

용역 입찰 유의서

제 1 조 (목적) 이 유의서는 대한건설협회, 대한전문건설협회, 대한기계설비건설협회(이하, '발주자'라 한다)가 행하는 '건설공사 통합실적관리시스템 구축 용역'에 대한 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (입찰참가신청) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가 신청서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각호의 서류를 발주자 중 대한건설협회에 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서 1부
2. 법인등기부등본 또는 주민등록등본 1부
3. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
4. 사업자등록증사본 1부
5. 인장 및 위임장 1부
6. 기타 공고로 요구하는 서류

제 3 조 (입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 다음 각호의 서류를 열람 또는 교부받을 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가신청서(소정양식)
2. 용역수행 내용 (제안요청서)
3. 입찰유의서

제 4 조 (관계법령 등의 숙지) 입찰에 참가하고자 하는 자는 제3조의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

제 5 조 (입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 '입찰보증금 납부

확약서'를 입찰서와 함께 제출하여야 한다.

② 입찰보증금은 현금 또는 보증보험주식회사에서 발행하는 이행(계약)보증보험증권으로 발주자에게 납부 또는 제출한다.

③ 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 발주자에게 귀속한다.

제 6 조 (입찰참가) ① 현장설명에 참여하고 입찰참가신청을 한 자가 아니면 참가할 수 없다. 단, 컨소시엄의 대표사가 현장설명에 참여한 경우에는 해당 컨소시엄에 소속된 모든 업체가 현장설명에 참여한 것으로 본다.

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

③ 입찰공고에서 정한 입찰참가자격을 충족한 업체만 입찰에 참가할 수 있다.

제 7 조 (컨소시엄 구성을 통한 입찰참가 허용) ① 컨소시엄 구성을 통해 본 용역에 참가하고자 하는 경우, 입찰공고에서 정한 참가자격을 갖춘 3개사 이내의 업체로 구성하여야 한다.

② 컨소시엄을 구성한 경우, 입찰서에는 대표사를 명시하여야 한다.

제 8 조 (입찰서의 작성) ① 입찰서는 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

② 입찰서에 사용하는 인감은 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 하여야 한다.

③ 입찰서의 기재사항 중 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

④ 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가신청서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

⑤ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아 숫자

를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제 9 조 (입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

② 우편에 의한 입찰서는 불허한다.

③ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 발주자가 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제 10 조 (경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 11 조 (입찰의 무효) 다음 각호에 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. 동일사항에 대하여 동일인이 2통이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 발주자의 정당한 입찰집행을 방해한 자의 입찰
7. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우도 포함한다)
8. 입찰서에 기재한 중요부분에 오차가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 발주자의 계약 담당 집행자가 이를 인정한 입찰

제 12 조 (재입찰 및 재입찰공고) ① 발주자는 집행자는 경쟁입찰에서 2인이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 1회에 한하여 다시 입찰에 부칠 수 있다.

② 재입찰에도 불구하고 유효한 입찰이 성립하지 않은 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제 13 조 (낙찰자 결정) ① 유효한 입찰자 중 예정가격 이하로 입찰한 자를 대상으로 제안서 등을 제출받아 평가한 후 85점 이상을 획득한 자와 협상 절차를 통해 발주자에 가장 유리하다고 인정되는 자를 낙찰자로 한다.

② 제안서에는 입찰가격 산출근거, 계약 이행의 계획, 사후관리 등에 관한 내용이 포함되어야 한다.

③ 협상 시에는 구축완료 이후 시스템 운영에 관한 사항을 포함하여 발주자와 제안서 제출자가 성실히 협의에 임한다.

제 14 조 (계약의 체결) 제안서 제출자는 소정서식에 의한 구비서류 및 낙찰금액의 용역산출내역을 표시하는 제안서 또는 내역서(이하 “물품산출내역서”라 한다)를 낙찰 후 3일 이내까지 발주자에게 제출하고 계약을 체결하여야 한다.

제 15 조 (계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 발주자와 낙찰자가 기명·날인함으로써 확정된다.

제 16 조 (비밀의 유지) 입찰자는 발주자로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.