입 찰 공 고

1. 입찰에 부치는 사항

공고번호	입찰건명	물품 설명회 일시 및 장소	규격검토서 제출	규격합격통보	입찰등록	입찰일시
총무 제26-228호	워크스테이션 구매	생략	2026. 9. 16.(수) 10:00까지 기계공학과	2026. 9. 16.(수) 16:00까지 총무팀	2026. 9. 17(목) 13:30까지 총무팀	2026. 9. 17(목) 14:00까지 총무팀

* 문의사항: 물품규격 및 규격검토서 제출(062-230-7049) / 입찰 및 계약(062-230-6313)

2. 예산금액: 금66,880,000원 (부가세 포함)

3. 입찰등록 장소: 조선대학교 총무관리처 총무팀(본관 1층)

4. 입찰방법: 2단계 일반경쟁입찰[규격서 입찰(검토)에 합격한 자에 한하여 가격입찰]

5. 입찰참가자격

가. 「국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령」 제12조에 의한 자격을 갖추고, 제76조에 의한 부정당업자가 아니어야 하며 본교 물품구매규정 제12조에 의한 유자격 업체

나. 입찰공고 조건에 부합하고, 소정의 기일 내 등록을 필한 자

다. 본 대학교 규격검토에 합격한 자[입찰에 참여하고자 하는 자는 구매입찰 유의서(2단계경쟁) 제2조에 따름]

6. 규격검토 및 서류제출기한

가. 제출서류

1) 규격 검토 신청서

2) 규격비교표

3) 카탈로그(또는 물품 사진 및 설명)

- **규격과 상이할 경우 필수제출**

나. 접수처

※ 문의전화: 062-230-7049

※ 메일주소: **ydjeong@chosun.ac.kr**

다. 규격검토 결과통보: 유선(전화 또는 FAX)으로 통보함

라. ***공고규격은 기준규격이며 동등이상 제품이면 규격 심사 합격 후 가격입찰 참여 가능함***

마. **접수방법: 메일 접수**

7. 입찰보증금의 납부 및 귀속

가. 입찰금액의 **100분의 10 이상**에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 입찰등록 마감일시까지 제출하여야 함

나. 입찰당일 (예비)낙찰자로 결정된 자가 계약을 체결하지 않으면 입찰보증금은 본교에 귀속되오니 입찰등록 시 신중을 기하여 등록하시고, 부주의로 입찰보증금이 본교에 귀속되지 않도록 유념하여 주시기 바람

다. 접수방법: 직접 제출, 등기 접수, 메일 접수 택 1

8. 입찰의 무효: 본교 구매입찰유의서(2단계 경쟁) 제12조에 의함

9. 입찰 등록서류

가. 입찰참가신청서(본교 소정양식) 1부.

나. 법인등기부등본(해당자에 한함) 1부.

다. 사업자등록증명원(관할 세무서장 발행) 1부.

라. 인감증명서 1부 및 인감도장.

마. 사용인감계(해당자에 한함) 1부.
(입찰등록 시 인감 또는 사용인감 지참)

바. 입찰이행보증보험증권 1부.

사. 개인정보수집이용 동의서(본교 소정양식) 1부.

아. 청렴계약이행서약서(본교 소정양식) 1부.

자. 위임장, 재직증명서(대리인 참석 시) 1부.

차. 신분증(본인확인용이므로 사본 제출 불필요).

*** 등록서류 중 '가, 마, 사, 아'의 양식은 공고문 하단에 첨부**

* '사'에서 동의한 항목 외의 개인정보는 미기재 혹은 삭제 후 제출

10. 낙찰자 결정

가. 예정가격 이하의 유효한 입찰로 최저가 입찰자를 낙찰자(예비낙찰자)로 결정함

나. 낙찰자(예비낙찰자)는 입찰 당일, 입찰 장소(공개된 장소)에서 결정하여 발표하며 별도 낙찰자에 대한 통지를 생략

11. 하자담보책임기간 및 하자보증

가. 하자담보책임기간은 **검수완료일 또는 그 이후로부터 1년**으로 한다.

