

- 제안서(증빙서류포함)는 「협상에 의한 계약체결기준」, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」에 따라 반드시 입찰자(공동수급체 경우 대표자)가 제출하여야 합니다.

다. (★필독)주의사항

- **기술제안서와 가격입찰서의 전자제출이 모두 완료되지 않으면 입찰 무효처리 됩니다.**
- 입찰서 정상제출 여부는 입찰>입찰진행>"나의투찰내역"(가격입찰서)과, 입찰>입찰내역>"제안서/공모안 제출내역"(제안서) 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.
- 제안서 제출 마감일시에 임박하여 제안서를 제출할 경우 시스템 부하 등으로 제안서 제출이 원활하지 않을 수 있으니, 가급적 제안서 제출 마감일 전일까지 제안서 및 가격입찰서를 제출 완료하시기 바랍니다.

라. 사후판정 : 계약담당자는 제출서류(입찰보증금, 입찰참가자격 포함)에 대한 적정성(적합) 여부를 개찰 이후에도 판정할 수 있습니다.

※ 나라장터에서 입찰서 제출하는 방법

- 대상 : 제안서(정량/정성), 발표자료, 기타서류 등 입찰공고에서 요구하는 제출서류 일체
- 방법 : 입찰>입찰진행/참가 화면의 투찰버튼 클릭 후 "입찰서류제출현황" 팝업의 "제안서 제출바로가기" 링크버튼을 통해 파일 첨부 후 제출
- 파일첨부 영역에서 파일추가 버튼을 통해 해당 파일 선택 후 문서구분을 지정하여 처리
- 제안서 필수제출문서(파일첨부영역 상단에 제공) 중 1개라도 첨부되지 않을 경우 임시저장, 최종제출 불가
- **해당 서류의 최종 제출이 완료되어야 "가격입찰서" 제출 가능함**

※ 나라장터 제안서 제출결과 확인 방법

- 차세대 나라장터 **상단메뉴 입찰>입찰진행>제안서/공모안제출내역** 화면으로 진입하여 제안서 제출 여부 확인(목차/평가조건표를 요구하는 경우 해당 화면을 통해 조건표 작성 및 제출)

※ 기타 유의사항

- 나라장터를 통해 제출한 제안서는 임시저장 시점에서 해당 파일이 암호화되므로 다운로드 및 원본과의 대조 확인이 불가능 합니다.
- **제안서는 제안서 파일 업로드(파일 추가) 전에 파일의 정상여부를 반드시 확인**하여 주시기 바라며, 파일의 **정상여부 미확인**으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 단, 최종제출 전(작성 중 또는 임시저장 상태)에서는 첨부파일을 교체하여 등록할 수 있습니다.
- 제출하는 제안서류 일체는 **PDF 파일 형식으로 제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없습니다.**
- 제안서 제출 시 계약담당자의 제안 관련 문의를 위하여 제안 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다. (안내문자 발송 및 긴급연락을 위해 연락처는 가급적 휴대폰 번호로 입력)
- 제안서(전자파일)가 마감일시까지 국가종합전자조달시스템(나라장터) 서버에 수신되지 않은 경우와 첨부 파일에 하자가 있어 내용을 확인할 수 없는 경우에는 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출 시 입찰 무효처리 됩니다. 단, 평가 참고자료(제안요약서, 발표자료 등)를 제출하지 않은 경우에는 제안서와 제안서에 포함된 서류로만으로 평가합니다.

6. 입찰보증금 및 입찰무효

가. 입찰보증금 납부 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 근거, **입찰금액의 백분의 5이상으로 납부**, 입찰보증서 접수마감 일시까지 입찰보증서를 제출하여야 합니다.

나. 납부면제 : 「국가계약법」 제9조 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 경우(동령 제37조 제3