대학 제2026-60호

입 찰 공 고

1. 입찰에 부치는 사항

구분	내용
입찰 건명	교내 출입통제시스템 고도화 사업 위탁용역
입찰 방법	일반경쟁입찰, 규격·가격 동시입찰, 전자입찰, 총액입찰
배정 예산	267,000,000원(부가세 포함)
과업 기간	계약체결일부터 2027. 2. 21.까지
과업 장소	발주 기관이 지정하는 장소
과업 내용	붙임 과업지시서 및 제안요청서에 따름

※ 입찰 금액은 부가가치세를 포함한 총액으로 투찰하여야 함. 면세사업자도 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 면세사업자가 낙찰된 경우에는 낙찰 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약 금액으로 함

2. 입찰 참가 자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 "국가계약법"이라 한다) 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 자

나. 국가계약법 시행규칙 제15조 및 조달청 「입찰참가자격등록규정」에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격 및 전자입찰 이용자 등록을 완료한 자

다. 「정보통신공사업법」 제14조에 따라 **정보통신공사업을 등록**한 자

라. 공동 수급 및 과업 전부의 하도급은 허용하지 않는다.

마. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 본 입찰에 참가할 수 없다.

1) 국가계약법 제27조 및 관계 법령에 따라 입찰참가자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있는 자
2) 입찰공고일 현재 동양미래대학교 또는 동양미래대학교 산학협력단의 계약 관련 규정에 따라 입찰참가자격 제한을 받은 자

바. 본 입찰과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰보증금 귀속, 낙찰자 결정 취소, 계약 해제·해지 및 입찰참가자격 제한 등 관계 법령과 대학 규정에 따른 조치를 받을 수 있다.

1) 제안서 또는 증빙서류를 허위로 작성·제출한 경우
2) 낙찰자로 결정된 후 정당한 사유 없이 정해진 기간 내 계약을 체결하지 않은 경우
3) 정당한 사유 없이 입찰공고·규격서와 다른 과업 범위·규격 또는 계약 조건의 본질적인 변경을 요구하여 계약이 체결되지 않은 경우
4) 발주기관의 사전 승인 없이 과업지시서의 규격과 다른 장비를 설치하는 등 주요 계약조건을 위반한 경우

3. 입찰 일정 및 서류 제출 방법

구분	일시	장소	제출 방법
현장 설명회	실시하지 않음	-	과업지시서로 갈음
질의 접수	2026. 11. 18. 18:00	ihlee84@dongyang.ac.kr	E-mail
입찰 참가 등록 서류 제출	**2026. 11. 20. 10:00 까지**	대학본부 5층 사무처 총무팀	**방문 제출** (우편·퀵·메일 불가)
가격입찰서 제출		국가종합전자조달시스템 (나라장터)	**전자 입찰**
제안서 평가	2026. 11. 20.	-	서면 심사
개찰	**2026. 11. 23. 15:00**	국가종합전자조달시스템 (나라장터)	-

※ 입찰자는 장비 설치 위치, 배관·배선 물량, 포설 루트 등을 직접 현장 확인하여 산출하고 입찰 금액에 반영하여야 하며, 현장 미확인에 따른 불이익은 입찰자에게 있음

※ 제안서 평가 시 발표가 필요한 경우 별도 통보하며, 일정은 전산장애 또는 발주기관의 사정에 따라 변경·연기되거나 취소될 수 있음

4. 입찰참가 등록서류(방문 제출)

가. 입찰참가신청서 1부(일반입찰유의서, 계약일반조건, 청렴계약 이행서약서 및 개인정보 수집·이용 동의서 등 포함)

나. 입찰보증보험증권 1부 (입찰금액의 100분의 10 이상) ※ 제6항 참조

다. 법인등기사항전부증명서, 인감증명서, 사용인감계(별지 제6호) 및 사업자등록증 사본 각 1부

라. 정보통신공사업 등록증 및 등록 수첩 사본 각 1부

마. 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부

바. 위임장(별지 제3호) 및 재직증명서 각 1부(대리인이 제출하는 경우에 한함)