나. 하자보증금(하자이행보증보험)은 계약금액의 **100분의 5 이상**에 해당하는 금액으로 하며 하자이행보증보험증권을 본교에 제출하여야 한다.

다. 하자담보책임기간 동안은 무상 A/S를 제공한다.

12. 기타사항

가. 입찰공고 → 규격검토서 제출 → 규격 심사 및 합격 여부 통보 → 가격입찰 → 낙찰자 선정 → 계약 체결

나. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 소정의 서류를 갖추어 계약을 체결하여야 함

다. 입찰에 참가하고자 하는 자는 본교에서 정한 입찰 공고 조건, 입찰품목명세서(규격서 등), 구매입찰유의서, 구매계약 일반조건, 기타 주의사항 등 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음

라. 공고문 및 규격서 등에 기록되지 않은 사항 또는 불명확하다고 생각되는 점에 대하여는 규격 검토서 제출 전 반드시 **수요부서에 확인** 바람

마. 입찰보증보험증권 발급 관련 **사업자등록번호** 안내
: **408-82-00516**

바. 당해 입찰에 입찰등록을 한 후 정당한 사유 없이 응찰하지 않을 경우 입찰일로부터 1년간 본교의 입찰에 참가자격을 제한할 수 있으니 유의하시기 바람

사. 기타 입찰 및 계약에 관한 사항은 총무팀(062-230-6313), 규격과 관련한 사항은 (062-230-7049)로 문의 바람

2026. 9. 11.

조 선 대 학 교 총 장

입찰 품목 규격서

순번	물품명	수량	비고
1	워크스테이션	3set	규격서 참조

구매입찰 유의서(2단계경쟁)

제1조(목적) 이 유의서는 조선대학교가 행하는 물품의 구매·제조 및 기타 계약에 대한 입찰에서 해당 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의해야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(규격입찰: 규격검토 및 판정) ① **입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 규격검토에 필요한 서류를 규격검토일시까지 제출하여야 한다(입찰공고문 참조).**
② 물품설명 시 안내규격은 구입 물품의 기준규격으로 치수, 외형, 성능, 기능적인 면에서 한치의 오차없이 안내규격과 동일하여야 하는 것이 아니라, 제품을 만드는 회사 제품의 특성에 따른 성능의 증감을 인정하고 **본교에서 사용하기에 지장이 없고** 본교에서 사용하는 기존 제품과 호환가능하며 성능면에서 동등 이상의 제품으로 판단되는 등 제품의 종합적인 면을 고려하여 합격여부를 판정한다.
③ 규격검토제출상사는 본 대학교의 판정에 이의를 제기할 수 없다.
④ 수요부서의 규격검토에 합격한 업체에 한하여 가격입찰(제3조 이하 적용)에 참가할 수 있다.

제3조(입찰장소) 조선대학교 총무관리처 총무팀 입찰실(본관 북쪽 1층)

제4조(입찰참가자격) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 자격을 갖추어야 한다.
1. 본교 물품구매규정 제12조에 의한 유자격자
2. 입찰공고조건에 부합하고, 소정의 기일 내에 입찰등록을 필한 자
3. 기타 입찰 공고문에 기재되어있는 자격

