

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 한세대학교 공공안전 분야 체험형 실습교육 환경 고도화 기자재 구매
- 나. 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 다. 낙찰방법 : 예정가격 이하 최저가 낙찰제
- 라. 계약기간 : 계약체결일로부터 14일 이내
- 마. 납품기간 : 계약체결일로부터 7일 이내
- 바. 사업예산 : **금 37,278,000원(부가세 포함)**
※ 예정가격 초과 금액으로 투찰 시 입찰 무효

2. 입찰 참가 자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 본교 계약규정에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 갖추어 입찰 등록을 필한 업체.
- 나. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자, 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자는 입찰에 참가할 수 없음
- 다. 물품규격서를 충족하는 정품 공급이 가능한 업체

3. 입찰 일시

구 분	일 시	비 고
입찰공고	2026.09.07.(월) ~ 2026.09.18.(금)	본교 홈페이지, 나라장터
현장설명회	미 실시	
입찰서류 접수	2026.09.21.(월) 10:00 ~ 11:00	본관 7층 인사총무팀
개찰	2026.09.21.(월) 11:00	본관 8층 중회의실(811호)

※ 본 건은 별도 현장설명을 실시하지 않으며, 규격서 열람 및 담당자 문의 후 입찰 참여 가능

4. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 총액 입찰이므로 부가가치세 및 제세비용과 운반비 등 납품, 설치에 따른 모든 비용을 포함해야하며, 내역서에 제안한 비용 외 일체의 금액을 요청할 수 없다.
- 나. 본 입찰은 현장설명을 별도로 실시하지 않으며, 필요시 본교 입찰 담당자 및 사업 담당자에게 문의 또는 현장 방문 가능하다.
- 다. 방문하지 않아 내역 등이 정확하게 산출되지 않은 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.

5. 입찰 서류 제출 방법

- 가. 입찰에 참여하고자 하는 자는 아래 서류를 서로 다른 봉투에 구분하여 제출하여야 한다.
 - (1) [제1봉투] 입찰참가서류 (6.제출 서류 목록 '가' 항 참조)
 - 각 서류를 반드시 목록 순서에 따라 편철하여 제출
 - 봉투 겉면에 '입찰참가신청서류' 및 입찰참가업체명 명기
 - (2) [제2봉투] 입찰서 및 산출내역서 (6. 제출 서류 목록 '나' 항 참조)
 - 입찰서와 산출내역서를 함께 봉함(밀봉)하여 제출

- 봉투 겉면에 ‘입찰서(가격제안서) 재중’ 및 입찰참가업체명 명기
- 나. 입찰참가신청서류 미제출 시 입찰서는 접수하지 않는다.
- 다. 모든 서류는 입찰 등록 마감 일시까지 제출하여야 한다.
- 라. 입찰에 참여하고자 하는 업체는 입찰 등록 및 입찰서 제출을 위해 대학에 방문하여야 한다.
 - ※ 입찰 등록 및 입찰서 제출은 우편·이메일 등 비대면 접수는 불가하며, 반드시 입찰참가자가 직접 본교 인사총무팀(한세대학교 본관 7층)에 방문하여 제출하여야 한다.
- 마. 등록 및 입찰서 제출 방법에 관한 사항은 인사총무팀(031-450-5319)에 문의바라며, 이용등록의 착오 등으로 입찰서를 제출하지 않은 책임은 입찰참가자에게 있다.
- 바. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환 및 변경 또는 취소할 수 없으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않는다.

6. 제출 서류 목록

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 기재된 입찰참가신청 마감일까지 다음 각호의 서류를 본 대학교에 제출하여 입찰 참가 신청[제1봉투]
- ① 입찰참가신청서[붙임3] 1부.
 - ② 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 100분의 5 이상) 1부.
 - ③ 물품 규격서 충족 확인서 1부.
 - ④ 제품 제안 규격서/카탈로그/데이터시트 1부.
 - ⑤ 납품설차검수(시험) 계획서 1부.
 - ⑥ 제조사 정품공급확약서 1부.
 - ⑦ 법인등기부 등본(법인사업체)/주민등록등본(개인사업체) 1부.
 - ⑧ 법인인감증명서(법인사업체)/개인인감증명서(개인사업체), 사용인감계 각 1부.
 - ⑨ 사업자등록증 1부.
 - ⑩ 국세 및 지방세 완납증명서(납세증명서) 1부.
 - ⑪ 위임장(입찰참가대리인 증명서) 및 재직증명서 및 신분증 사본 각 1부.
 - ⑫ 개인정보수집 및 활용동의서 / 청렴계약 이행각서 / 보안서약서 각 1부(붙임3).

