

입찰 공고(재공고)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 건명 : 대학혁신(1차) 도자기용 전기환원로 구매
 나. 구매내역

품 명	단위	수량	비고
도자기용 전기환원로	대	1	

- 다. 납품기한 : 계약체결일로부터 40일 이내
 라. 세부내용 : 사양 및 규격서 참조

2. 입찰방법 : 일반경쟁입찰

- 가. 입찰서에 1차 금액 작성하고, 밀봉하여 사용인감 날인 후 개찰장소에서 투찰
 나. 예정가격 이하로 투찰한 업체가 없을 경우 동일 장소에서 재입찰에 부칠 수 있으며, 총 4차까지 진행할 수 있음

3. 낙찰방법 : 예정가격이하 최저가 낙찰(총액)

4. 입찰참가자격 : 입찰참가등록 마감일 현재 아래 조건을 모두 충족하는 업체

- 가. 국가계약법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 (입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조 (부정당업자의 입찰 참가 자격제한) 및 동법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
 다. 법령의 규정에 의하여 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가, 면허, 등록, 신고 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합한 자

5. 입찰 일정

구 분	일 시	장 소
입찰등록 (우편접수 불가)	2019.06.04(화) 10:00 ~ 11:00	총괄지원팀 (수정캠퍼스 행정관302호)
개 찰	2019.06.04(화) 11:30	수정캠퍼스 성신관809호(예정)
계 약	2019.06.07.(금) 예정	

6. 입찰등록서류

- 가. 등록장소
 서울특별시 성북구 보문로 34다길2 성신여자대학교(수정캠퍼스) 총괄지원팀(행정관 302호)
 나. 서류목록

연번	구분	제출서류	수량	비 고
1	신청	입찰등록신청서(소정양식)	1	
2		입찰서(소정양식)	1	봉투에 밀봉 후 날인하여 등록시 제출
3	영업	사업자등록증 사본	1	원본대조필
4		법인등기부등본	1	최근3개월 이내 발급
5		법인인감증명서	1	최근3개월 이내 발급
6		사용인감계(소정양식)	1	등록 시 사용인감 지참
7	자격	납세완납증명서(국세, 지방세)	각1	
8	등록	입찰이행보증보험증권	1	
9		확약서(소정양식)	1	
10		청렴계약이행서약서(소정양식)	1	
11		개인정보 수집 및 활용동의서(소정양식)	1	
12		위임장(대리인일 경우) 또는 제직증명서	각1	대리인 등록시

7. 입찰무효에 관한 사항

- 가. 국가계약법 시행령 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 제4항 및 동법 시행규칙 제44조(입찰무효)의 규정에 의함
 나. 제품의 성능 수준 등이 사양 및 규격서에 명시된 기준에 미치지 못하는 경우

8. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 가. 응찰금액의 5% 이상 입찰이행보증보험증권 발행하여 입찰 등록 시 제출
 - 보증기간은 입찰등록일로부터 30일 이후
 - 피보험자 : 209-82-00393, 성신여자대학교
 - 약관출력 및 제출
 나. 낙찰자는 본교의 계약요청으로부터 10일 이내에 계약을 체결해야 함. 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 경우 낙찰은 무효로 하며 입찰보증금은 본 대학에 귀속함

9. 청렴계약이행 준수

- 가. 국가계약법 시행령 제4조의2(청렴계약의 내용과 체결 절차)에 근거하여 본 입찰에 참가하는 자는 청렴계약이행서약을 제출하여야 함

10. 기타사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자가 부담함
- 나. 입찰자는 입찰공고 내용, 사양 및 규격서 내용, 계약일반조건 등 필요한 사항을 숙지하고 입찰서를 제출하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 책임은 입찰참가자에게 있음
- 다. 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 명기되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 라. 본인이 직접 참가하지 않을 경우, 입찰 및 계약 등에 관한 일체의 권한을 위임하는 위임장 및 재직증명서를 소지한 대리인이 입찰에 참가할 수 있음
- 마. 공고문에 언급되지 아니한 사항은 입찰공고일 현재 적용되는 국가계약법령 등 관계 규정에 의함
- 바. 본 입찰은 본교 사정에 의해 입찰조건, 일정의 변경 또는 취소가 가능함

11. 계약시 필요서류

No	제출서류	수량	비 고
1	사업자등록증 사본	1	등록시 서류로 대체
2	내역서	2	계약체결일 기준
3	법인인감증명서	1	등록시 서류로 대체
4	사용인감계	1	등록시 서류로 대체
5	납세완납증명서(국세, 지방세)	각1	등록시 서류로 대체
6	거래은행 통장사본	1	
7	계약이행보증증권	1	계약금액의 10% 이상
8	하자이행보증증권	1	납품 후 제출, 계약금액의 5% 이상

12. 문의

- 사업 관련 문의사항 : 대학혁신지원사업추진단 김혜민 ☎ 02-920-7714, abc@sungshin.ac.kr
- 입찰 관련 문의사항 : 총괄지원팀 김후진 ☎ 02-920-7080, hoojinkim@sungshin.ac.kr

위와 같이 공고합니다.

2019.05.28.

성신여자대학교 총장