

# 장비 구매 일반경쟁 입찰 제출 서식 및 유의사항

[입찰 2021-02]

2021년 04월



**제 1조(목적)** 본 입찰 유의사항은 순천향대학교 산학협력단에 대한 일반 경쟁입찰에 참가하는자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제 2조(입찰품목)** - 공고내용 참조(\* 세부사항 규격서 참조)

**제 3조(입찰참가 자격)** - 입찰공고 사항 및 사양서 참조

**제 4조(입찰참가 신청)** 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 명시한 등록기간 내에 다음 각호의 서류를 우리대학 산학협력단 산단경영지원팀에 직접 제출하여야 한다.

**제 5조(입찰일정)**

접수일자	사양서 검토 및 통지	입찰일시	입찰장소
2021.05.03.(월) 11:00까지	2021.04.26.(월)~ 2021.05.03.(월) 17:00이내	2021.05.04.(화) 14:00	본교 앙뜨레프레너관 5F 회의실 (E506)

**제 6조(입찰보증금)** ① **입찰(추정)금액 5/100 이상의 이행(입찰)보증보험증권을 입찰 접수 마감 전까지 제출하여야 한다.(\* 현금 납부 불가)**

② 입찰참가 품목에 대한 입찰금액 총액이 이행(입찰)보증보험증권에 제시된 입찰보증금(100% 환산금액)을 초과할 수 없으며, **입찰서 작성 시 해당금액(입찰보증금\*20)을 초과할 경우 해당 입찰서는 무효처리한다.**

③ 낙찰자가 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때는 당해 입찰보증금을 우리 산학협력단에 귀속한다.

**제 7조(입찰)** ① 입찰참가 신청을 한 업체 중 우리 산학협력단에서 입찰참가 승낙을 받은 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰 대리인은 그 회사 소속 직원에 한하여 대리인으로 위임할 수 있다.

③ 입찰서에 사용하는 인감은 입찰참가 신청 시 제출한 인감증명서상의 인감과 동일하거나, 사용인감계상의 사용인감과 동일하여야 한다.

**제 8조(입찰서의 작성)** ① 입찰서는 산학협력단에서 지급하는 소정의 서식에 의하여 당일 현장에서 작성하여 제출한다.

② 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

③ **입찰서의 금액 표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 아라비아숫자를 병행하여 기재하여야 한다. 이 경우 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아숫자와 차이가 있을 때는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.**

④ **내자 입찰가격은 부가가치세 및 설치비를 포함한 총액가격으로 입찰서에 기재하여야 한다.**

**제 9조(입찰서의 제출)** ① 입찰서는 인감 날인 후 봉인하여 입찰 당일 입찰 장소에서 제출하여야 한다.

② 입찰서는 봉인하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

③ 일단 제출한 입찰서는 취소, 철회, 교환 또는 변경할 수 없다.

④ 입찰서 금액은 부가세 및 설치에 따른 제반 비용 일체가 포함되어야 함.

**제10조(입찰의 무효)** 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제44조의 입찰 무효 사유에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

**제11조(낙찰자의 결정)** ① 유효한 입찰자 중 우리 산학협력단에서 정하는 예정가격 이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다.

② 제1항의 경우 동일한 최저금액의 입찰자가 2인 이상일 때에는 재입찰을 통하여 낙찰자를 결정한다.

③ 예정가격 초과로 유찰될 경우 회수에 제한 없이 재입찰을 실시한다.

④ 입찰에서 예정가격 이하의 최저 낙찰자가 없을 경우 재공고 입찰을 실시하되 재공고 입찰을 실시한 후에도 낙찰자가 없을 경우 최저가 응찰 업체 순으로 협상에 의한 계약을 체결할 수 있다.

(단, 국가계약법 시행령 제27조에 의거 기획재정부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 입찰자가 1인 뿐인 경우 재공고입찰 없이 수의계약을 할 수 있다.)

**제12조(관계사항의 숙지)** 입찰에 참가하고자 하는 자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 등의 입찰 관련법령 및 입찰유 의서, 계약일반조건 및 특수조건 등 기타 필요한 모든 사항(입찰공고문 포함)에 관하여 입찰서 제출 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

**제13조(접수 시 주의사항)** ① 산학협력단에서 제시한 규격은 절대규격이며, 입찰참가 업체는 반드시 접수 전 규격 및 기타 유의사항을 면밀하게 검토하여 문의하여야 하며, 접수 이후 이의를 제기할 경우 공정한 입찰을 방해하는 것으로 간주하여 입찰 참가권한을 박탈할 수 있으며, 해당 업체는 이의를 제기할 수 없다.

② 이의가 없을 경우 모든 사항에 대하여 승낙된 사항으로 간주하여 입찰에 응한 것으로 파악한다.

경우에 따라 접수 이후 대학에서 미비 서류 또는 검토에 따른 추가서류요청에 따라 입찰전까지 제출할 경우 대학 측에서 판단하여 입찰 권한을 부여하며, 입찰참가 업체에서는 이의를 제기할 수 없다.

**제14조(입찰의 연기)** 본 산학협력단에서 필요한 경우에 입찰일시를 연기할 수 있다. 이때에는 그 사유와 연기일시를 입찰자에게 통지하여야 한다.

**제15조(계약의 체결)** ① 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 본 산학협력단 소정의 서식에 의하여 계약을 체결하여야 한다.

② 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때는 본 산학협력단으로부터 당해 낙찰 취소 조치를 받게 되며 입찰보증금은 우리 산학협력단에 귀속시킨다.

③ 계약 시 계약 보증금은 계약금액의 10%로 계약보증보험 증권으로 제출하여야 한다.

④ 계약 후 납기 내 납품하지 않을시 물품대금의 0.075%를 지체일수만큼 지체상환금을 납부하여야 한다.

**제16조(유지보수 기간)** 무상 A/S 기간은 검수 일로부터 규격서에 표시된 연수로 하며, 별도 표시가 없는 경우 무상 1년으로 한다.

**제17조(계약의 성립)** 계약은 우리 산학협력단과 계약상대자가 계약서를 작성 날인함으로써 확정된다.

**제18조(대금 지급조건)** 물품 검수 후 30일 이내에 지급한다.

**제19조(기타사항)** 입찰공고 조건 및 입찰 유 의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 우리 산학협력단에서 정하는 바에 따른다.