

# 입찰공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명: 2026학년도 혁신사업 기계설계공학과 실험실습기자재(교육용 드론 키트) 구입
- 나. 입찰방법: 제한경쟁입찰(적격심사 낙찰제), 전자입찰, 총액입찰
- 다. 배정예산: 28,500,000원(부가세 포함)
- 라. 납품기한: 계약 후 30일 이내
- 마. 입찰일정 및 장소

구분	현장설명회	입찰 등록 서류 및 가격입찰서 제출 기한	개찰
일시	실시하지 않음 (규격서로 같음)	2026. 6. 19. 11:00까지	2026. 6. 22. 15:00
장소		- 등록 서류: 1호관 사무처 총무팀(방문 제출) - 가격입찰서: 나라장터	국가종합전자조달시스템 (나라장터)

※ 전산장애 발생 시 또는 대학 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음

- 본 입찰이 유찰 될 경우 재입찰을 할 수 있으며, 입찰 금액은 부가가치세를 포함한 가격이오니 입찰서 제출 시 유의하시기 바랍니다.  
 ※ 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰 금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세 사업자인 경우 낙찰 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.
- 기타 상세 수량 및 규격은 본 입찰공고에 첨부된 규격서(제원조서)를 참고하시기 바라며, 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 규격서를 확인하시고 입찰에 참가하시기 바랍니다.
- 본 대학의 입찰에 참가하여 낙찰 후 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않거나 계약조건의 본질적 사항을 변경 요구하여 계약이 성립되지 않은 업체는 본 입찰 참가를 불허함

## 2. 입찰참가자격

- 가. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제12조 및 동법 시행 규칙 제14조 규정에 따라 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 업체
- 나. 서울특별시 지역 제한 : 공고일 전일부터 계약체결일까지 서울특별시에 본점을 둔 업체  
(단, 신규사업자는 법인등기일 기준이며 상세 요건은 관련 법령에 따름)
- 다. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출 마감일 전날까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 조달청에 입찰 참가자격 등록 및 나라장터시스템(G2B) 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체. 전자입찰 미등록 업체인 경우에는 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템에 이용자 등록하여야 함
- 라. 공동도급은 불허함.

## 3. 입찰 보증금 및 귀속

- 가. 입찰 금액의 10/100이상 입찰보증보험증권을 입찰 등록 시 납부할 것.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 경우, 어떠한 경우라도 입찰보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 부정당 업자로 제재될 수 있음

## 4. 입찰 참가 등록 시 제출서류(방문제출 필수)

- 가. 입찰참가 신청서(일반 입찰 유의서, 계약일반조건, 청렴계약 이행 서약서, 개인정보 수집 및 활용 동의서 포함)
- 나. 입찰보증보험증권(입찰금액의 10/100 이상) 1부
  - 보증기간 시작일 : 입찰 등록서류 마감일 이전
  - 보증기간 만료일 : 입찰 등록서류 마감일 다음 날부터 30일 이후
- 다. 법인등기부등본, 인감증명서, 사용인감계, 사업자등록증(원본대조필 인감 날인하여 제출) 각 1부
- 라. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
- 마. 인감(도장) 지참(입찰 등록 시)
- 바. 위임장 및 재직증명서 (대리인 참가 해당자에 한함) 각 1부
- 사. 기한 내 납품확약서 1부

아. 세부 내역서를 포함한 가견적서 1부(총액만 작성한 표지, 집계표만 제출 시 사전판정 제외, 예정가격 결정에 참고할 수 있음)

## 5. 입찰의 무효

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제3항, 동 시행규칙 제44조 규정에 의함
- 나. 본 대학에 입찰 등록 구비서류를 제출하지 않은 업체
- 다. 입찰 보증금 미납부 또는 금액 미달
- 라. 서류 누락, 기한 초과 등

## 6. 기타 사항

- 가. 본 입찰은 교내 사정에 의해 입찰 일정이 변경·연기 또는 취소될 수 있으며, 이에 대한 책임을 물을 수 없음  
변경 사항은 국가종합전자조달 홈페이지 및 본 대학 홈페이지 구매정보를 통해 공지할 예정이므로 수시로 확인 바람
- 나. 입찰에 관한 입찰 참가서, 유의서(본 대학 소정의 양식사용), 입찰 대상 물품 제원 조서 등 제반 서류는 국가종합전자조달 홈페이지 및 본 대학 홈페이지(구매정보)에 공지하였으니 반드시 열람 할 것
- 다. 입찰 시 모든 제품의 가격은 부가세를 포함한 가격으로 응찰하여야 함
- 라. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 우리 대학 해석에 따라야 함