사. 제조사 물품(정품) 공급 및 기술지원 확약서 1부

아. 산출내역서(가견적서) 1부

1) 품목별 규격·수량·단가·금액 및 노무비·경비 등을 모두 기재하여야 함
2) 총액만 기재한 표지 또는 집계표만 제출하여 세부 산출내역을 확인할 수 없는 경우에는 제안서 평가 대상에서 제외함
3) 제출된 산출내역서는 예정가격 결정 등을 위한 참고 자료로 활용할 수 있음

자. 제출 서류 관련 유의 사항
1) 사본으로 제출하는 서류에는 원본대조필 표시 후 인감을 날인하여야 함
2) 증명서류는 입찰공고일 이후 발급분을 원칙으로 하며, 별도의 유효기간이 있는 서류는 제출일 현재 유효하여야 함
3) 제출 서류의 누락·오기 등 미비에 따른 불이익은 입찰참가자에게 있으며, 등록 마감 이후에는 서류의 추가 제출 및 보완을 허용하지 않음

5. 제안서 제출(방문 제출)

가. 제출 서류
1) 제안서 7부(PPT 작성, A4 가로 방향, 30쪽 이내 원칙, 쪽 번호 표기)
2) 제안서 및 PPT 전자파일을 저장한 USB 1개
3) 제안서 접수증(별지 제5호) 1부
4) 제안사 일반현황 및 연혁(별지 제1호), 서약서(별지 제2호) 각 1부
5) 회사채에 대한 신용등급평가서 또는 기업어음에 대한 신용평가서 1부
6) 기술인력 보유 현황(별지 제8호) 1부
7) 실적증명서 1부(협회 발급 원본 제출, 수행 중인 실적은 별지 제7호 서식으로 제출)

※ 실적증명서는 필수 제출 서류는 아니며, 제출 시 수행능력 등 정성적 평가의 참고 자료로 활용함.

나. 평가심사표의 심사항목에 대한 근거 서류(경영상태, 인력현황 등)는 본 공고에 명시하지 않았더라도 제출하여야 하며, 미제출 시 해당 항목의 평점은 0점으로 함

다. 제안서는 제안요청서의 「제안서 작성 지침」에 따라 작성하여야 하며, "~를 제공할 수도 있다", "~이 가능하다", "~을 고려하고 있다" 등 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주함

라. 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 제출 후에는 발주기관이 요청하지 않는 한 내용을 변경할 수 없음

6. 입찰보증금 및 귀속

가. 입찰참가자는 입찰 금액의 100분의 10 이상에 해당하는 입찰 보증금을 보증보험증권으로 입찰 참가 등록 시 납부하여야 함
1) 보증기간 초일: 입찰서 제출 마감일 이전
2) 보증기간 만료일: 입찰서 제출 마감일 다음 날부터 30일 이후

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기간 내 계약을 체결하지 않은 경우 입찰보증금은 발주기관에 귀속되며, 관계 법령 및 발주기관 규정에 따른 조치를 받을 수 있다.

7. 입찰의 무효

가. 국가계약법 시행령 제39조 및 같은 법 시행규칙 제44조에 해당하는 입찰

나. 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에서 정한 무효 사유에 해당하는 입찰

다. 입찰참가 등록서류 또는 제안서를 제출하지 않거나 제출 기한을 지나 제출한 자의 입찰

라. 입찰 보증금을 납부하지 않거나 납부 금액이 미달하는 입찰

마. 제2항의 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰

바. 규격 평가 결과 적격자로 선정되지 않은 자의 가격 입찰

8. 낙찰자 결정방법

가. 국가계약법 시행령 제18조 제3항에 따른 2단계 경쟁(규격·가격 동시)입찰로 낙찰자를 결정함

나. 진행 절차: 입찰참가 등록서류 및 제안서 제출 → 가격입찰서 제출(나라장터) → 제안서 평가(1단계) → 규격 적격자 선정 → 가격 개찰(2단계) → 낙찰자 결정 → 계약 체결