제4조의2(입찰참가자격의 판단기준일) ① 입찰자는 입찰 참가 신청 마감일(본교의 입찰등록 마감일시) 이후 입찰서 제출 마감일까지 해당 입찰참가자격을 계속 유지하여야 하며 낙찰자는 계약체결일까지 계속 유지하여야 한다.
② 제1항에도 불구하고 시행령 제21조제1항제6호 및 시행규칙 제24조에 따라 지역제한경쟁입찰을 부치는 경우 그 주된 영업소의 소재지 기준일은 입찰공고일 전일로 하며 계약체결일까지 계속 유지하여야 한다.
③ 입찰 전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인 등기사항증명서를 기준으로 한다)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제5조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자(제2조 규격입찰에 합격한 상사)는 입찰참가신청마감일(본교의 입찰등록 마감일시)까지 다음 각호의 서류를 본교에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.
1. 입찰참가신청서(본교 소정양식) 1부
2. 사업자등록증명원(관할세무서장 발행) 1부
3. 인감증명서 1부
4. 사용인감계(해당자에 한함) 1부
5. 법인등기부등본(해당자에 한함) 1부
6. 입찰이행보증보험증권 1부
7. 개인정보수집이용 동의서(본교 소정양식) 1부
8. 청렴계약이행서약서(본교 소정양식) 1부
9. 위임장, 재직증명서 및 대리인 신분증(대리인 참석시) 각 1부
10. **기타 입찰공고문에 기재되어 있는 서류**

② 제4조제1항 각호의 자격을 증명하는 서류 및 제5조제1항 입찰참가를 위한 각호의 서류를 제출할 때는 원본을 제출하거나 사본에 *"원본과 같음(원본대조필)"*을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제6조(관계사항 숙지) 입찰에 참가하고자 하는 자는 본교에서 정한 입찰공고조건, 입찰품목명세서, 규격서, 과업설명서, 산출내역서, 입찰유의서, 계약일반조건, 기타 주의사항 등 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

제7조(입찰보증금 및 입찰보증금의 처리) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 **100분의 10 이상**에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 입찰등록 마감일시까지 제출하여야 한다.
② 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호를 충족하여야 한다.
1. 보증기간의 초일: 입찰등록일 이전일 것

2. 보증기간의 만료일: 입찰서 제출마감일 다음날로부터 30일 이후일 것

③ 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않으면 입찰보증금은 본교에 귀속한다.

제8조(입찰) ① 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.
② 입찰참가신청서 제출 시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각 전까지 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.
③ 제2항에 의한 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우에는 해당 법인의 임·직원에 한하며, 해당 법인은 위임장과 대리인의 재직증명서를 본교에 제출하여야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임·직원인 자는 1개 법인의 대리인만 입찰에 참가할 수 있다.
④ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항에 의한 대리인이 될 수 없다.
⑤ 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가신청 시 제출한 인감으로 한다.

제9조(입찰서의 작성) ① 입찰자는 입찰서(본교 소정양식)에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.
② 입찰자는 입찰서에 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인하여야 한다.
③ 입찰자는 입찰서의 기재사항 중 삭제 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
④ 입찰자는 입찰서를 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하며 입찰금액은 원화로 표기하여야 한다. 다만 아라비아숫자로 병기할 수 있으며, 이 경우에 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다.

제10조(입찰금액 및 제비용) 입찰자가 제출한 입찰금액은 본 건과 관련된 모든 제반비용(부가가치세 등)이 포함된 금액으로 낙찰자가 부담하며, 별도의 명시가 없는 한 추가금액을 본교에 청구할 수 없다.

제11조(입찰서의 제출) ① 입찰자는 입찰서를 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.
② 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰서의 변경의사를 표시한 것으로 계약담당공무원이 이를 인정하는 경우에는 변경이 가능하며, 이 때 금액은 변경할 수 없다.
③ 최초 공고(1차 공고)의 유찰로 인하여 재공고 입찰을 실시하는 경우에 최초 공고에서 규격입찰(1단계)에 합격한 업체는 재공고 시 별도의 규격 입찰서(규격검토신청서)를 제출하지 않아도 가격입찰(2단계)에 참가할 수 있다. 다만, 재공고로 진행되는 입찰에 있어 최초 공고에 제출했던 규격입찰서(규격검토신청서)와 다른 규격의 물품을 납품하고자 할 경우에는 규격입찰서(규격검토신청서)를 다시 제출하여야 한다.

