

입찰번호 : 제 1000022617 호

서강대학교 전자입찰 공고

1. 입찰 개요

입찰 건명	H200 AI 서버 시스템	
규격 및 납기	규격설명서(첨부 파일 참조)	
입찰방법	일반경쟁입찰	
낙찰자 결정 방법	예정가격 이하 최저가낙찰제(총액입찰)	
전자입찰 홈페이지 주소	전자입찰사이트(ebiz4u) : http://www.ebiz4u.co.kr	
문의	입찰 관련	구매팀 김덕영 과장(02-705-8149)
	규격 관련	서민규 연구원 02-3274-4825

2. 입찰 일정 및 장소

입찰참가서류(서류등록) 제출시한/장소	2026. 9. 18.(금) 11:00 전체 문서를 스캔하여 한 개의 파일로 제출 파일명 : H200 AI 서버 시스템_업체명
전자입찰(견적서투찰) 마감일시/장소	2026. 9. 28.(월) 11:00 / 전자입찰사이트
전자입찰 개봉일시/장소	2026. 9. 28.(월) 14:00 / 전자입찰사이트

※ 전자입찰사이트(ebiz4u) : <http://www.ebiz4u.co.kr>

※ 입찰참가서류 제출 : 전체 서류를 스캔하여 한 개의 파일로 제출함.

- 추후 원본 서류 제출을 요청할 수 있음.

※ 입찰참가신청 마감 안내 : 전자입찰사이트(ebiz4u)에 마감시한까지 반드시 회원가입 및 참가등록(입찰참가서류 제출)을 완료하여야 응찰이 가능함

※ 응찰(전자입찰서 제출) 시 견적서(부가세 포함, 산출내역서 포함)를 전자입찰사이트(ebiz4u)에 온라인으로 반드시 첨부하여야 함

※ 입찰참가는 전자입찰사이트(ebiz4u)로 신청하여야 하며, 입찰참가서류는 기한내에 제출하여야 함.

※ 입찰이행보증보험증권 발급 시 본교 사업자등록번호 : 105-82-13581(서강대학교산학협력단/신관우)

3. 입찰 참가 자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조의 요건을 갖춘 업체

나. 본 건의 입찰참가서류를 마감시한까지 본교가 정한 장소에 제출한 업체

다. 입찰등록마감까지 전자입찰사이트(ebiz4u)에 등록을 필하고 제출한 서류에 대하여 서류심사

를 통과한 업체

4. 입찰참가서류 - (낙찰업체는 추후 원본을 전부 제출하여야 함)

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 가. 입찰참가신청서(본교 양식) | 1부. |
| 나. 입찰이행보증보험증권(입찰예정금액의 5/100이상) | 1부. |
| 다. 사업자등록증 사본 | 1부. |
| 라. 법인등기부등본 | 1부. |
| 마. 법인인감증명서 | 1부. |
| 바. 사용인감계(*사용인감을 사용할 경우) | 1부. |
| 사. 국세 및 지방세 완납증명서 | 각 1부. |
| 아. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 | 1부. |

5. 유의사항

- 가. 입찰자는 **반드시 첨부**의 **규격설명서 사양과 동일한** 견적 내용으로 입찰에 참여하여야 함
- 나. 입찰자는 입찰유의서, 사양, 규격설명서 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- ** 규격 사양 관련하여 문의사항이 있을 경우, 반드시 수요부서 담당자에게 문의 후 투찰하여 주시기 바랍니다.
- 다. 제안사가 제출한 사항 중 잘못된 내용이나 허위사실이 드러날 경우 계약 후에라도 계약이 해지됨
- 라. 전자입찰참가를 위해서는 전자입찰사이트(ebiz4u)에 가입을 하여야 함
- 마. 입찰참가신청 및 전자입찰서의 제출(입찰 응찰)은 정해진 각각의 마감시한까지 전자입찰사이트(ebiz4u)에 반드시 완료되어야 함
- 바. 입찰참가서류는 정해진 마감시한까지 온라인 제출하여야 함
- 사. 최종 견적금액에는 반드시 부가가치세 및 제반경비를 포함하여 총액으로 작성하여야 함.
- 아. 당일 3회 입찰(2회 : 15:00, 3회 : 16:00) 결과 낙찰자가 없을 경우 유찰된 것으로 하며 재입찰 여부는 학교의 결정에 따름.
- 자. 대금결제는 현금결제이며, 세금계산서는 본교에서 역발행 함
 - 전자세금계산서 발행 사이트(<http://www.smileedi.com>) : 스마일 EDI 회원가입 및 이용수수료는 업체 부담
- 차. 낙찰된 업체와의 서면계약은 본교에 직접 방문하여 계약서를 작성하여야 함

- 첨부 :
- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 입찰유의서 | 1부. |
| 2 입찰참가신청서 | 1부. |
| 3. 규격설명서 | 1부. |
| 4. 개인정보 수집이용 제공 동의서 | 1부. |

2026. 9. 15.

서강대학교 총무처장