## 7. 낙찰자 결정방법 및 계약

- 가. 선정 절차 : 입찰서 및 서류 제출(G2B 및 방문제출)→입찰(서류 미제출, 미비자 등은 낙찰자 선정에서 제외)→적격심사→계약체결
- 나. 본건의 적격심사는 가격 개찰하여 예정가격 이하 최저가인 입찰자순으로 「조달청 물품구매적격심사 세부기준」(추정가격이 고시금액 미만인 물품 제조 또는 구매입찰)기준을 준용하여 적격심사 후 낙찰자를 선정함(조달청 기준의 준용은 적격심사 단계에 한정하며, 입찰 절차 전반은 본 공고문 및 대학 기준을 따름). 동일 가격입찰 낙찰자 결정 시 전자조달시스템을 통하여 자동으로 추첨
- 다. 낙찰 하한율은 86.245%이며, 「조달청 물품구매 적격심사 세부기준」에 따라 종합 평점 85점 미만 시 낙찰자로 결정되지 않을 수 있으니, 입찰자는 자사의 평가점수와 투찰률을 사전에 검토하여 참여해야 함
- 라. 본 입찰의 가격입찰은 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 전자입찰로만 제출하여야 함.
- 마. 낙찰자는 낙찰 금액의 100분의 10 이상의 금액에 해당하는 계약 보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조 3항의 규정에 의하여 입찰 보증금은 대학에 귀속되며 부정당 업자 제재를 받을 수 있음.
- 바. 계약 체결(오프라인 계약), 검수, 기성청구의 절차는 대학 양식 및 절차에 따른다.
- 사. 대금 지급은 모든 물품 납품, 검수 완료 후 지급하며 선급금은 지급하지 않음

## 8. 본 건에 관한 문의는

- 가. 입찰관련: 총무팀(02-2610-1993)
- 나. 규격(제원조서)관련: 학생성공지원팀(02-2610-1922)

위 와 같 이 공 고 함.  
2026년 6월 11일

**동양미래대학교산학협력단장**

# 입찰 참가 신청서

신청인	상호 또는 법인명칭		사 업 자 등 록 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		법인등록번호	
입찰개요	입찰 공고 (지명)번호		입찰 일자	
	입찰건명			
입찰보증금	보 증 금 납 부	○보증금율 : 10 % ○보증금액 : 일금 <span style="float: right;">원정. (₩            )</span> ○보증금 납부 방법 : 이행(입찰)보증보험증권		
대리인및사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	○성 명 : ○생년월일 : ○관 계 :		원 인 감	사용인감

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 대학의 일반(제한, 지명)경쟁 입찰에 참가하고자 귀 대학에서 정한 공사(물품구매, 용역, 임대차)입찰유의서, 계약일반조건, 사양(현장)설명 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

- 붙임서류 :** ① 입찰유의서 ② 계약일반조건 ③ 청렴계약이행각서  
 ④ 개인정보 수집 및 활용 동의서 ⑤ 이행(입찰)보증보험증권  
 ⑥ 사업자등록증 사본 ⑦ 법인등기부 등본 ⑧ 인감증명서  
 ⑨ 국세.지방세 완납증명서 ⑩ 위임받은 자의 재직증명서 및 기타

제 출 일 :            년    월    일  
 신 청 인 : \_\_\_\_\_(인)

**동양미래대학교 산학협력단장 귀하**

# 일반 입찰 유의서

1. 계약은 낙찰일로부터 5일 이내에 체결한다. 단, 계약 당사자 간에 객관적인 지연 사유가 있는 경우는 그 기간을 연장할 수 있다.
2. 낙찰자가 특별한 사유 없이 상기 1항을 위반할 경우 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 동양미래대학교(이하'본 대학')에 귀속된다.
3. 본 계약의 물품 납품(사업완료)기한은 계약서에 별도로 정하고, 특별한 사유로 인하여 납품기한이 지체될 경우 낙찰자는 사전에 납품(계약)연기원을 제출하여, 본 대학 총장의 승인을 받아야 한다.
4. 입찰은 반드시 총금액(부가가치세 포함)으로 하고, 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하며, 기재사항을 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 사용인감으로 날인하여야 한다.
5. 낙찰은 예정가격이하로 공고문에 명시된 방법을 따른다.
6. 계약보증금은 규정에 의하여 계약 시 낙찰금액의 10%를 계약이행보증보험증권으로 납부하여야 한다. (보증기간은 납품기한일 이후 60일 이상)
7. 계약업체는 납품(사업)완료 시 계약금액의 10%에 해당되는 하자이행보증보험증권을 제출하여야 한다.
8. 하자책임보증기간은 계약서에 별도로 표시하며, 이 기간 중 제품의 결함으로 품질이나 성능에 하자가 있을 시에는 지체 없이 대학의 요구에 따라 조치하여야 한다.
9. 계약업체는 물품납품 시 업무수행에 불쾌감을 주거나 사무실의 미관을 해치지 않도록 작업장 주변을 항상 정돈하여 청결한 상태를 유지하고, 작업장에서 발생한 각종 쓰레기 및 산업폐기물은 작업완료 후 즉시 수거해야 한다.
10. 물품의 검수 및 대금의 지불은 모든 품목이 납품(사업완료)된 이후로 한다. 단, 계약서에 별도의 조건이 명시되어있는 경우는 예외로 한다.
11. 납품대금의 결제방법은 통상적으로 검수 후 1개월 이내로 한다.
12. 입찰등록 시 본 입찰 건에 해당하는 견적서를 제출하여야 한다. 부득이한 경우에는 정해진 시간까지 이메일(kwaks@dongyang.ac.kr) 또는 팩스(02-2688-5494)로 송부하여야 한다.
13. **개인정보 수집 항목 및 이용 목적** : 동양미래대학교는 입찰참가 업체와의 계약 체결 등 계약 관리를 위하여 제출된 입찰참가신청서, 견적서, 사업자등록증 및 제출된 서류 등에서 회사명, 사업자등록번호, 대표자명, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 담당자명, 담당자 핸드폰번호, 은행계좌정보를 수집하고 있습니다. 입찰참가업체의 서면 요청이 있는 경우에 한하여 개인 정보를 삭제합니다.
14. 위 각항의 해석에 이의가 있을 때에는 본 대학 총장의 판단에 따른다.
15. 본 유의서에 명시되지 않은 사항은 국가계약법 등 관계법령을 준용하며 상기 각항을 준수하여 본 입찰 및 계약에 임할 것을 입증하기 위하여 날인하여 제출합니다.