제12조(입찰의 무효) 다음 각 호에 해당하는 입찰은 무효로 한다.
① 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
② 입찰서가 소정일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰
③ 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
④ 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
⑤ 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
⑥ 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 공무집행을 방해한 자의 입찰
⑦ 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우 포함)
⑧ 본교의 예상치 못한 사정(예산 삭감, 설계변경 등)으로 낙찰자 선언을 취소하는 경우는 입찰의 무효로 본다.

제13조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제14조(견품의 제출) ① 입찰자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이때에는, 견품

의 품명, 입찰자의 주소, 성명(또는 상호) 및 입찰공고번호 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.
② 본교는 견품을 반환하지 않음을 원칙으로 하나 낙찰자 선정 후 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환할 수 있으며. 이 때 견품을 반환받고자 하는 자는 낙찰자 선정(입찰마감일) 후 7일 이내에 요구하여야 한다. 이 경우에 발주기관의 책임없는 사유로 인하여 발생된 견품의 멸실, 훼손에 대해서는 발주기관은 책임을 지지 아니하며, 반환에 따른 경비는 낙찰자 또는 입찰자의 부담으로 한다.

제15조(입찰의 연기) ① 본교는 다음 각호의 경우 입찰공고에 기재된 입찰서 제출마감일을 연기할 수 있다.
1. 본교의 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우
② 제1항에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 본교 홈페이지 입찰공고 게시판에 공고하여야 한다.

제16조(낙찰자의 결정) ① 낙찰자는 제12조 각호에 해당되는 사유가 없는 자로서 본교 예정가격 이하의 유효한 입찰 중 최저가 입찰자를 낙찰자로 한다.
② 제1항의 낙찰자라 함은 최종 낙찰을 확정하기 전까지는 낙찰예비선언에 해당하는 낙찰자이며 낙찰예비선언 후 미처 발견되지 않은 무효 등의 사유가 추후 발견되었을 때는 당해 낙찰을 무효로 할 수 있다.
③ 제2항에 의하여 예비낙찰자의 낙찰이 무효가 될 경우 본교는 재공고입찰을 하거나 당해 입찰의 차상위자를 낙찰자로 결정할 수 있다.
④ 제1항의 규정에 의하여 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인 이상 있을 때는 가격입찰서를 다시 제출하게 하여 최저가 업체를 낙찰자로 선정한다.
⑤ 제1차 입찰에 낙찰자가 결정되지 않을 경우 재입찰(가격입찰서 재제출)을 실시할 수 있다.
⑥ 본교는 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정할 수 있다.

제17조(재입찰 및 재공고입찰과 수의계약) ① 본교는 경쟁입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우에는 최초 입찰에서의 참가유무 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.
② 본교는 제1항에 의한 재입찰 또는 재공고 입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타조건을 변경할 수 없다.
③ 재공고입찰에 부하였으나 1개 업체만 규격검토에 합격한 경우 또는 재공고입찰에 부하였으나 재공고 규격검토서 제출일시까지 1차 공고에 합격한 상사 이외에 규격검토의뢰상사가 없을 경우, 재공고 가격 입찰서 제출마감일 이후에 수의계약을 할 수 있다.

제18조(계약의 체결) ① 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 소정의 서류를 갖추어 계약을 체결하여야 한다.
② 제1항에 의하여 본교와 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령 및 본교가 요구하는 서류를 제출하여야 한다.
② 본교는 낙찰자가 정당한 이유없이 제1항에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제19조(계약의 성립) 본교와 낙찰자가 계약서에 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함)함으로써 계약은 확정된다.

제20조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 입찰자 또는 낙찰자가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 해당하는 경우에는 입찰마감일로부터 1년간 본교에서 시행한 모든 입찰(전자 견적 공고 시스템 포함)에 대하여 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

제21조(비밀유지 의무) 입찰자는 본교에서 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 해당 입찰 이외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제22조(기타사항) 입찰공고조건 및 해당 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 본교에서 정하는 바에 의한다.