다. 1단계(규격 평가): 발주기관이 구성한 자체평가위원회에서 제안요청서의 평가심사표(정량적 평가 10점, 정성적 평가 90점, 계 100점)에 따라 평가하여 85점 이상인 자를 규격 적격자로 선정함

라. 2단계(가격 개찰): 규격 적격자로 선정된 자에 한하여 가격 개찰을 실시하고, 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정함

마. 규격 적격자가 1인인 경우에도 가격 개찰을 실시하여 예정가격 이하인 경우 낙찰자로 결정함

바. 동일 가격으로 입찰한 최저가격 입찰자가 2인 이상인 경우 기술평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 기술평가 점수도 동일한 경우 나라장터 자동추첨으로 결정한다.

사. 평가위원 명단, 평가 내용 및 평가 결과 관련 서류는 비공개로 하며, 평가 결과는 개별 통보함

아. 규격 적격자가 없거나 본 입찰이 유찰되는 경우 국가계약법 시행령에 따라 재입찰 또는 재공고 입찰을 할 수 있음

9. 계약체결 및 이행

가. 낙찰자는 낙찰 금액의 100분의 15 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 한다.

나. 계약은 서면(오프라인)으로 체결하며, 본 공고문·과업지시서·제안요청서·제안서·산출내역서는 계약문서의 일부로 함. 문서 간 내용이 상충하는 경우 계약서, 제안요청서, 최종 제안서 순으로 적용함

다. 계약상대자는 계약 체결일부터 20일 이내에 착수하여야 하며, 정당한 사유 없이 착수하지 않는 경우 계약을 해제·해

지할 수 있음

라. 대금은 과업지시서에 따라 공종별 기성 검사 완료 시 기성금을, 사업 완료 및 준공 검수 완료 후 준공금을 지급하며, 선급금은 지급하지 않음

마. 계약상대자는 사업 완료 후 1년 이상 무상 유지보수를 하여야 하며, 사업 완료일부터 1년간 하자보수를 담보하는 하자보수보증증권(계약금액의 100분의 10 이상)을 제출하여야 함

바. 검수, 대금 청구, 지체상금 및 하자담보책임 등 본 공고에 정하지 않은 사항은 발주기관 계약일반조건, 과업지시서 및 관련 규정에 따름

사. 계약상대자는 계약과 관련하여 취득한 모든 정보를 발주기관의 승인 없이 누설하여서는 아니 되며, 이를 위반한 경우 민·형사상의 책임을 짐

10. 기타사항

가. 입찰참가자는 입찰 전에 본 공고문, 붙임 과업지시서·제안요청서, 일반입찰유의서, 계약일반조건 등 제반 서류를 반드시 열람·숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하거나 임의로 해석하여 발생하는 불이익은 입찰참가자에게 있음

나. 과업 내용에 대한 질의는 질의 접수 마감까지 E-mail(ihlee84@dongyang.ac.kr)로만 접수하며, 발송 후 수신 여부를 확인하여야 함. 질의에 대한 답변은 E-mail로 회신하며 제안요청서와 동일한 효력을 가짐

다. 발주기관은 제안 내용 확인을 위하여 추가 자료를 요청하거나 현지 실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

라. 입찰 참가를 위한 서류 및 제안서의 작성·발급·제출, 현장 확인, 방문, 교통 및 주차 등에 소요되는 모든 비용은 입찰참가자가 부담하며, 낙찰 여부와 관계없이 발주기관에 이를 청구할 수 없음

마. 발주기관의 계획 변경으로 본 공고 및 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이의를 제기할 수 없음

바. 본 공고 및 계약문서에 명시되지 않은 사항이나 해석상 이견이 있는 경우에는 관계 법령에 반하지 않는 범위에서 국가계약법령, 기획재정부 계약예규 및 발주기관의 관련 규정에 따르며, 구체적인 해석과 적용은 발주기관의 결정에 따른다.

11. 입찰 관련 문의 : 총무팀(02-2610-1993)

위 와 같 이 공 고 함.

