

**업무용 차량 장기대여(렌트) 입찰 공고(변경)**

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : 업무용 차량 장기 대여(렌트)
- 나. 공고일자 : 2020.11.19.
- 다. 예정가격 : ₩89,214,000원/부가세 포함
- 라. 인도장소 : 본교, 지정장소

2. 입찰방법 및 일정

가. 입찰방법

- 1) 예정 가격 이하 최저가 응찰업체 낙찰(부가세 포함 전체 금액)
- 2) 입찰 참가 자격 조건에 위배되는 경우 차등위 업체 선정

나. 입찰일정

- 1) 등록마감 : '20. 12. 2.(수) 16:00

[직접제출, 우편접수(도착분에 한함.), 시간엄수]

- 2) 개찰일 : '20. 12. 2.(수) 17:00

다. 입찰등록 및 개찰장소 : 평택시 장안윗길 56 국제대학교 컨벤션센터 2층 201호  
평택시어린이급식관리지원센터

3. 입찰 참가 자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 12조 및 동 법률 시행규칙 제 14조에 의한 요건을 갖춘 자

나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 76조에 의한 부정당사업자에 해당되지 않는 자

다. 「여객자동차운수사업법」 제28조 규정에 의거 **자동차대여사업자**로 등록된 업체로서 입찰공고일 현재 자동차대여사업의 등록기준을 충족하는 업체

라. 본사 소재지가 **수도권**(서울, 경기, 인천)인 업체

\* 소재지 기준일은 입찰공고일의 전일로 하며 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 당해 자격을 계속 유지해야함

\* 법인등기사항 증명서 상 본사 소재지를 말함, 개인사업자의 경우에는 사업자등록증 상 소재지를 말함

**※ 본 입찰은 하도급을 불허함**

#### 4. 입찰 등록서류

- 가. 입찰참가 신청서(본교 양식) : 1부
- 나. 개인정보 수집·이용 동의서 : 1부
- 다. 청렴계약 이행각서(본교 양식) : 1부
- 라. 사업자 등록증 및 법인등기부등본 : 각 1부
- 마. 입찰(이행)보증보험증권 또는 공제조합 보증서(입찰금액의 5%이상) : 1부
  - 1) 피보험자 : 국제대학교 산학협력단 125-82-07157
  - 2) 제 출 일 : 계약 체결 후 일주일 이내
  - 2) 보증기간 시작일 : 입찰등록서류 마감일 이전
  - 3) 보증기간 만료일 : 입찰등록서류 마감일 다음날부터 30일 이후
- 바. 인감증명서 및 사용인감계(사용인감 사용시) : 각 1부
- 사. 국세 및 지방세 완납 증명서 : 각 1부
- 아. 위임장 및 입찰참가자의 재직증명서(위임한 경우에 한함) : 1부
- 자. 확약서 : 1부
- 차. 입찰서 : 1부
  - 1) 밀봉하여 인감날인 후 제안서와 별도로 제출
  - 2) 부가세 포함하여 총액 작성, **세부 견적서 반드시 첨부**

#### 5. 입찰보증금 및 귀속

- 가. 사학기관재무회계규칙 제38조 및 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 2항과 제38조의 규정에 의함.

#### 6. 입찰무효

- 가. 국가를 당사자로하는 계약에관한법률 시행령 제39조 제3항 동 시행규칙 제44조 규정에 의함.
- 나. 본 대학에 입찰등록 구비서류를 제출하지 않은 업체.

#### 7. 유의사항

- 가. 입찰참가자는 공고문, 사양서 등 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 미숙지로 인해 책임은 입찰 참가자에게 귀속됨.
- 나. 본 공고의 제출서류는 마감시간 전까지 제출하여야 하며, 방문접수 또는 우편접수로 제출. 우편 접수 시 반드시 유선으로 접수 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 인한 누락사고에 대하여는 신청자 책임임.
- 다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.
- 라. 낙찰자로 선정된 자는 계약체결에 필요한 구비서류를 계약 체결 전 제출해야 하며, 낙찰자로 선정된 날로부터 5일 이내에 계약을 체결하고 이행하여야

합니다. 계약체결에 응하지 않거나 허위서류를 제출한 자에 대하여는 낙찰자격을 박탈하며, 부정당업자로 향후 본교 입찰 참가자격이 제한될 수 있습니다. 이런 경우 낙찰자격은 차순위자 순으로 갖게 됩니다. (동일한 금액의 입찰자가 2인 이상인 경우에는, 추첨을 통해 낙찰자를 결정함)

마. 공고문 및 사양서에 언급되지 아니한 사항은 우리대학 내부 규정 등에 의하며, 입찰 참가자는 관계된 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가해야 합니다.