나. 가격 입찰 시 제출 서류[제2봉투]

- ① 입찰서[붙임4] 1부.
 - ② 견적서 및 산출내역서 각 1부.
- ※ 제2봉투는 밀봉하여 제출 (예정가격 초과로 가격 입찰 시 무효)

- 다. 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음”을 명기하고 인감으로 날인하여 제출
- 라. 제출 서류는 법인 인감(또는 사용인감)이 날인되어야 하며, 입찰참가 신청서의 신청인 란에 사용인감을 날인할 경우 및 사용 인감 사용 시 사용 인감계를 추가로 제출하여야 함
- 마. 모든 제출 서류는 최근 3개월 이내의 서류만 인정(유효기간이 정해진 경우는 예외)

7. 낙찰자의 결정방법

- 가. 본교 예정가격(단일 예정가격) 이하의 최저가격 (부가가치세 포함) 응찰자를 낙찰자로 선정
- 나. 낙찰이 될 수 있는 동일 가격에 입찰한 업체가 2개 이상일 때는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제47조(동일가격 등의 입찰인 경우의 낙찰자 결정)의 규정에 의거하여, 추첨에 의한 낙찰자 결정
- 다. 낙찰예정자가 계약 체결 이전에 부적격자로 판명되거나, 정당한 사유 없이 계약을 포기하여 낙찰자 결정이 취소된 경우, 본교는 차순위자를 낙찰자로 결정하거나 재공고 입찰에 부칠 수 있습니다.
- 라. 본 입찰이 유찰 될 경우 재입찰을 실시할 수 있음.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금이 접수되지 않아 생긴 모든 경우에 책임은 입찰 참가 업체에게 있다.
- 나. 입찰보증금은 입찰금액의 100분 5 이상으로 입찰이행보증보험증권으로 납부하여야 한다.
- 다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조(입찰보증금) 및 제38조(입찰보증금의 국고 귀속)의 규정에 의거하여, 최종 계약체결 통지를 받은 후 정해진 기일 내 계약을 체결하지 아니한 경우 혹은 공고사항 위반 및 과업지시서 임의 변경 등 낙찰 업체의 귀책 사유로 계약 체결이 불가능한 경우 입찰보증금은 국고에 귀속되며 부정당업자로 제재를 받게 된다.

9. 입찰무효

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제44조 규정(입찰무효)에 해당하는 경우
- 나. 자격 미달 및 제출 서류 미비 시 입찰 참가 등록 불가

10. 기타사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 동법 시행규칙 및 계약예규, 물품구매(제조)계약일반조건, 물품구매(제조)계약특수조건, 물품구매(제조)입찰유 의서 등 본 입찰에 적용되는 모든 사항을 입찰 전에 숙지하여야 하며, 최근 규정을 숙지하지 못한 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 관한 서류의 검토 과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락 사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대해 입찰 마감 24시간 이전까지 본교에 설명을 요구할 수 있으며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 문제의 책임은 입찰 참가자에게 있다.
- 다. 입찰 희망 업체가 전산장애 등의 사유로 인하여, 입찰 등록 및 투찰이 곤란한 경우 투찰시간 마감 24시간 이전에 문의하여 주시기 바라며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있다.
- 라. 입찰자는 본 공고내용과 입찰에 필요한 모든 제반사항을 완전히 숙지한 후 응찰하시기 바라며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 마. 규격 등에 대한 자세한 사항은 붙임의 규격서를 참고하시기 바라며, 기타 문의 사항은 수요기관 담당자에게 문의가 가능하다.
- 바. 제출 서류의 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 사. 낙찰결정에 대하여 참여 업체는 일체 이의를 제기하지 못하며 제출한 서류는 반환하지 않는다.
- 아. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약입찰 특별유의서 및 청렴계약특수 조건을 자세히 알고 입찰에 참가하여야 한다.
- 자. 입찰자의 서류, 실적, 가격, 평가자료 등에 대한 검토 결과 평가 오류, 산술 착오, 허위 기재, 무효 사유가 확인되는 경우에는 개찰 이후 또는 계약 체결 이후라 하더라도 해당 입찰을 무효로 하거나 평가 점수를 정정할 수 있으며, 필요 시 낙찰자 결정 취소 또는 계약을 해지할 수 있다.
- 차. 본 입찰은 우리 대학 사정에 따라 변경 및 취소(*계약후에라도) 될 수 있다.
- 카. 문의사항
 - 사업 관련 : 한세대학교 교무처 교육혁신센터 TEL 031-450-5139
 - 입찰 관련 : 한세대학교 행정처 인사총무팀 TEL 031-450-5319

한 세 대 학 교 총 장