

공고명 : 동국대학교 TIPS 역량 강화 프로그램 운영 영역
수요기관 : 동국대학교 캠퍼스타운센터

입찰 공고

다음과 같이 입찰에 부치고자 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

※ 과업 관련 문의는 캠퍼스타운센터로 문의 (02-2279-7882)

공고명	동국대학교 TIPS 역량 강화 프로그램 운영 영역		
사업기간	계약 후 ~ 2026.11.30.		
납품내용	과업지시서 참조	입찰방법	협상에 의한 계약
기초금액	금 42,000,000원 (부가세 포함)	입찰방식(가격)	전자입찰
전자입찰서(가격) 접수 개시일시	2026.09.01.(화)10:00	전자입찰서(가격)마감일시	2026.09.04.(금) 11:00
참가자격등록 및 입찰보증서 제출 마감일시	2026.09.03.(목)18:00	입찰제출서류 및 제안서 제출 마감	2026.09.04.(금) 11:00 나라장터 업로드
제안서 평가	2026.09.04.(금)~09.08.(화)	개찰일시	제안서 평가 후 개찰
우선협상대상자 선정	개찰 완료 후 개별 통보	개찰장소	국가종합전자조달시스템 (나라장터)

2. 입찰 및 계약방식

- 가. 제한경쟁, 총액입찰, 전자입찰방식
- 나. 협상에 의한 계약 체결 방식
- 다. 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 나라장터로 제안서를 제출하여야 합니다. (마감일 전 제출 및 등록 권장)

계약절차	일정	내용
① 입찰공고	26.08.24.(월) ~26.09.04.(금) 11:00	26.09.03.(목) 18:00까지 입찰참가자격등록 및 입찰보증서 제출마감
		26.09.04.(금) 11:00까지 입찰제출서류 및 제안서 제출마감
② 제안서평가	26.09.04.(금) ~26.09.08.(화)	■ 제안서 평가 및 가격평가 후 협상순위 결정
③ 제안협상 및 계약체결	26.09.09.(수)이후	■ 협상 순위에 따라 제안서(가격·기술) 협상

3. 입찰참가자격

- 가. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조』에 의거 ‘경쟁 입찰의 참가자격’의 요건을 갖춘 업체로 동법 시행규칙 14조에 의거한 유자격자
- 나. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조』에 의거 ‘부정당업자의 입찰자격 제한’에 의거, 제한을 받지 않는 자
- 다. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조』에 의거 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- 라. 『중소기업기본법』 제2조제2항에 따른 소기업 또는 『소상공인기본법』 제2조에 따른 소상공인
- * 각 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내의 것
- 마. 본 사업의 공동수급은 불허함

4. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 전자입찰에 의하여 집행하므로 국가종합전자조달시스템 (<http://www.g2b.go.kr>) 이용자 등록을 한 업체이어야 하며, 미등록업체는 국가종합전자조달시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.
- 나. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자(또는 사전에 등록된 입찰대리인)만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 다. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제7조 제1

항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

* 다만, 2024년 1월 1일부터 “지문인식 신원확인 예외적용 신청서 제출 시 지문 정보의 사전 등록(신규, 추가, 변경 등록 모두포함)을 하지 않아도 횡수나 기한의 제한 없이 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출이 가능(본 공고 유의사항 참고)

라. 입찰참가를 위해서는 전자입찰서 제출마감일 전일 18:00까지 등록을 하여야 합니다. 등록절차와 나라장터 이용안내는 정부조달콜센터(☎1588-0800, FAX: 042-472-2297)로 문의하시기 바랍니다.

5. 제안서 제출

가. 기 간 : 가격입찰서 제출기간과 동일

나. 방 법 : 온라인(나라장터) 제출

(아래 제출서류와 제안서가 모두 업로드 되어야 함)

※ 제안서 제출은 가격 입찰서 제출 여부에 관계없이 제출이 가능하나 원활한 제출을 위하여 가급적 마감일 전일까지 제안서를 제출하시기 바라며, **가격입찰서와 제안서가 모두 제출되어야 유효한 입찰입니다.**

다. 제출서류 (각종 증명서는 유효기간 확인 후 제출 바람)

