않은 경우 입찰서는 제출해도 무효처리를 알려드립니다. ※ 입찰등록서류 제출은 아래 시간에만 가능하니 방문 시 참고해 주시기 바랍니다. - 월요일 ~ 목요일: 09:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00) - 금요일: 09:00 ~ 12:00				

3. 제출서류

가. 입찰등록 시 필요서류

※ 사본(원본대조필)이라고 기재된 서류 외에 모든 서류는 원본으로 제출해야 함

- 1) 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
- 2) 법인등기부등본 1부 [법인인 경우-최근 3개월 이내]
- 3) 인감증명서 1부 [최근 3개월 이내]
- 4) 사용인감계 1부 [사용인감을 사용하는 경우]
- 5) 국세 완납증명서 1부 [유효기간이 8월 26일 이후]
- 6) 지방세 완납증명서 각 1부 [유효기간이 8월 26일 이후]
- 7) 위임장 및 재직증명서 각 1부 [대리인이 참석하는 경우]
- 8) 청렴계약이행각서 1부 [본교양식]
- 9) 서약서 1부 [본교양식]
- 10) 개인정보 수집 및 활용 동의서 각 1부 [본교양식]

(※ 단, 입찰참가신청자(대표)와 권한 수임자(대리인)가 동일인일 경우에는 1부만 제출)

11) 입찰이행 보증보험증권 1부

– 보증금액 : 입찰금액의 5% 이상, 보증기간 : 입찰등록일로부터 90일

– 피보험자 : 호서대학교 산학협력단 (사업자등록번호: 312-82-10256)

12) 인감도장 또는 사용인감

13) 발표내용이 담긴 제안서 7부 및 USB 1개(업체명 必)

14) 신용평가등급 확인서 1부

15) 실적증명서 및 용역수행실적 총괄표 각 1부

– 입찰 공고일 전일 기준 최근 3년(2023.8.1.~2026.7.31.) 이내 사업수행 완료 실적으로 대학/대학 내 기관, 정부/지자체 조직, 공공기관에서 발주한 **단일 건 3천만원 이상의 유사 사업 수행 실적**

* 정부/지자체 조직은 정부24 조직에서 검색이 가능해야 함.

* 공공기관은 ALIO(공공기관 경영정보 공개시스템)에 경영공시를 하는 기관이어야 함.

※ **실적증빙서류는 아래 중 택 1 (세금계산서 필수 첨부)**

– 실적증명서(발주자 날인 원본) 및 세금계산서

– 전자실적증명서 및 세금계산서

– 계약서 사본(원본대조필) 및 세금계산서

* 세금계산서를 첨부하지 않으면 실적으로 인정 안함.

* 용역 내용 확인이 불가능한 경우 실적으로 인정하지 않는다.

* 낙찰된 이후에 대학은 원본 서류를 요구할 수 있으며, 입찰자는 이에 응해야 한다.

4. 사업자 선정방식

가. 제안발표회(PT)

1) 일시 : **2026년 8월 26일(수) 이후 실시예정**

2) 장소 : 추후 공지

나. 사업자선정방식

1) 제안발표 순서는 입찰등록 순으로 합니다.

2) 제안발표회 참가자는 각 업체당 2명 내외로 합니다.

3) 제안발표회는 20분 이내로 이루어져야 합니다.(발표 15분, 질의응답 5분)

4) 제안발표회는 제출한 제안서에 관한 내용요약 및 평가위원의 제안업체에 대한 질문과 답변으로 진행합니다.

다. 평가방법 및 절차

1) 제안업체의 제안서 내용을 심사평가 후 우선협상대상자를 선정합니다.

2) 우선협상대상자로 선정된 업체와 제안내용 협상을 진행하며, 협상이 결렬될 경우 차 순위 득점자와 협상을 진행합니다.

3) 평가점수가 동점인 경우 기술 평가점수가 높은 업체를 선정하고, 기술 평가점수도 동점인 경우에는 기술 점수의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정합니다.

4) 기술점수 평가 결과 영역 배점한도의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외합니다.

5) 제안서 평가 후 적격업체가 없다고 판단될 때에는 우선협상대상자를 선정하지 않을 수 있습니다.

6) 제안업체는 심사결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없고, 평가 결과는 공개하지 않습니다.