물품구매(제조) 계약일반조건

제1조(총칙) 본교와 계약상대자는 물품구매계약서에 기재한 물품의 구매계약에 관하여 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

제2조(계약문서) 계약문서는 계약서(갑지), 입찰품목명세서, 규격서, 구매입찰유의서, 물품구매 계약일반조건, 산출내역서 등으로 구성한다. 다만, 입찰등록 시 승낙한 입찰품목명세서, 규격서, 구매입찰유의서, 구매계약일반조건 등의 문서는 계약서에 따로 첨부하지 않더라도 계약문서의 효력을 갖는다.

제3조(계약기간) 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 다만, 계약만료 전에 본교와 계약상대자의 상호 합의에 의하여 계약을 연장을 결정할 수 있다.

제4조(계약보증금 및 계약보증금의 처리) ① 계약상대자는 본교에 계약금액의 **100분의 10 이상**에 해당하는 계약이행보증보험증권을 계약체결일까지 제출하여야 한다.
② 계약상대자는 이 조건에 따라 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 계약이행보증금을 추가로 납부해야 한다. 다만, 계약이행보증증권을 제출한 경우로서 계약금액의 증액이 있는 경우에는 증가된 계약금액에 상응하는 보증증권으로 변경하여 제출해야 한다.
③ 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 계약보증금은 본교에 귀속한다.
④ 제17조에 의하여 계약이 해제 또는 해지될 때 “을”이 납부한 계약보증금은 본교에 귀속한다.

제5조(수량변경) 본교는 필요에 따라 계약된 물품의 수량을 100분의 10 범위 내에서 변경할 수 있다. 다만, 본교가 해당 물품의 수급상황 등을 고려하여 부득이하다고 판단하는 경우 계약상대자의 동의를 얻어 100분의 10 범위를 초과하여 계약수량을 변경할 수 있다.

제5조의2(규격변경) 본교는 필요에 따라 계약된 물품의 규격을 변경할 수 있다. 다만, 이 경우 계약상대자의 동의를 얻어야 한다.

제6조(계약이행상의 감독) ① 본교는 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 물품의 제조를 위하여 사용하는 재료 및 기타 제조공정에 대하여 감독할 수 있으며 계약상대자에 대하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.
② 계약상대자는 본교의 감독업무수행에 협력하여야 하며, 본교는 감독업무를 수행함에 있어서 계약상대자의 업무를 부당하게 방해하여서는 아니된다.

제7조(계약금액의 조정) 계약금액은 수량변경으로 인한 경우 및 제조물의 설계변경으로 인한 경우에 한하며, 물가(시장가격) 변동 등의 사유로 계약금액을 조정할 수 없다.

제8조(납품) ① 계약상대자는 계약서에 정한 납품기일까지 해당물품(검사에 필요한 서류 등을 포함)을 본교가 지정한 장소에 납품하여야 한다.
② 물품의 용기는 본교의 소유로 하고 스티로폼, 박스, 포장지와 같은 포장류는 계약상대자가 계약물품을 납품한 후 수거해가는 것을 원칙으로 한다.
③ 제1항에 의하여 납품된 물품을 검사·수령하기까지 발주기관의 책임없는 사유로 인하여 발생된 물품의 망실·파손·훼손 등은 계약상대자의 부담으로 한다.
④ 본교의 필요에 따라 분할납품을 요구하거나, 계약상 분할납품이 허용된 경우를 제외하고는 분할납품을 할 수 없다.

제8조의2(납품완료) 제8조에 의하여 납품된 물품은 **본교의 검사(검수)에 합격함으로써 납품완료된 것으로** 보며, 납품된 물품(성과물)의 소유권은 납품완료와 동시에 본교에 귀속된다.