바. 기타 사항은 아래 문의처로 문의바랍니다.

- 입찰관련 : 평택시어린이급식관리지원센터 (☎031-612-9486)

2020년 11월 19일

국제대학교 산학협력단장



## 개인정보 수집·이용·제공 동의서(입찰참가용)

국제대학교 산학협력단장 귀하

귀사와의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

### 1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등</li> </ul>
수집·이용할 항목	<p>[필수적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인(법인)식별정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처</li> </ul> </li> </ul> <p>[선택적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부서직위 및 학력 및 경력사항 등</li> </ul> </li> </ul>
보유·이용기간	<p>위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료 시까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보유기간 : 5년</li> <li>- 보유근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준 적용</li> </ul>
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	<p>위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 입찰 진행 시 불이익을 받을 수 있습니다.</p>
수집·이용 동의 여부	<p>귀사가 이와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> <li>▪ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> </ul>
고유식별정보 동의 여부	<p>귀사가 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별번호를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고유식별번호 : 주민등록번호 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</li> </ul>

\* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

2020년 월 일

■ 입찰자

상 호 또는 명 칭 :

전화번호 :

주 소 :

대 표 자 성 명 :

(인)

주민(법인)등록번호 :



[붙임 3]

## 사 용 인 감 계

사 용 인 감

증 명 인 감

위의 사용인감을 귀 기관과의 입찰 또는 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며 본 인감을 고의 또는 과실로 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 사용인감계를 제출합니다.

붙임 인감증명서 1부. 끝.

20   년   월   일

상호(법인)명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인) \*증명인감날인

사업자(법인)등록번호 :

**국제대학교 산학협력단장 귀하**

## 위 임 장

<b>대표자</b>	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	
<b>대리인</b>	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	Mobile) E-mail)
<p>귀 대학의 입찰에 상기인을 업체의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20   년   월   일</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 : (인)</p> <p><b>국제대학교 산학협력단장 귀하</b></p> <p>※ 지참서류 : 대리인 사원증                  ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함                  ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

## 재 직 증 명 서

성 명		생년월일(6자리)	
소 속		부서 / 직위	
주 소			
재직기간			
<p style="text-align: center;">위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20   년   월   일</p> <p style="text-align: right;">상호명 : 주 소 : 대표자 : (인)</p> <p><b>국제대학교 산학협력단장 귀하</b></p>			



## 확 약 서

### 입찰건명 : 업무용 차량 장기 대여(렌트)

위 사업을 위해 입찰에 참여한 당 업체는 귀 기관의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행 상의 제반 결정에 이의를 제기하지 않고 응낙할 것과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 확인합니다. 만약 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

20 년 월 일

상호(법인)명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자(법인)등록번호 :

국제대학교 산학협력단장 귀하

## 입찰서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

<b>입찰내용</b>	<b>공 고 번 호</b>	국제대학교 산학협력단 제2020-1호	<b>입찰일자</b>	2020년 11월 일
	<b>입찰건명</b>	업무용 차량 장기 대여(렌트)		
	<b>금 액 (총액 기준)</b>	일금 (₩	원정(부가세 포함)	)
	<b>납 품 일</b>	2021. 1. 4.		
<b>입찰자</b>	<b>상호(법인명)</b>		<b>법인등록번호</b>	
	<b>주 소</b>		<b>사업자등록번호</b>	
	<b>대 표 자</b>		<b>전 화 번 호</b>	

본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 공사 [ (물품구매(제조·용역) ] 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사 [ (물품구매(제조·용역) ] 계약조건 및 현장설명사항 등에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)을 완성(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 산출내역서(물품 상세 견적서) 1부.

20 년 월 일

입찰자(대표자) : (인)

### 국제대학교 산학협력단장 귀하

- \* 대리인이 작성할 경우에도 반드시 입찰자란에 대표자 성명 기재 후 인감 날인
- \* 입찰금액은 한글로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자로 병기.

[참고]

## 입찰서 봉투 작성(예시)

< 앞 면 >

입찰건명 : \_\_\_\_\_ 입찰

입찰일자 : 20 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

입찰자 : \_\_\_\_\_ 업체명(또는 법인명) \_\_\_\_\_ 대표자 \_\_\_\_\_ 인

< 뒷 면 >

인 ..... 인 ..... 인

- ※ 봉투는 편지봉투 사이즈 규격으로 제출 바랍니다.
- ※ 입찰서 내용이 보이지 않도록 접어서 봉투에 날인 바랍니다.