입 찰 유 의 서

제1조 (목적) 이 유의서는 서울여자대학교(이하 “발주기관” 이라 한다)가 행하는 계약 및 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 본 대학교 계약에 관한 규정, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙, 특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 특례규정(이하 각 “본 대학규정”, “시행령”, “시행규칙”, “특례규정” 이라 한다) 및 회계예규에 정하는 바에 의한다.

제3조 (입찰참가신청) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 기재된 입찰참가신청마감일까지 발주기관이 공고한 방법에 의하여 신청하여야 한다.

제4조 (입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 서류(이하 “입찰에 관한서류” 라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 제안요청서
5. 기타 참고사항을 기재한 서류

제5조 (관계법령등의 숙지) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 본 대학 규정, 시행령 등의 입찰관련 법령 및 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

②입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제6조 (입찰보증금) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청 마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 시행령 제37조 제2항에 규정된 보증서 등으로 발주 기관에 납부하여야 한다.

②낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 본 대학 교비에 귀속한다.

③보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일 이후까지로 한다.

제7조 (입찰참가) ①입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

②입찰참가신청서 제출시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.

③시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제8조 (입찰서의 작성) ①입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액을 표기하여야 한다.

②입찰서에 사용하는 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하

같다)은 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 하여야 한다.
③입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인 하여야 한다.
④입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.
⑤입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아 숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아 숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한문으로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다. 다만, 전산서식에 의한 입찰의 경우에는 지정된 표기방법으로 기재하여야 한다.

제9조 (입찰서의 제출 등) ①우편에 의한 입찰서류 제출이 언급된 때에는, 입찰공고시 별도의 사항이 기재되어 있지 않은 경우, 입찰서 제출마감일까지 발주기관에 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 발주기관은 책임을 지지 아니한다.
②입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰상황에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 발주기관이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제10조 (경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제11조 (입찰의 무효) 다음 각호 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.
1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰.
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰.
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰.
4. 입찰서가 소정일시까지 소정장소에 도착하지 아니하고 한 입찰.
5. 입찰서의 입찰금액등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰.
6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계 담당자의 공무집행을 방해한 자의 입찰.
7. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로써 계약담당자가 이를 인정한 입찰.

제12조 (입찰의 연기) ①발주기관은 다음 각호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.
1. 제5조 제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우.
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못한 경우.

제13조 (재입찰 및 재공고입찰) ①계약담당자는 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰자 또는 입찰회수의 제한을 받지 아니한다.
②입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

제14조 (가격경쟁에 의한 낙찰자의 결정) ①제12조 각호의 1에 해당되는 사유가 없는 자로서 시행령 제42조 등에서 정한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
②계약담당자는 개찰된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다. 다만, 시행령 제42조 제1항 단서의 규정에 의하여 계

약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 등 낙찰자 결정에 장시간이 소요되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
③전자입찰의 경우 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 전자입찰 동가입찰 낙찰자 자동 프로그램을 사용하여 낙찰자를 결정한다.

제15조 (계약의 체결) ①낙찰자는 발주기관으로부터 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고 그 낙찰금액에 대한 산출 내역서를 착수신고서 제출시까지 계약담당자에게 제출하여야 한다.
②제1항의 규정에 의하여 발주기관과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령의 규정에 의하여 필요한 관계서류를 계약담당자에게 제출하여야 한다.
③계약담당자는 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제16조 (계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 발주기관의 장과 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다) 함으로써 확정된다.

제17조 (부정당업자의 입찰참가자격제한) 입찰자 또는 낙찰자가 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 일정기간동안의 발주기관으로부터 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다. 지방자치단체 또는 정부투자기관에서 부정당업자로 제재 받은 사실이 있는 자에 대하여는 시행령 제76조 제9항에 정한바에 따른다.

제18조 (비밀유지의 의무) 입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제19조 (기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 발주기관에서 정하는 바에 의한다.