제9조(사용 및 취급주의서) ① 계약상대자는 사용 및 취급상의 주의가 필요하다고 생각될 때에는 그 물품의 사용, 보관, 수리 등의 요령과 주의사항을 명

기한 주의서를 본교에 제출하여야 한다.

제10조(검사) ① 본교는 계약상대자가 납품하는 물품을 검사하여야 하며, 검사에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담한다.
② 본교는 제1항의 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 할 수 있다.
③ 제1항에 따른 검사에 합격하지 못하여 계약이행기간이 연장될 때에는 본교는 제15조에 의한 지체상금을 부과한다.
④ 계약상대자는 제1항에 의한 검사에 협력하여야 한다.

제11조(특허권 등의 사용) 계약상대자는 해당 계약의 이행에 제3자의 권리의 대상으로 되어있는 특허권 등을 사용할 때에는 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다.

제12조(보증) ① 계약상대자는 검사와는 별도로 본교의 인수 후 1년간 납품한 물품의 규격과 품질이 계약내용과 동일함을 보증하여야 한다.
② 본교는 납품 후 1년 이내에 납품한 물품의 규격과 품질이 계약내용과 상이함을 발견한 때에는 그 사실을 계약상대자에게 통지하고 해당물품의 대체납품 또는 해당 물품대금을 반환하도록 청구할 수 있다.
③ 계약상대자는 제2항의 통지를 받으면 조속히 해당 물품을 계약조건에 따라 대체납품 하여야 한다. 이 경우에 모든 대체물품가격과 이에 따르는 경비는 계약상대자의 부담으로 한다.
④ 제3항의 대체물품에 대하여는 제1항을 적용한다.

제13조(하자보증기간 및 하자보증금) ① 하자보증기간은 ***검사 완료일* 또는 그 이후로부터 1년**
② 계약상대자는 계약 물품의 하자를 보증하기 위하여 계약금액의 **100분의 5 이상**에 해당하는 금액의 이행(하자)보증보험증권을 본교에 제출하여야 한다.
③ 하자담보책임기간 동안은 무상 A/S를 제공한다.
④ 계약상대자가 하자담보책임기간 중 하자보수 요구를 받았으나 이에 불응한 경우 당해 하자보증금은 본교에 귀속한다.

제14조(대가의 지급) ① 계약상대자는 계약이행을 완료한 후 제10조에 의한 검사에 합격한 때에는 본교가 요청하는 서류를 계약상대자가 완비하여 소정절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있다.
② 제8조제4항에 따라 분할납품이 허용된 경우를 제외하고는 ***분할납품에 대하여는 대가를 지급할 수 없다.***
③ 천재·지변 등 불가항력의 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 본교는 대가의 지급을 연장할 수 있다.
④ 본교는 제1항의 청구를 받은 후에 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 해당 청구서를 반송할 수 있다.

제15조(지체상금) ① 계약상대자는 계약서에서 정한 납품기한 내에 물품을 납품하지 아니한 때에는 본교 물품구매규정 제31조 제1항에 따라 지체상금을 산출하여 계약상대자에게 지급할 물품대금에서 공제 징수하거나 계약상대자가 본교에 현금으로 납부하여야 한다.
② 본교는 제16조제1항의 어느 하나에 해당되어 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

제16조(계약기간의 연장) ① 계약상대자는 각 호의 어느 하나의 사유가 계약기간 내에 발생한 경우에는 계약기간 종료 전에 지체없이 본교에 서면으로 계약기간의 연장신청을 하여야 한다.
1. **천재·지변 등 불가항력의 사유에 의한 경우**
2. 계약상대자의 책임 없이 납품이 지연된 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
가. **발주기관의** 물품제작을 위한 설계도서 **승인이 계획된 일정보다 지연된 경우**(단, 관련서류의 누락 또는 지연을 포함한 계약상대자의 잘못을 보완하는 기간은 제외한다.)
나. 계약상대자가 본교의 시험·검사를 위해 필요한 준비를 완료하였으나 **본교의 책임으로 시험·검사가 지연된 경우**

