

입찰공고문

1. 입찰에 부치는 사항

- 입찰명 : 교육용 전산기자재 구입
- 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 낙찰자 선정 방법 : 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 선정
- 납품기한 : 2017.02.20(월)

2. 구입내역 : 컴퓨터 등 8품목(총376점) / 붙임 2(구입 사양서) 확인

3. 일정 및 장소

구분	일시	비고
입찰참가등록	2017.01.31(화), 09:00 ~ 17:00	명지전문대학 본관 1층 총무팀
입찰	2017.02.01(수), 09:00 ~ 13:00	전자조달시스템 (http://www.starbill.co.kr)
개찰	2017.02.01(수), 13:10 ~	

4. 입찰참가자격[아래의 조건을 모두 충족(낙찰자는 계약체결일까지)해야 함, 공동수급불가]

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 제한을 받은 사실이 없는 자
- 금융 불량 및 세금 체납 사실이 없는 업체
- 우리대학과 분쟁·낙찰포기 또는 계약 불이행 등의 사실이 없는 자

5. 입찰참가등록 절차

- 1단계 : 2017.01.31(화) 09:00전까지 전자조달시스템(<http://www.starbill.co.kr>)에 가입 후 거래 참여 승인 요청 → 명지전문대학 승인 → 완료
 - ※ 붙임 5[스타빌(명지전문대학) 전자조달시스템 이용 안내] 참조
 - ※ 기 명지전문대학에 가입된 업체(거래 참여 승인을 1회라도 한 업체)는 1단계 절차 생략
- 2단계 : 2017.01.31(화) 09:00부터 17:00까지 ①전자조달시스템(<http://www.starbill.co.kr>)에 접속하여 **입찰 참가등록** ②아래의 입찰등록서류를 명지전문대학 본관 1층 총무팀에 **직접 제출**(“★”가 표기된 서류는 본 대학 소정서식을 사용)

< 입찰등록서류 >

- ① 입찰참가신청서(★) 1부
- ② 인감증명서 및 사용인감계(사용인감을 사용할 경우) 각 1부
- ③ 납세증명서(국세 및 지방세) 각 1부
- ④ 참가등록 날인을 위한 인감(또는 사용인감)
- ⑤ 입찰금액의 5% 이상에 해당하는 입찰보증금(현금) 입금확인서 또는 입찰(이행)보증보험증권 1부
 - (1) 입찰보증금(현금) 입금 시 계좌 : 하나은행 230-910004-81804(예금주 : 명지전문대학)
 - (2) 입찰보증금(현금) 입금 시 필히 사업자등록증의 상호(또는 법인명)로 입금하고, 입금 시 거래한 해당 은행의 입금확인서(사본 및 기타 확인서 대체 불가)와 입찰보증금 반환계좌지정 및 서약서(★)를 제출하여야 입찰참가등록이 가능함
 - (3) 입찰보증금(현금)은 입찰 종료 후 30일 이내에 지정한 계좌로 반환함(낙찰된 업체가 낙찰을 포기하는 경우 제외)
- ⑥ 제조사 정품공급확인서 및 무상 A/S 약서(2년) 제출 - 낙찰업체

6. 대금지급 : 물품 납품(설치) 검수 완료 후 15일 이내 지급

7. 재공고 입찰

- 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우
- 낙찰자가 낙찰일로부터 10일 이내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니한 경우
- 낙찰포기, 공고사항 위반 등 낙찰업체의 귀책사유로 계약 체결이 불가능한 경우

8. 입찰보증금 귀속

- 낙찰자가 낙찰포기 또는 낙찰일로부터 10일 이내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니 하거나 공고사항 위반 또는 계약세부조건 임의 변경 및 낙찰업체의 귀책사유로 계약 체결이 불가능한 경우 입찰보증금은 본교에 귀속됩니다.

9. 입찰무효

- 아래의 어느 하나에 해당되는 사업자의 입찰은 무효 처리됩니다.
 - ① 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
 - ② 동일사항에 동일인(1인이 수개의 법인의 대표자인 경우 해당수개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
 - ③ 입찰참가등록 사항 중 “업체의 상호 또는 법인의 명칭, 대표자(대표자가 여럿인 경우에는 대표자 전원)의 성명”이 변경되었으나, 개찰일 전일까지 이 사항을 변경등록하지 아니한 사업자의 입찰
 - ④ 본 공고 사항을 위반한 사업자의 입찰

10. 유의사항

- 입찰자는 공고된 제안요청서를 숙지하여 입찰에 응하여야 합니다.
- 입찰등록서류 제출은 방문접수만 가능하며 제출된 서류는 일절 반환하지 않습니다.
- 계약체결 시 계약금액의 15% 이상에 해당하는 현금 또는 이행(계약)보증보험증권을 제출하여야 하며, 미제출시 우리 대학은 계약하지 아니할 수 있습니다.
- 교내 사정에 의해 입찰일정이 변경·연기 또는 취소될 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 대한 책임을 물을 수 없습니다.
- 낙찰업체는 낙찰통보일 다음날까지 세부품목(사양 포함)에 대한 금액 산출내역서를 제출하여야 합니다.
- 입찰 전 아래 설치조건 등을 반드시 확인 하고 입찰에 참가하여야 합니다.

< 설치조건 >

- ① 모든 제품은 정상적으로 사용할 수 있도록 설치하여야 합니다.
- ② 컴퓨터에 설치할 기본 S/W : 지정 OS, 한글, MS오피스, 알약, 개인정보보안 프로그램 등
- 학교에서 보관중인 소프트웨어를 납품 전 미리 확보하여 설치하여야 합니다.
- ③ 설치에 필요한 멀티탭 등 부속품, 부자재는 설치 업체에서 부담하여야 합니다.

11. 문의처 : 총무팀 구매담당자(02-300-1039)

- 붙임 1. 교육용 전산기자재 구입 품목 1부
2. 구입 사양서 각 1부
3. 계약서(안) 1부
4. 입찰서식 각 1부
5. 스타빌(명지전문대학) 전자조달시스템 이용 안내 1부. 끝.

2017. 01. 21.

명 지 전 문 대 학 총 장