5. 입찰참가자격

- 가. 입찰등록서류 제출과 입찰참가자격 등록을 모두 필한 업체로서 국가를당사자로하는계약에관한법률 및 동법 시행령, 기타 관련법이나 이에 의한 처분으로 입찰참가자격이 제한 또는 정지되지 아니한 유자격자로서 소정의 서류를 갖추어 입찰 등록을 필한 업체
- 나. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 부도, 화의, 워크아웃(워크아웃 대상 또는 진행 중인 업체) 또는 회생절차(신청 중 포함) 중인 사업자, 등록취소·휴업·폐업·업무정지 등 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에 의한 부정당업자, 제재나 기타 이에 준하는 행정관청의 행정처분을 받고 그 기간 중에 있는 업체는 입찰 참가 대상에서 제외
- 다. 입찰공고문 상의 입찰시 유의사항을 준수하고 과업(규격 사양서)내용에 따라 본 용역을 수행할 수 있으며 관련 법령에 결격사유가 없는 업체
- 라. 상기 조건을 모두 충족하는 업체에 입찰참가자격이 있으며, 허위서류 및 자격 미달업체 응찰 시 향후 2년간 본교 입찰을 제한합니다.

6. 현장설명

- 가. 현장설명회는 개최하지 않고 공고한 과업지시서(제안요청서)로 대체하며, 이에 근거하여 투찰함

7. 낙찰자 결정방법

- 가. 기획재정부 계약예규 “협상에의한체결기준” 적용
- 나. 입찰방법: 일반경쟁, 협상에 의한 계약, 전자입찰
- 다. 선정방식과 평가방법은 입찰공고문 및 과업지시서(제안요청서) 참조

8. 입찰의 무효

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 「동법 시행규칙」 제44조, 「계약예규 용역입찰유의서」제12조 및 본교 「구매규정」 제17조에 의합니다.
- 나. 입찰 참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표의 경우 대표자 전원의 성명을 모두등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경등록 하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰입니다.
- 다. 입찰등록서류 제출 마감일까지 호서대학교 구매팀으로 입찰등록 서류를 직접 제출하고, 입찰참가 자격 등록 마감일까지 입찰참가자격 등록을 완료하지 않은 입찰은 무효입찰입니다.

9. 유의사항 및 기타사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 입찰공고문, 과업지시서(제안요청서), 기타 입찰에 필요한 모든 사항 (국가계약법시행령, 계약예규 등)에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 사업검토를 충분히 하고 제안해야 하며, 이를 태만하여 발생한 결과에 대해서는 입찰자가 책임을 집니다.

- 다. 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 합니다. 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실 발견 시는 평가대상에서 제외되며 향후 계약 체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약파기 할 수 있습니다.
- 라. 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 과업지시서(제안요청서)의 내용에 포함되지 않은 사항일지라도 향후 사업 추진 시 필요하다고 인정될 경우에는 주관기관 요청에 의해 수정될 수 있습니다. 또한 대학은 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 마. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선합니다.
- 바. 제안서 및 계약서에 대하여 이견이 발생할 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 쌍방의 협의에 의하여 결정하되, 협의가 되지 아니한 경우 주관기관의 해석과 지시에 따라야 합니다. 또한 제안서에는 과업지시서(제안요청서)에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 합니다.
- 사. 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제출서류에 허위 사실이 있거나 관계 법령에 위배되는 사항이 발견되면 결격 처리 됩니다.
- 아. 낙찰자는 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 않을 시 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 호서대학교 회계에 귀속됩니다.
- 자. 수요부서의 예산 및 절차상 하자로 인해 입찰이 취소된 경우 이의를 제기할 수 없습니다.
- 차. 제출서류, 평가위원회, 제안서 평가 및 협상결과 세부내용은 공개하지 않으며, 입찰자는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없습니다.
- 카. 우선협상대상자로 선정된 업체는 본교의 요구사항을 적용한 상세 제안서를 제출하고 본교의 승인을 얻어야 합니다.
- 타. 입찰공고 및 과업지시서(제안요청서)에 명시되지 않은 기타사항에 대해서는 본교에서 정하는 바에 따릅니다.
- 파. 전자입찰 참가자는 전자장비 등의 사유로 인하여 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우는 조달청 정부조달 콜센터로 문의해 주시기 바라며, 장애 발생에도 불구하고 정부조달 콜센터로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 하. 문의

입찰 및 계약	- 구매팀 김민소 (Tel.041-540-5117 / Email.1ams@hoseo.edu)
과업 및 규격	- 앵커늘봄총괄센터 허주연(Tel. 041-423-2420/ Email. hjy@hoseo.edu)
조달청 나라장터 이용안내	- 정부조달 콜센터(Tel.1588-0800)

위와 같이 입찰 공고합니다.

2026. 08. 14.

호서대학교 총무처장