

공고번호 : 제26N5035호

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : [2차년도 앵커사업] 대구가톨릭대학교 경북 앵커 U-온동네 초등돌봄·교육 프로그램 북 제작 사업자 선정
- 나. 입찰방법 : 제한경쟁에 의한 총액 입찰(부가세 포함), 협상에 의한 계약
- 다. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2026년 12월 31일
- 라. 사업비 : 금42,000,000원(금사천이백만원)(부가세 포함)
- 마. 입찰내용 : 제안요청서 참조

2. 입찰 일정

- 가. 제안서 제출 및 입찰 등록
 - 1) 마감 일시 : 2026. 9. 28.(월) 15:00까지 (시간 엄수)
 - 2) 제출장소 : 효성캠퍼스 본관(A1) 111호 총무행정팀 방문 또는 우편 제출
(주소: 38430 경북 경산시 하양읍 하양로 13-13 대구가톨릭대학교 본관(A1) 111호 총무행정팀)
※ 우편 제출 시 토·일, 공휴일 제외, 마감일시까지 총무행정팀 도착분에 한함
- 나. 제안서 현장 발표 및 평가
 - 1) 일시 : 2026. 9. 30.(수) 15:00
 - 2) 장소 : 경북 경산시 하양읍 하양로 13-13 효성캠퍼스 산학협력관(B8) 304호
※ 제안서를 서면으로만 제출하고 현장 발표회에 참여하지 않은 업체는 평가대상에서 제외
(기술평가 점수는 0점 처리, 협상대상자에서 제외)
 - ※ 학교 사정에 따라 평가 일정은 변동될 수 있으며, 이 경우 별도 안내
 - ※ 발표 순서는 입찰서류 접수순
 - 3) 협상대상자 결정 통보 : 추후 개별 통보

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 나. 국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격 등록 규정에 의하여 입찰마감일까지 G2B(나라장터) 시스템에 ‘출판사(업종코드 1517) 또는 인쇄사(업종코드 1518)’ 로 입찰참가 등록한 업체다. 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 입찰참가자격을 모두 갖춘 경우에도 입찰에 참여할 수 없음
- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의한 부정당업자
 - 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 동법 시행령 제12조 제3항에 따라 “조세포탈 등을 한 자”로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않은 사업자
 - 3) 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리 절차 중이거나 계획 중인 사업자, 법원에 화의 또는 법정관리 중이거나 신청 중인 사업자, 금융 불량 및 이상 있는 사업자
- 라. 제3자에게 하도급 및 공동수급 참여 불가

4. 제출서류

- ※ 한국어 이외의 언어로 발급된 서류는 공증받은 한국어 번역본을 함께 제출한 경우에만 인정함
- ※ 입찰 등록 시 반드시 **제출인 및 참가자의 신분증**을 지참하여야 함
- ※ 제출 마감일시 초과하여 도착 시 접수 불가
- ※ 필수 제출 서류는 일부라도 누락되면 접수 불가
- ※ 모든 사본 서류는 원본대조필 명기 후 인감날인
- ※ 입찰 등록 시 인감(또는 사용인감) 지참

[입찰 참가 구비서류]

- 가. 입찰참가신청서(우리 대학교 소정 양식) 1부
- 나. 입찰보증보험증권 1부(입찰금액의 100분의 5 이상 입찰 이행보증보험증권)
- 대구가톨릭대학교 사업자번호 : 515-82-02409
- 다. 가격제안서(우리 대학교 소정 양식) 1부 (산출내역서 포함, 총액은 10원 단위로 산출)
(별도의 봉투에 밀봉 후 앞면에 업체명 기재, 인감 날인하여 제출)
- ※ 가격제안서의 금액은 한글과 아라비아 숫자가 일치되게 기재하여야 하며, 한글과 아라비아 숫자가 서로 다를 경우 한글 금액을 제안금액으로 인정함. 또한 가격제안서의 금액과 산출내역서의 금액은 반드시

일치하여야 함

- 라. 정성평가 제안서 11부 (제안요청서 관련 서식 활용)(아래 제안서 평가용 서류 목록 참고)
- 마. 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력) 1부 (업종코드 1517 또는 1518 포함)
- 바. 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
- 사. 법인 등기사항전부증명서(말소사항 포함, 구 법인등기부등본) 1부 (법인사업자인 경우)
(입찰공고일 기준 3개월 이내 발급한 원본)

