

입찰공고문

1. 입찰에 부치는 사항

- 1) 입찰건명: 2026학년도 명지대학교 글로벌 진로탐색 코호트 캠프 진행 용역
- 2) 입찰방법: 제한경쟁입찰(업종, 지역제한)
- 3) 낙찰방법: 예정가격 이하 최저가 낙찰
- 4) 입찰일정

구분	일시	비고
입찰공고	2026.05.19.(화)	- 조달청 나라장터 (http://www.g2b.go.kr) - 스타빌(명지대) 전자조달시스템 (http://www.starbill.co.kr) - 명지대학교 홈페이지 (http://www.mjul.ac.kr)
입찰참가등록	2026.05.26.(화) 09:00~12:00	- 스타빌(명지대) 전자조달시스템 (http://www.starbill.co.kr)
입찰	2026.05.28.(목) 14:00~15:00	

5) 입찰참가자격 및 입찰참가등록 절차

- ① 입찰참가자격: 아래의 조건을 모두 만족하는 업체
 - 국가계약법에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 갖추어 입찰등록을 필한 업체
 - 사업자등록증상 업태로 교육서비스업을 수행하는 업체 중 해외연수를 목적으로 포함하고 있는 업체
 - 사업자등록증상 본점 소재지가 서울, 경인지역인 업체
 - 입찰공고일 현재 회사정리절차 또는 워크아웃 중이거나 법원에 화의 또는 법정관리 중이거나 금융불량 및 세금체납 사실이 없는 업체
 - 명지대학교와 분쟁, 낙찰포기 또는 계약 미이행 사실이 없는 사업자
- ② 입찰참가등록 절차: 2026.05.26.(화) 09:00부터 12:00까지 **반드시 아래의 입찰참가등록서류를 구비하여 제출처에 직접 제출하고, 스타빌(명지대) 전자조달시스템에 “입찰참가등록”을 하여야 함**

【 입찰참가등록서류 】

1. 입찰참가 신청서(명지대학교 소정양식: 붙임 2. 참조) 1부
2. 사업자등록증 사본 1부
3. 법인등기사항전부증명서(미해당시 생략 가능) 1부
4. 사용인감계(미해당시 생략 가능, 업체 별도 서식 활용) 1부
5. 인감증명서 1부
6. 국세 및 지방세 완납 증명원 각 1부
 - 서류 유효기간이 공고일을 포함하여야 하며, 체납된 사실이 없어야 함
7. 입찰보증금: 입찰금액의 5/100(5%)이상에 해당하는 입찰보증보험증권 1부

2. 입찰보증금의 귀속

낙찰자가 낙찰포기 또는 낙찰일로부터 10일 이내 정당한 사유없이 계약을 체결하지 아니하거나 공고사항 위반, 과업지시서를 임의 변경, 충족하지 않은 조건 등 낙찰업체의 귀책사유로 계약 체결이 불가능한 경우 낙찰업체의 입찰보증금은 명지대학교로 귀속됨

3. 입찰 무효

아래의 어느 하나에 해당되는 사업자의 입찰은 무효 처리함

- 1) 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 2) 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰 보증금을 납부하지 아니한 입찰
- 3) 동일 입찰건에 동일인(1인이 수개의 법인의 대표자인 경우 해당 수개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 전자입찰서를 제출한 입찰
- 4) 입찰보증금이 입찰금액의 5% 미만인 입찰
- 5) 입찰에 참가하기 위해 제출된 자료가 허위로 판명된 입찰
- 6) 본 공고사항을 위반한 사업자의 입찰

4. 유의사항 및 문의처

- 1) 현장설명회는 없고, 입찰 전 입찰공고 및 과업지시서의 내용 숙지 등 입찰조건을 반드시 확인하고 입찰에 참가하여야 한다.(과업지시서의 모든 내용을 반드시 충족하여야 함)

- 2) 본 입찰은 인건비, 각종 경비, 부가세 등 모든 제반비용을 포함한 총액입찰로써 아래 사항은 향후 계약 서류에 누락되었다 하더라도 반드시 이행하여야 한다.
- 입찰 전까지 발주처에서 추가로 공지한 내용인 경우
 - 과업지시서에 명시되지 않더라도 발주처에서 목적인 결과를 얻기 위해 공정상 필수적으로 시행하여야 하는 사항인 경우
- ※ 투찰금액은 1인당 금액이 아닌 부가세 등이 포함된 총액으로 입력하되, 세금 계산서는 부가세가 부과되는 항목(업체수수료, 인건비 등)에 대해서만 발행
- 3) 낙찰업체는 낙찰 후 7일 이내 「가~라」의 문서를 발주처에게 제출하여야 하며, 「마~사」의 문서는 참가자 명단 확정 후 제출하여야 함
- 가. 사업수행계획서(해외교육기관 및 산업체 탐방계획서, 세부일정표 등)
 - 나. 낙찰가격에 대한 세부산정 내역서
 - 다. 항공권 확보 증빙문서(예약확인서)
 - 라. 숙박 예약 증빙문서(호텔 예약확인서)
 - 마. 버스 등 현지차량 관련 문서(임차계약서, 예약확인서, 차량 등록증, 보험가입서 등)
 - 바. 현지 학생관리를 위한 직원의 자격 입증 서류 및 출입국증명서 원본
 - 사. 이번 캠프(연수) 프로그램과 관련된 각종 보험가입증서
- 4) 계약업체는 우리 대학교의 사전 동의없이 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 하도급을 주는 것을 금지한다.
- 5) 계약보증금: 계약금액의 10/100이상에 해당하는 계약보증보험증권 제출
- 6) 계약업체는 인지세법 제3조에 따른 갑의 인지세를 부담하여야 한다.
- 7) 대금지급은 용역 수행 완료 후 이상이 없을 경우 대금청구일로부터 14일 이내 지급 하되, 선금지급이 필요한 경우 계약금액의 50%를 초과하지 않는 범위 내에서 선금을 지급할 수 있다.(선금사용계획서, 선금보증보험증권 등 관련 서류 제출 조건)
- 8) 입찰참가자는 부정서류 및 기타 부적절한 행위로 인해 야기되는 민형사상의 책임을 감수하여야 한다.
- 9) 본 입찰과 관련하여 입찰공고문 및 과업지시서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 국가계약법(시행령 및 시행규칙 포함) 등 관계법령 및 제반규정을 준용하며, 해석상의 이의가 발생하는 경우 명지대학교의 해석에 따른다.
- 10) 문의처
- 과업부분: 인문학학생지원팀 권혁민 팀장(02-300-1520, hyokmin@mju.ac.kr)
 - 입찰부분: 구매관재팀 장재준 팀장(031-330-6055, iluyyu@mju.ac.kr)

- 문의시간: 평일 09:00~16:30(점심시간 12:00~13:00 제외)
- 전화를 받지 아니할 경우 반드시 이메일로 문의
(사전에 문의하지 않음에 따른 불이익은 업체책임임)

- 붙임 1. 과업지시서 1부.
2. 입찰참가신청서 1부. 끝.

위와 같이 공고 함.

2026. 5. 19.

명 지 대 학 교 총 장