다. **설계도서 승인 후 본교의 요구에 의한 설계변경**으로 인하여 제작기간이 지연된 경우

라. **본교의 책임으로 제조의 착수가 지연**되었거나 **중단**되었을 경우

제17조(해제 및 해지) ① 본교는 계약상대자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 계약서상의 납품기한(또는 연장된 납품기한) 내에 계약상대자가 계약된 규격 등과 같은 물품납품을 거부하거나 완료하지 못한 때
2. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 납품기일 내에 납품할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 경우
3. 제15조제1항에 의한 지체상금이 제4조에 의한 해당 계약의 계약보증금상당액에 달한 경우
4. 계약의 수행 중 뇌물수수 또는 정상적인 계약관리를 방해하는 불법·부정행위가 있는 경우
5. 입찰에 관한 서류 등을 허위 또는 부정한 방법으로 제출하여 계약이 체결된 경우
6. 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
7. 계약상대자가 납품한 물품이 검사에 합격하지 못했을 때
8. 제조사 공급 증명원 및 제조사 기술지원확약서를 제출하지 못할 때

② 본교는 제1항에 의하여 계약을 해제 또는 해지할 때에는 그 사실을 해당 계약상대자에게 통지하여야 한다. 이 때, 기납부분 검사를 필한 물품을 기납부분으로서 인수한 경우에도 제14조제2항에 따라 대가를 지급하지 아니한다.

③ 계약상대자는 계약상 기한 내에 해당물품을 납품할 수 없다고 인정될 때에는 지체없이 본교에 공식적인 문서로써 통지하여야 한다.

18조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 계약상대자가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 해당하는 경우에는 입찰일로부터 1년간 본교에서 시행한 모든 입찰(전자 견적 공고 시스템 포함)에 대하여 입찰참가자격이 제한될 수 있다.

제19조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등) 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 본교와 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 이와 관련한 자세한 사항은 계약예규 「용역계약일반조건」제35조의2, 제35조의3 및 제35조의4를 준용한다.

제20조(세금 및 제비용) 계약체결로 인하여 발생되는 세금 및 납품에 따른 제반비용(설치비용 포함)은 계약상대자의 부담으로 한다.

제21조(채권양도금지) 계약상대자는 본교의 동의없이 납품대금에 대한 채권을 제3자에게 양도할 수 없다.

제22조(기타) ① 계약에 대한 해석에 이의가 있을 때에는 본교의 해석에 의하며, 명시되지 않은 사항은 일반 상관습에 의한다.

② 물품계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 협의가 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 「중재법」에 의한 중재에 의하여 해결하며, 계약에 관련된 소송의 관할 법원은 광주지방법원으로 한다.

④ 계약상대자는 분쟁처리절차 수행기간 중 물품계약의 수행을 중지하여서는 아니된다.

⑤ 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 본교와 계약상대자가 기명날인하고 각 1부씩 보관한다.

규격 검토 신청서

- 공고번호: 총무 제2 - 호
- 입찰건명: 구매
- 회 사 명:
- 회사전화: ( ) - ( ) - ( )
  FAX: ( ) - ( ) - ( )
- 담 당 자: , 직위: , H.P: - -

- 첨부서류: ①규격비교표 ②카탈로그(또는 물품 사진 및 설명) 등

위와 같이 규격검토를 신청합니다.