※ 비영리단체·사회적기업 등 법인등기부등본 발급 대상이 아닌 법인의 경우, 아래 서류 중 1종 제출 시 인정 (사본 제출 시 반드시 원본대조필 및 인감 날인)

- ① 사회적기업 인증서 및 설립허가증(또는 등록증)
- ② 비영리민간단체 등록증
- ③ 법인으로 보는 단체 승인통지서 및 고유번호증(또는 정관)
- ④ 주무관청 발급 설립허가증(또는 인가증)

- 아. (법인)인감증명서 1부 (입찰공고일 기준 3개월 이내 발급한 원본)

※ 비영리단체·사회적기업 등 법인 등기사항전부증명서 발급 대상이 아닌 법인의 경우 대표자의 개인 인감증명서 제출 시 인정

- 자. 사용인감계(사용 시) 1부
- 차. 약속서(우리 대학교 소정 양식) 1부
- 카. 대리인인 경우 위임장 및 재직증명서(신분증 지참) 각 1부
- 타. 개인정보 수집이용 동의서(우리 대학교 소정 양식) 각 1부 (대표자, 대리인(접수자, 발표자, 보조자 등) 해당 시 별도 제출)
- 파. 청렴계약이행 서약서(우리 대학교 소정 양식) 1부
- 하. 납세관련 서약서(우리 대학교 소정 양식) 1부

[제안서 평가용 서류]

- 가. 정성평가 제안서 11부 (제안요청서 관련 서식 활용)
- 나. 정량평가 서류 2식 (제안요청서 관련 서식 활용)(아래 목록의 서류가 각각 포함된 동일본 2식 제출)
 - 1) 신용평가등급확인서(기업신용, 회사채, 기업어음 중 택1)(공공입찰 신용평가 지정기관 발급분) 1부
 - 2) 최근 3년간 사업수행 실적(제안요청서 서식2-1 활용) 1부
 - 3) 실적증명서(제안요청서 서식2-2 활용) 원본 각 1부

(입찰공고일 기준 최근 3년간 기획, 편집, 디자인, 교정·교열, 인쇄 관련 실적)

- ※ 실적증명서는 실적 목록과 동일한 순서로 정리하여 제출해야 하며, 모든 서류가 순서에 맞게 배열되지 않을 경우, 평가 시 순서 불일치로 인해 점수에서 감점되거나 불리하게 평가될 수 있음
- ※ 유사사업 수행실적은 입찰참가자와 동일한 사업자등록번호로 발급된 실적증명서에 한하여 인정 (사업자등록번호가 다른 경우에는 실적으로 인정 불가)
- ※ 실적증명서 원본 제출이 불가능한 경우 원본대조필 된 계약서 사본(계약서 사본 이외 서류 불가)과 세금계산서를 함께 제출하는 경우 대체 가능

4) 정량평가 심사 자기평가와 심사표(제안요청서 서식2-3 활용) 1부

다. 정성평가 서류 2식 (아래 목록의 서류가 각각 포함된 동일본 2식 제출)

1) 참여 인력의 재직증명서 원본(제안요청서 관련 서류) 각 1부

5. 입찰의 성립 및 무효

가. 입찰의 성립 : 입찰 참가자 2인 이상의 유효한 입찰로 성립

나. 입찰의 무효 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제44조 준용

6. 입찰보증금 납부 및 귀속

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조에 의거 입찰보증금 (입찰 금액의 100분의 5 이상)을 입찰 등록 마감일시까지 증권으로 납부하여야 하며, 낙찰자가 소정 기일(입찰일로부터 10일) 내에 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 우리 대학교에 귀속됨

7. 낙찰자의 선정

가. 2인 이상의 유효한 입찰로서 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 합산한 점수가 최고점인 업체를 1순위 협상대상자로 결정

나. 낙찰자 결정 금액 : 부가세 포함한 입찰 총액

다. 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 배점 한도의 85% 이상인 업체를 협상 적격자로 선정 하되 제안가격이 사업예산을 초과하는 업체는 협상 대상에서 제외