년      월      일

상      호 :

대표자 성명 : \_\_\_\_\_(인)

# 계 약 일 반 조 건

1. 계약서는 소정양식에 의하여 작성하며 필요한 사항은 동양미래대학교(이하'본 대학')에서 정한다.
2. 계약보증금은 계약체결 전까지 본 대학 소정양식의 계약보증금 납부서에 의거 계약금액의 100의 10이상의 계약이행보증보험증권으로 이를 납부한다.
3. 하자보수보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제62조 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제52조, 제72조, 제73조의 규정을 준용한다.
4. 차액보증금은 예정가격의 100분의 70미만의 낙찰자로 하여금 예정가격과 낙찰금액의 차액을 계약보증금과 함께 현금으로 납부하게 된다.
5. 납부한 보증금(입찰, 계약, 하자, 차액보증금)은 보증의 목적을 달성하지 못하였을 때에는 어떠한 사유라도 본 대학에 전액 귀속되며, 이에 대한 이의를 제기하지 못한다.
6. 지체상금의 징수는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제75조의 규정을 준용한다.
7. 공사계약의 경우 연대보증인은 당해 계약상의 의무이행을 보증하는 1인 이상으로 하며 당해 공사를 이행할 수 있는 자격과 재력이 있어야 한다.
8. 계약 이행이 완료된 때에는 그 이행을 확인하기 위하여 본 대학 검수 담당직원의 검사를 받아야 한다. 기성부분 또는 기납부분에 대하여 완성전 또는 완성전에 대가의 전부 또는 일부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.
9. 본 대학 부담이 되는 계약은 검사한 후가 아니면 대가를 지급하지 아니한다.
10. 재산의 매각, 용역의 제공, 대부, 기타 세입의 원인이 되는 계약은 계약상대자로 하여금 그 대가를 선납하게 한다.
11. 공사, 제조 기타 도급계약은 그 계약의 적정한 이행의 확인을 위해 계약서, 설계서, 기타 관계서류에 의하여 본 대학 직원의 감독을 받아야 한다.
12. 기타 필요한 사항 및 명시되지 않은 사항은 국가계약법 등 관계법령을 준용하며 상기 각항을 준수하여 본 입찰 및 계약에 임할 것을 입증하기 위하여 날인하여 제출합니다.

년      월      일

상      호 :

대표자 성명 : \_\_\_\_\_(인)

# 청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 동양미래대학교에서 시행하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 동양미래대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 동양미래대학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 동양미래대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
  - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 동양미래대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한

처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 동양미래대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자 격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
- 3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
- 4. 회사 임·직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 동양미래대학교의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년    월    일

서약자 : 대표

(인)

**동양미래대학교산학협력단장 귀하**

# 개인정보 수집 및 활용 동의서

입찰참가신청자와 위임장에 의한 권한 수임자는 본 개인정보 수집 및 활용 동의서를 각각 1부씩 제출하여야 함.(단, 입찰참가신청자와 권한 수임자가 동일인일 경우에는 1부만 제출 바람.)

동의자 (입찰 참가 신청자 및 권한 수임자)	기관명		부서명	
	휴대폰번호		성명	

## 개인정보의 수집 및 활용

- 개인정보 수집 및 활용 목적
  - 본 대학에서 진행하는 경쟁 입찰 서류접수 및 입찰 관련 권한 수임 확인
- 수집하는 개인정보 항목
  - 입찰참가 신청자 : 성명, 소속(부서), 휴대폰번호
  - 입찰권한 수임자 : 성명, 소속(부서), 주민등록번호, 주소, 휴대폰번호
- 개인정보의 보유 및 활용기간
  - 개인정보 보유기간 : 본 동의서 접수일로부터 최대 5년
  - 개인정보 활용기간 : 본 동의서 접수일로부터 최대 3주
  - 동의 거부 권리 안내
    - : 동의인은 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있음.
    - (단, 이 경우 본 대학에서 진행하는 입찰참여에 제한될 수 있거나, 입찰에 관한 권한을 수임 받을 수 없음)

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지 받았으며 이를 이해하고 동의합니다.

년      월      일

동의인 \_\_\_\_\_ (서명)