2026년 11월 12일

동양미래대학교 총장

입 찰 참 가 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="3">신
청
인</td><td>상호 또는
법인명</td><td></td><td>사 업 자
등 록 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td>법인등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰
개요</td><td>입찰 공고
(지명)번호</td><td>나라장터 공고번호</td><td>입 찰 일 자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>입찰
보증금</td><td>보 증 금
납 부</td><td colspan="3">○ 보증금율 : 10 %
○ 보증금액 : 일금 원정. (₩)
○ 보증금 납부 방법 : 이행(입찰)보증보험증권</td></tr>
<tr><td>대리인및
사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

○ 성 명 :
○ 생년월일 :
○ 관 계 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
<table><tr><td>원 인 감</td><td>사용인감</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

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 총장

일반 입찰 유의서

1. 이 유의서는 동양미래대학교 및 그 산학협력단(이하 "본 대학"이라 한다)이 발주하는 공사·물품·용역 계약에 공통으로 적용한다. 정하지 아니한 사항은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 "국가계약법"이라 한다) 등 관계 법령 및 본 대학 규정을 준용하고, 입찰공고에 달리 정한 사항이 있으면 그에 따른다.
2. **계약은 낙찰일로부터 5일 이내에 체결**한다. 단, 계약 당사자 간에 객관적인 지연 사유가 있는 경우는 그 기간을 연장할 수 있다.
3. 낙찰자가 특별한 사유 없이 상기 2항을 위반할 경우 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 본 대학에 귀속된다.
4. 본 계약의 **물품 납품(사업완료)기한은 계약서에 별도**로 정하고, 특별한 사유로 인하여 납품기한이 지체될 경우 낙찰자는 사전에 납품(계약)연기원을 제출하여, 본 대학 총장의 승인을 받아야 한다.
5. 입찰은 **반드시 총금액(부가가치세 포함)**으로 하고, 입찰서의 금액 표시는 한글 또는 한자로 기재하며, 기재 사항을 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 사용인감으로 날인하여야 한다.
6. 낙찰은 예정가격 이하로 공고문에 명시된 방법을 따른다.
7. 계약보증금은 규정에 의하여 계약 시 낙찰 금액의 10%를 계약이행보증보험증권으로 납부하여야 한다. (보증기간은 납품기한일 이후 60일 이상) ※ 공사・용역의 경우 100분의 15이상
8. 계약업체는 납품(사업)완료 시 계약금액의 10%에 해당되는 하자이행보증보험증권을 제출하여야 한다.
9. **하자책임보증기간은 계약서에 별도로 표시하며**, 이 기간 중 제품의 결함으로 품질이나 성능에 하자가 있을 시에는 지체 없이 대학의 요구에 따라 조치하여야 한다.
10. 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.
11. 물품의 검수 및 대금의 지불은 모든 품목이 납품(사업 완료)된 이후로 한다. 단, 계약서에 별도의 조건이 명시되어있는 경우는 예외로 한다.
12. 납품 대금의 결제 방법은 통상적으로 검수 후 1개월 이내로 한다.
13. **입찰등록 시 본 입찰 건에 해당하는 견적서를 제출**하여야 한다. 부득이한 경우에는 정해진 시간까지 이메일(kwaks@dongyang.ac.kr) 또는 팩스(02-2688-5494)로 송부하여야 한다.
14. **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 삭제한다.
15. 위 각항의 해석에 이의가 있을 때에는 본 대학 총장의 판단에 따른다.
16. 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. **(계약문서)** 계약서는 본 대학 소정양식에 의하여 작성하며, 필요한 사항은 본 대학에서 정한다. 계약서·입찰공고문·규격서(과업지시서)·산출내역서 및 이 조건은 계약문서로서 상호 보완의 효력을 가진다.
2. **(계약보증금)** 계약체결 전까지 본 대학 소정양식의 납부서에 따라 물품계약은 계약금액의100분의 10 이상, 공사·용역계약은100분의15 이상을 납부한다. 계약금액이 증액된 경우 그에 상응하는 보증금을 추가로 납부하여야 한다.
