

# 입찰공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰건명 : 연암대학교·연암공과대학교 종합행정시스템 현대화(AX) 구축 위탁업체 선정

나. 과업내용 : 제안요청서에 따름

다. 입찰방법 : 제한경쟁입찰, 직찰

라. 계약방법 : 협상에 의한 계약

마. 계약기간 : 계약체결일로부터 2027. 5. 31.까지(제안 및 협의를 통해 조정 가능)

바. 사업예산 : 금 3,000,000,000원(금삼십억원), 부가가치세 포함

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 한다.

사. 입찰서 제출금액 산출 시 유의사항 : 입찰서 제출금액은 예정가격 이하로 제출해야 함.

아. 입찰자는 제안요청서상의 입찰서 제출금액에 대한 세부사업별 산출내역을 입찰서와 함께 직접 제출해야 함.

자. 현장설명 : [별첨] 제안요청서 대체

차. 기타사항 : 공동계약 불가

※ 기타 세부사항(상세수량 및 규격 등)은 수요기관 요청문서에 의하며 입찰 공고서에 첨부된 내역서, 규격서 등을 반드시 확인하시기 바랍니다.

## 2. 일정안내

| 입찰 공고                   | 제안서 접수 마감                | 제안서 발표 대상자 통보               | 제안서 발표 및 평가              | 낙찰자 통보                       |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|
| 2026. 9. 7.(월)<br>14:00 | 2026. 9. 18.(금)<br>15:00 | 2026. 9. 18.(금)<br>16:00 이후 | 2026. 9. 22.(화)<br>14:00 | 2025. 9. 23. (수)<br>15:00 이후 |
| G2B, 대학홈페이지             | 본 대학 사무처                 | 본 대학 사무처                    | 본 대학<br>평가위원             | 본 대학 사무처                     |

※ 본 일정은 사정상 일부 변경될 수 있음

3. 입찰참가 및 제안서 제출장소 : 연암대학교 본관 1층 사무처(총무팀) 손상우

4. 입찰방법 : 제안서 및 가격평가로 우선협상대상자 선정 후 협상에 의한 계약 체결

[2026년 9월 22일(화) 14시부터 입찰업체별로 순차적으로 제안서 PPT설명]

5. 낙찰자 결정방법 :

입찰참가업체 자격 충족한 제안업체 종합평가점수 고득점순 우선협상업체 선정(협상에 의한 계약시행)

6. 입찰참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제76조에 따른 부정당업자로 등록되거나 제재받은 사실이 없는 업체.
- 나. 입찰일 현재 국세 및 지방세가 체납상태가 아닌 업체.
- 다. 본 대학의 제안요청서에 따라 사업을 진행할 수 있으며, 우리 대학의 선정방식과 평가방식에 이의가 없음을 확약한 업체(확약서 제출).
- 라. 사업의 안정적 추진을 위해 공고일 기준 대기업 표준프레임워크 납품 완료실적 10건 이상 및 AI를 활용한 단일 전환사업 금 2,000,000,000원 이상 완료실적을 보유한 업체.
- 마. AI 전문조직 및 전문가 육성을 위한 체계적인 제도를 보유하고, 자체 AI 개발 플랫폼·방법론 및 유지관리 이행방법론을 보유하여 기술전수가 가능한 업체.
- 바. 사업 수행 시 투입인력의 75% 이상을 업체 소속 정규인력으로 구성하고, PM·PL·핵심 개발인력을 정규인력으로 투입할 수 있는 업체.
- 사. 「소프트웨어 진흥법」에 따른 소프트웨어사업자(사업분야 : 컴퓨터관련서비스사업)로 신고한 업체.
- 아. 2026년 9월 18일(금) 16시까지 실적증명서 1부, 제안서 및 제안요약서 각 7부(USB 1매 별도) 등 대학에서 요구하는 입찰의 모든 서류를 직접 제출하여야 하며, 미제출 시 입찰에 참가할 수 없음.
- ※ 1. 내용설명 및 제안서 제출 시 대리참석자는 대표이사의 위임장 및 사용인감을 지참하여야 함.
- 2. 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사하거나 고의로 무효의 입찰을 한 자는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음.

## 7. 입찰보증금

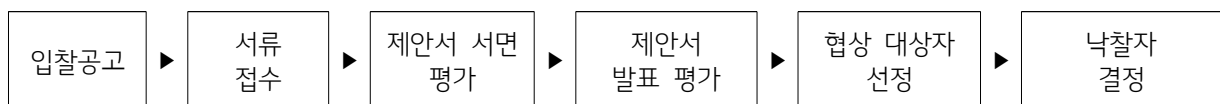
- 가. 입찰금액의 10/100이상에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 입찰등록 마감시까지 제출하여야 함.
- 나. 입찰이행보증보험증권(보증서 포함)의 경우, 보증기간의 초일은 입찰서 제출마감일 이전이어야 하며, 만료일은 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후이어야 함.
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 3항 제7호의 규정에 의하여 입찰 보증금을 면제하는 경우 제안요청서 상의 입찰 보증금 지급각서를 필히 작성하여 전달해야 함.
- 라. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 연암대학교 회계에 귀속됨.

