입찰공고 제2016 - 181호

입 찰 공 고 문

1. 입찰에 부치는 사항

○ 입 찰 명 : 서버 및 주변장치 유지보수

○ 입찰방법 : 일반경쟁입찰(2단계 경쟁입찰 - 규격/가격 분리 동시입찰)

○ 낙찰자 선정방법

가. 제안서 제출 : 입찰참가등록 시 오프라인 제출(본관1층 총무팀)

나. 가격입찰서 제출 : 입찰참가등록 마감 후 전자조달시교육부 인증서처리프로그램 보급사업 수요조사 안내스템으로 제출

○ 낙찰자 선정

가. 제안사평가(과업지시서 12p 참조) 적격심사를 통해 평가위원별 종합 산술평균한 점수가 80점 이상인 자를 기술적격자로 결정

나. 적격심사에서 기술적격자로 선정된 자(1인 이상)의 가격입찰서를 개찰하여 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 선정

2. 유지보수 내역 : 서버 및 주변장치 장애처리 등 (세부내용 과업지시서 참고)

3. 일정 및 장소

구 분	일 시	비 고
현 장 설 명 회	2017.02.24.(금), 10:00	본관 2층 세미나실
입 찰 참 가 등 록	2017.02.28.(화), 09:00 ~ 17:00	본관 1층 총무팀
제 안 서 평 가	2017.03.02.(목), 10:00 ~	본관 2층 세미나실
입 찰	2017.03.03.(금), 09:00 ~ 14:00	전자조달시스템 (http://www.starbill.co.kr)
개 찰	2017.03.03.(금), 14:10 ~	

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

○ 정보통신공사업법에 의한 정보통신공사업 등록업체 및 소프트웨어산업진흥법에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스 사업자) 신고업체

○ 제조사 또는 제조사의 기술제휴사가 발행한 "기술지원확약서" 제출이 가능한 업체(업체 선정 후 10일 이내 부품 및 기술지원 확약서 제출해야 함)

○ 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 대학 및 공공기관 유지보수 계약금액 1억원 이상(1년 기준) 유지보수 계약 실적이 있는 업체

○ 금융 불량 및 세금 체납 사실이 없는 업체

○ 우리대학과 분쟁·낙찰포기 또는 계약 불이행 등의 사실이 없는 자

5. 입찰참가등록 절차

○ 1단계 : 2017.02.28.(금) 09:00전까지 전자조달시스템(http://www.starbill.co.kr)에 가입 후 명지전문대학 거래 참여 승인 요청 → 명지전문대학 승인 → 완료

※ 기 명지전문대학에 가입된 업체(거래 참여 승인을 1회라도 한 업체)는 1단계 절차 생략

○ 2단계 : 2017.02.28.(금) 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 사업자등록증 사본 1부
③ 인감증명서 및 사용인감계(사용인감을 사용할 경우) 각 1부
④ 납세증명서(국세 및 지방세) 각 1부
⑤ 참가등록 날인을 위한 인감(또는 사용인감)
⑥ 사업 실적 증명서 1부
⑦ 제안서 총 6부(A4 Size, 컬러출력)
⑧ 입찰금액의 5% 이상에 해당하는 **입찰보증금(현금) 입금확인서** 또는 **입찰(이행)보증보험증권** 1부
  ⑴ 입찰보증금(현금) 입금 시 계좌 : 하나은행 230-910004-81804(예금주 : 명지전문대학)
  ⑵ 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
  ⑶ 입찰보증금(현금)은 입찰 종료 후 30일 이내에 지정한 계좌로 반환함(낙찰된 업체가 낙찰을 포기하는 경우 제외)

6. 대금지급 : 대금은 "을"이 **매월 25일을 기준으로 제출한 당월분(월 지급금액 : 000원) 대금청구서와 함께 제출한 이행보고서(해당 분기별 유지보수 내역 및 통계, 장비 업그레이드 현황 등)**에 이상이 없을 때 "갑"이 "을"의 대금청구일로부터 15일 이내에 지급한다.

7. 재공고 입찰

○ 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우
○ 낙찰자가 낙찰일로부터 10일 이내에 정당한 사유없이 계약을 체결하지 아니한 경우
○ 낙찰포기, 공고사항 위반 등 낙찰업체의 귀책 사유로 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 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰

③ 동일사항에 동일인(1인이 수개의 법인의 대표자인 경우 해당수개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

④ 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

⑤ 본 공고 사항을 위반한 사업자의 입찰

10. 유의사항

○ **투찰금액은 1년간 유지보수 하는 금액을 기준으로 하되, 실제 계약체결일을 기준으로 계약금액을 산정합니다.**

○ 입찰자는 공고된 과업지시서를 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.

11. 문의처 : 총무팀 담당자(02-300-1038)

붙임 1. 계약서(안) 1부.
2. 과업지시서 1부.
3. 입찰서식 각 1부.
4. 전자조달시스템 가입 안내문 1부. 끝.

2017. 02. 22.

명 지 전 문 대 학 총 장