3. **(하자보수보증금)** 공사계약은 국가계약법 시행령 제62조 및 같은 법 시행규칙 제72조를 준용하고, 물품·용역계약은 계약금액의100분의10으로 한다. 하자담보책임기간은 계약서에서 정한다.
4. **(보증금의 납부 및 귀속)** 보증금은 현금 또는 국가계약법 시행령 제37조제2항에 따른 보증서(보증보험증권, 금융기관의 지급보증서, 공제조합 보증서)로 납부한다. 납부한 보증금은 보증의 목적을 달성하지 못하였을 때 어떠한 사유라도 본 대학에 전액 귀속되며, 이에 대한 이의를 제기하지 못한다.
5. **(지체상금)** 지체상금의 징수는 국가계약법 시행령 제74조 및 같은 법 시행규칙 제75조를 준용하며, 본 대학은 이를 지급할 대가에서 공제할 수 있다.
6. **(감독 및 검사)** 공사·제조 그 밖의 도급계약은 계약서·설계서 등 관계 서류에 따라 본 대학 직원의 감독을 받아야 한다. 계약 이행이 완료된 때에는 본 대학 검수 담당직원의 검사를 받아야 하며, 기성부분 또는 기납부분에 대하여 완성 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.
7. **(대가의 지급)** 본 대학의 부담이 되는 계약은 검사에 합격한 후가 아니면 대가를 지급하지 아니한다. 완성된 물품의 납품계약에는 선금을 지급하지 아니하며, 공사·용역계약의 선금은 선급금 보증서 제출 및 본 대학의 승인을 받은 경우에 한하여 지급할 수 있다. 재산의 매각, 용역의 제공, 대부, 기타 세입의 원인이 되는 계약은 그 대가를 선납하게 한다.
8. **(계약의 해제·해지)** 계약상대자가 다음 각 목에 해당하는 경우 본 대학은 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 계약보증금은 본 대학에 귀속하고, 본 대학은 이를 초과하는 손해의 배상을 청구할 수 있으며, 국가계약법 제27조에 따라 입찰참가자격을 제한할 수 있다.
   가. 정당한 사유 없이 계약이행을 지체하거나 이행할 능력이 없다고 인정되는 경우
   나. 사전 승인 없이 규격·수량 또는 주요 계약조건과 다르게 이행한 경우
   다. 청렴계약 의무를 위반하거나 부정한 방법으로 계약을 체결·이행한 경우
9. **(안전·보건 및 법령준수)** 계약상대자는「산업안전보건법」,「중대재해 처벌 등에 관한 법률」,「폐기물관리법」 등 관계 법령을 준수하고, 교내에서 작업하는 경우 학사일정과 교육환경에 지장이 없도록 하여야 한다. 계약이행 과정에서 발생한 인적·물적 사고의 책임은 계약상대자가 부담한다.
10. **(비밀유지 및 양도 제한)** 계약상대자는 계약이행 과정에서 알게 된 본 대학의 정보를 누설하거나 계약목적 외로 사용할 수 없고, 개인정보를 처리하는 경우「개인정보 보호법」을 준수하며 계약 종료 시 관련 자료를 반납·파기하여야 한다. 또한 본 대학의 사전 서면 승인 없이 계약상 권리·의무를 양도하거나 계약의 주요 부분을 하도급할 수 없다.
11. **(준용 및 분쟁의 해결)** 이 조건에 명시되지 아니한 사항은 국가계약법령 및 본 대학의 관련 규정을 준용하고, 해석에 이견이 있는 경우 본 대학의 해석에 따른다. 분쟁은 상호 협의하여 해결하되, 협의가 이루어지지 아니한 경우 본 대학 소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다. 위 각 항을 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.

   ㅇ 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,

   ㅇ 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,

   ㅇ 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.

   ㅇ 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,

   ㅇ 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,

ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 동양미래대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 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 이의를 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)

동양미래대학교 총장 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)	기 관 명		부 서 명	
	휴대폰번호		성 명	

▢ 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)