202 년 월 일

대 표 자 (인)

입찰 전 규격검토 결과

규격검토자	**소속**	
	성명	(인)
규격검토 의견 (최종 종합판정 ***사유를 구체적으로 기술***하십시오.)		
최 종 판 정 (해당 항목에 ∨**표시**)		합 격( ) / 불합격( )

규격 비교표

공고번호: 총무 제2 - 호

품 명:

순번	입찰공고규격	응찰상사규격	수량
1		* 각 품목별로 상세히 작성할 것 (낙찰자로 선정 시 납품할 모델명 기입)	

입 찰 참 가 신 청 서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호		입 찰 일 자	년 월 일
	입 찰 건 명			
입찰보증금	납 부	*보증금율: % *보 증 액: 일금 원정(₩ 원) *보증금 납부방법:		
	납 부 면 제 및 지 급 확 약	*사유: *본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 대학교에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인위임	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. (해당란을 작성하였더라도 위임장 및 재직증명서는 별도로 제출하여야 함.) 성 명 : 생년월일 :			

본인은 위의 번호로 공고한 귀 대학교의 일반(제한, 지명) 경쟁입찰에 참가하고자 귀 대학교에서 정한 공사(물품구매, 기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고, 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임 공고에서 정한 서류 각 1부. 끝.

대 표 자 (인)

(법인인감 또는 사용인감 날인)

청렴계약이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조선대학교가 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 사전협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 조선대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

나. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조선대학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고

다. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해한 행위를 한 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 청구한 손해배상액(입찰자의 경우 입찰금액의 100분의 5, 계약상대자의 경우 100분의 10의 금액)을 부과토록 하는데 일절 이의를 제기하지 않겠으며

라. 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우「독점규제및공정거래에관한법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 일절 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며

나. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정의 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 위 사항이 발생한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 조선대학교 조치와 관련하여 당사가 조선대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

202 . . .

서 약 자 00회사 대표 000 (인)

조선대학교 총장 귀하

개인정보(고유식별정보) 수집·이용 동의서

조선대학교 총무팀에서는 정보주체와 계약 체결·이행을 위해 입찰참가자(대표 또는 대리인)의 개인정보 및 고유식별정보를 아래와 같이 수집 · 이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.
본 동의를 거부하시는 경우에는 조선대학교 총무팀에서 진행하는 입찰에 참가하실 수 없음을 알려드립니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의(관련 근거: 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
대표자의 성명, 생년월일	대표자의 입찰참가자격 및 계약체결 시 참가자격에 관한 확인 절차	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지
입찰 등록 대리인의 성명, 생년월일, 연락처	대리인을 통한 입찰등록 또는 계약체결의 경우 정당한 대리권 부여 확인 절차	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지
연락처, 이메일 주소	입찰 또는 계약에 관한 사항 통보 (이메일, 휴대전화 문자메시지, 유선 통보)	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지

○ 대표자의 입찰참가자격에 관한 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의(대표자 입찰 참가 시)

□ 동의함 □ 동의하지 않음 □ 해당사항 없음

*** 입찰 대리인을 지정한 경우, 해당사항 없음으로 처리**

○ 입찰 대리인을 지정한 경우 대리권 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의(대리인 입찰 참가 시)

□ 동의함 □ 동의하지 않음 □ 해당사항 없음

*** 대표자가 입찰 등록을 하는 경우, 해당사항 없음으로 처리**

○ 대표자의 개인정보 일부가 제출서류에 포함되어 있는 경우 개인정보 수집 및 이용 동의

□ 동의함 □ 동의하지 않음 □ 해당사항 없음

*** 동의하지 않거나 해당사항 없음으로 처리 시, 입찰 참가 불가**

▶ 위 관련근거에 의거 『개인정보(고유식별정보)의 수집·이용 동의서』 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 본인(대표 및 대리인)의 개인정보(고유식별정보)를 위와 같이 수집·이용하는데 동의합니다.

202 년 월 일

입찰등록자 생년월일: 년 월 일

대표자: (인 또는 서명) / 입찰등록자: (인 또는 서명)

사 용 인 감 계

인 감 도 장

사 용 인 감 도 장

귀교의 입찰(총무 제2 - 호, 구매)에 사용할 인감을
위와 같이 신고합니다.

202 . . .

상호명:

사업자
등록번호:

주 소:

대 표: (원인감)

조선대학교 총장 귀하