라. 종합평가 점수가 동일한 경우 : 제안요청서의 동점 시 처리 방침에 따름

8. 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안업체는 제안요청서의 내용에 대하여 질의를 하거나 그에 필요한 정보를 요구할 수 있으며 시행기관은 동 정보가 유익하다고 판단될 경우 모든 업체들에게 제공하고, 제안요청서의 변경이 있는 경우에는 그 변경 사항을 통보함
- 나. 전화 문의는 법적 효력을 갖지 못하며, 법적 효력 발생을 위해서는 제안서 제출 마감일로부터 5일 전까지 서면으로 질의함
- 다. 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제안업체가 부담함
- 라. 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 마. 제안서는 제안업체의 자율적인 서식으로 작성하되, 체계적인 기준으로 세분하여 작성하고, 필요 시 작성항목을 추가할 수 있음
- 바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 우리 대학교에서 요구한 자료를 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함
- 사. 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
- 아. “가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 사항은 반드시 계량화하여 제시해야 함

9. 제안서의 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용과 시행기관 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 나. 시행기관은 필요 시 제출된 제안서에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 제출된 제안서에 대한 평가 및 협상 결과 상세 사항은 비공개를 원칙으로 하며, 제출업체는 이에 동의한 것으로 간주함

10. 재공고 입찰

- 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우 추후 재공고 할 수 있음.

11. 계약 시 구비서류

- 가. 계약서(우리 대학교 소정 양식) 1부
- 나. 계약이행보증 보험증권(낙찰 금액의 100분의 10 이상) 1부
- 다. 세부계약서 1부
- 라. 최종견적서(산출내역서 포함) 1부

12. 계약보증금 납부 및 귀속

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조 및 제51조 규정에 의거 계약보증금(계약금액의 100분의 10 이상)을 계약 시 증권으로 납부하여야 하며, 낙찰자가 계약을 해지하거나 계약상의 의무를 이행하지 않을 경우 계약보증금은 우리 대학교에 귀속됨

13. 납품기간 및 지체상금

- 가. 납품 기간 : 계약서 명시
- 나. 지체상금률 : 1일 1.25/1000
- 다. 전체 일정 및 그에 따른 세부적인 내용은 대구가톨릭대학교 앵커 U-온동네 초등돌봄·교육사업단에서 정하며 변동 및 조정이 가능함

14. 하자담보 책임 및 이행

- 가. 용역 수행의 불완전 및 수행업체의 착오, 하자로 인하여 대구가톨릭대학교에 피해가 있을 경우 또는 수행기관으로서의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하여 발생하는 민·형사상 모든 책임은 수행기관에 있음
- 나. 하자 유무는 인수자의 최종 확인에 의함

15. 입찰참가자 유의사항

- 가. 입찰자는 입찰공고문, 제안요청서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응해야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 나. 입찰공고문 및 제안요청서 등에 명시되지 않은 기타 사항에 대해서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 관련 법령 및 법규를 준용할 수 있음
- 다. 낙찰받은 업체(낙찰업체)가 계약을 체결하지 않거나 계약 내용을 이행(하자보수 의무 이행

포함)하지 않는 경우 관련 법령에 따라 추후 우리 대학교의 입찰 참가에 제한을 받을 수 있음

라. 계약 체결 이전에 우리 대학교의 예산 상황, 사업계획 변경 등 불가피한 사유가 있을 때에는 당해 입찰을 취소할 수 있으며, 이 경우 입찰자는 이의 제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없음

마. 단가가 변동되더라도 계약된 단가로 조달하여야 함

바. 입찰 등록 시간은 엄수하여 접수하여야 하고, 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

사. 낙찰업체와의 계약은 나라장터를 통한 전자계약으로 진행하므로 계약 전 나라장터에 업체 등록을 완료하시기 바람

아. 낙찰업체는 인지세법에 의한 인지세를 납부하여야 함

자. 기타 사항

1) 본 자료는 우리 대학교 홈페이지 및 나라장터(G2B)에서 열람 가능

2) 문의 사항

－ 제안요청서 관련 : 앵커 U-온동네 초등돌봄·교육사업단(053-859-4185)

－ 입찰 관련 : 총무행정팀(053-850-3562)

위와 같이 공고함

2026. 9. 17.

대구가톨릭대학교 총장