- ① 사업자등록증 1부
- ② 법인인감증명서(개인사업자인 경우 대표자 인감증명서) 1부
- ③ 사용인감계(사용시 제출)
- ④ 법인 등기부등본(개인사업자인 경우 주민등록등본) 1부
- ⑤ 국세, 지방세 완납증명서(최근 1개월 이내 발행된 국세(국세청) 및 지방세(관할구청) 완납증명서) 1부
- ⑥ 소기업·소상공인 확인서 1부
- ⑦ 서약서, 보안각서, 확인서, 청렴계약이행 서약서 각 1부 (본교 지정양식)
- ⑧ 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (본교 지정양식)
- ⑨ 입찰이행보증증권 1부

(제안서 제출 마감일 전일까지 입찰서 제출과 함께 전자제출)

제안 금액의 10% (보증금액 10%미만시 입찰참가 무효 / 보증기간 : 30일 이상)

-피보험자 : 201-82-04468 동국대학교 산학협력단

⑩ 기업신용등급평가서 1부

⑪ 재직증명서 또는 4대보험 확인서 1부

⑫ 제안서 전자파일 : PDF파일 1식 (나라장터 전자제출)

※ 입찰관련서류(①~⑩) : 제안서 파일과 구분하여 스캔 후 하나의 전자파일로 작성하고, 나라장터 “제안서 제출”에서 파일구분을 ‘기타’로 선택하여 온라인으로 제출하시기 바랍니다.

※ 입찰관련서류①~⑩ 파일 1식 / ⑫ 제안서 pdf파일 1식 구분하여 **총 2개의 파일 업로드**

※ 입찰관련 서류와 제안서(200MB 이내)는 입찰마감시까지 사전에 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 제안서 제출에 대한 최종입찰 여부 확인은 발주기관에 있으며, 제안서 제출 관련하여 시스템 기능은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

※ 모든 서류에 주민(법인)등록번호 뒷자리는 식별할 수 없도록 “ * ” 표기하여 제출하시기 바랍니다.

라. 제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 “**제안서 제출 매뉴얼**”을 참고하여 나라장터를 통해 온라인으로 제출하여 주시기 바랍니다.

< 제안서 제출 관련 유의 사항>

- * 해당 공고가 온라인으로 제안서를 제출받는 경우, 입찰참가자는 반드시 제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- * 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 입찰 무효처리 됩니다.
- * 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

6. 기타사항

가. 입찰 참가 자격이 없는 자가 입찰에 참가한 경우 해당 업체의 입찰 결과

는 무효로 함.

나. 본교에 제출한 입찰서류 중 허위사실이 발견된 경우와 부당입찰이 인정될 때 해당업체의 입찰결과는 무효로 함.

다. 동국대학교로부터 낙찰자 자격을 통보 받고, 발주처의 세부협상 또는 계약 요청에 3일 이상 응하지 않은 경우 해당 업체는 낙찰자 자격을 상실함.

라. 상기 입찰 무효 또는 자격 상실의 사유로 입찰이 무효가 되는 경우 입찰 보증금(또는 이행증권)은 동국대학교 산학협력단으로 귀속됨.

마. 입찰에 참여하고자 하는 자는 본 공고와 제안요청서, 시방서 및 기타 입찰에 관한 법령 등 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생한 책임은 입찰참가자에게 있음.

바. 낙찰자(계약상대자)는 낙찰자 결정 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약 후 입찰공고, 계약서에 명시한 사항을 이행하지 않았을 때에는 그 책임이 계약상대자에게 있으며, 우리 대학은 즉시 계약을 파기할 수 있고 이로 인하여 우리 대학에 손해가 발생한 경우 계약상대자는 손해배상 등 일체의 법률적 책임을 진다.

사. 본 입찰 공고문, 추가 협의된 사항 등은 계약 내용에 포함한다.

아. 입찰공고 및 계약서상에 명시되지 아니한 사항과 내용 해석에 상호 이견이 있는 경우에는 계약상대자 쌍방 간의 합의에 의하여 해결하는 것을 원칙으로 하되, 합의가 되지 않을 경우에는 우리 대학의 해석(결정)에 따른다.

자. 제출된 서류는 일절 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 사업자가 부담함

7. 문의사항

가. 입찰 및 계약 : 구매관재팀 (02-2260-3092 / shj828@dgu.ac.kr)

나. 과업(용역) 실무 관련 : 캠퍼스타운센터 (02-2279-7882)