## 8. 입찰의 무효 및 재입찰

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동시행 규칙 제44조의 규정에 의함.
- 나. 구비서류(실적증명서 포함) 미제출자가 행한 입찰.
- 다. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안을 무효로 함.

## 9. 평가 및 선정

- 가. 제안서에 대한 평가는 우리 대학의 별도 평가계획에 의하여 공정한 절차를 적용하여 공개 경쟁에 의하여 우수 업체 선정.



나. 선정 절차(적용규정 : 협상에 의한 계약 방식)

다. 평가방법 : 제안서 서면, 발표평가 기준표에 의거하여 대상자 선정.

- 주관부서에서 지원 자격을 충족한 업체에 대해 1차 서면평가하고 평가위원회에서 2차 발표 평가 실시
- 평가 결과에 대하여 업체는 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않음.
- 평가기준 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2, 「기획재정부 계약예규(제162호, 2016.01.10)」 제7장 협상에 의한 계약체결기준을 준용함.

## 10. 입찰참가 접수서류

| 번호                                                                                                                                               | 서류명                                                                    | 수량   | 비고 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 1                                                                                                                                                | 입찰참가신청서 (소정약식)                                                         | 1부   |    |
| 2                                                                                                                                                | 가격입찰서 1부. (밀봉, 부가세 포함, 대표자 직인 필수, 세부내역 포함)                             | 1부   |    |
| 3                                                                                                                                                | 사업자등록증사본, 법인등기부등본 (해당자에 한함)                                            | 각 1부 |    |
| 4                                                                                                                                                | 인감증명서 (해당자에 한함)                                                        | 1부   |    |
| 5                                                                                                                                                | 사용인감계 및 위임장, 재직증명서                                                     | 각 1부 |    |
| 6                                                                                                                                                | 입찰이행보증보험증권<br>(연암대학교 312-82-02213) / 1개월 / 10%                         | 1부   |    |
| 7                                                                                                                                                | 가격제안서 및 세부내역서 (제안요청서 서식참조, 밀봉 날인하여 제출)                                 | 각 1부 |    |
| 8                                                                                                                                                | 용역실적총괄표 및 실적증명서 또는 계약서 사본<br>(최근2년 용역실적 / 사본은 원본대조필 - 인감 또는 사용인감으로 날인) | 각 1부 |    |
| 9                                                                                                                                                | 재무제표(2025년도 결산내역 : 국세청 발급 표준재무제표 증명서 첨부)                               | 1부   |    |
| 10                                                                                                                                               | 신용등급 평가 확인서(입찰일 기준 1년 이내 발급분)                                          | 1부   |    |
| 11                                                                                                                                               | 국세 및 지방세완납증명서                                                          | 1부   |    |
| 12                                                                                                                                               | 제안업체일반현황 및 투입인력현황                                                      | 각 1부 |    |
| 13                                                                                                                                               | 소프트웨어사업자 신고확인서                                                         | 1부   |    |
| 14                                                                                                                                               | 직접생산확인증명서(정보시스템개발서비스)                                                  | 1부   |    |
| 15                                                                                                                                               | 청렴이행각서, 개인정보 수집 이용 동의서, 서약서등 제안서 내 서식                                  | 각 1부 |    |
| 16                                                                                                                                               | 제안서 (A4, 좌철 또는 상철본, 제안서 USB 1부 별도)                                     | 7부   |    |
| <b>공통사항</b><br>※ 관련 서류 사본 제출 시 반드시 원본 대조필 하고 인감으로 날인<br>※ 제출방법 : 직접 제출(우편접수 불가)<br>※ 입찰관련 세부내역서는 본 대학 홈페이지에 공고된 내역을 참조하시고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다. |                                                                        |      |    |

## 11. 기타사항

가. 입찰참가자는 입찰공고, 계약조건 등 제안요청서에 표기된 입찰에 필요한 사항을 숙지한 후 입찰에 참가하시기 바라며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰에 응한 자에게 있음.

나. 제안서에 제시된 내용 및 대학의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐.

다. 입찰등록서류의 내용이 허위이거나, 본 공고 및 붙임파일에 반하는 사항이 있을시 사업자 선정 후에

라도 무효처리 됨.

라. 제출한 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업수행자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음.

마. 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 사업 수행에 따른 산출물의 소유권은 대학에 있음.

바. 제안서 평가결과의 내용과 협상결과는 공개하지 않음.

사. 제안업체는 본 사업에 참여함으로써 획득한 본 대학에 대한 정보를 제 3자에게 누설해서 안 되며, 보안사항을 철저히 준수하여야 함.

아. 본 제안요청서 및 관련 자료는 전체 또는 일부가 제안서 작성 이외의 다른 목적으로 사용 되어서는 아니 됨.

자. 상기의 일정은 본교의 사정에 따라 변경될 수 있음.

차. 기타 입찰진행에 따른 문의사항은 아래 담당자에게 연락 바랍니다.

- 입찰 관련 : 사무처 손상우 (☎041-580-1117)

- 과업 관련 : 전산센터 최동림 (☎041-580-1017)

첨부 : 제안요청서 1부. 끝.

위와 같이 공고함.

2025. 09.

연 암 대 학 교