용역 입찰유의서

제 1 조(목적) 이 유의서는 “동두천드림파워주식회사” (이하 “당사” 라고 한다)가 행하는 용역에 대한 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 입찰유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 당사 계약규정 및 용역계약일반조건 (이하 “일반조건”)에 정하는 바에 의한다.

제 3 조(입찰참가신청) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 당사에 제출하여 입찰 참가신청을 하여야 한다. 단, 전자입찰의 경우 상세내용은 공고에 의한다.

① 입찰참가신청서(당사 소정양식) 1통
② 용역실적 증명서(당사 소정양식) 1통
③ 법인 인감증명서 1통(개인사업자의 경우 개인인감 증명서)
④ 사용인감계 1통(사용인감 사용시 : 당사 소정양식)
⑤ 법인등기부등본 1부(개인사업자의 경우, 아래 사업자등록증 사본 1부로 대체)
⑥ 사업자등록증 사본(원본대조필) 1통
⑦ 입찰보증금 지급각서(당사 소정양식) 1통
⑧ 국세 및 지방세 완납증명서 각 1통
⑨ 대리인 참석의 경우 위임장(인감도장 날인) 및 재직증명서 각 1통(신분증 지참)
⑩ 입찰등록자(대리인) 신분증(당사 소정양식) 1통
⑪ 청렴계약 이행각서(당사 소정양식) 1통

※ 구비서류 중 사본 제출시에는 인감으로 원본대조필 날인

제 4 조(입찰참가자격의 판단기준일)

① 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰참가신청서류의 접수마감일(이하 “입찰참가등록마감일”이라 한다)로 하며, 입찰참가자는 입찰참가등록마감일 이후 입찰서제출 마감일까지 당해 입찰참가자격을 계속 유지하여야 한다.

② 지역제한경쟁입찰을 부치는 경우 그 주된 영업소의 소재지 기준일은 입찰공고일 전일로 하며 계약체결일까지 계속 유지하여야 한다.

③ 입찰참가자격제한을 받은 경우에는 입찰참가등록마감일 전일까지 입찰참가자격제한기간이 만료되어야 입찰에 참가할 수 있다.

④ 입찰전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인등기부등본을 기준으로 한다)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제 5 조(입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 열람할 수 있으며 경우에 따라서는 사전에 교부 받을 수 있다.

① 입찰공고문
② 입찰서
③ 용역계약서
④ 용역계약일반조건
⑤ 용역계약특수조건
⑥ 과업내용서
⑦ 기타 참고사항을 기재한 서류

제 6 조(관계규정 등의 숙지)

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 당사의 대금지급 기준, 입찰관련 규정 및 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

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

제 7 조(입찰보증금)

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일까지 입찰예정금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금 또는 보증보험증권등으로 제출하여야 한다. 단, 경우에 따라서는 지급보증각서로 대체할 수 있다.

② 보증보험증권등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출 마감일 이전부터 입찰서 제출 마감일 30일 이후까지 이어야 한다.

③ 낙찰자가 제 15조에 반하여 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 당사에 귀속하며, 지급보증각서를 제출한 경우에는 입찰보증금에 상당하는 금액을 현금으로 납부하여야 한다.

④ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.

제 8 조(입찰참가)

① 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다. 단, 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우 당해 법인의 임 · 직원에 한하며, 임 · 직원에 대한 확인은 재직증명서에 의한다.

제 9 조(입찰서의 작성)

① 입찰서는 당사 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 부가가치세를 포함한 입찰금액 총액을 표기하여야 한다.

② 입찰자는 입찰서에 기명날인함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)으로 날인 하여야 한다. 단, 대리인일 경우 대표자의 성명과 대리인의 성명을 같이 기재하고 신고한 인감으로 날인하여야 한다.

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

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

⑤ 입찰서의 금액표시는 한글로 기재하여야 하며, 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다. 다만, 전산서식이나 온라인 입찰의 경우 별도 지정된 표기방법으로 기재한다.

제 10 조(입찰서의 제출)

① 입찰서는 1인 1통만을 제출하여야 한다. 다만 우편입찰서는 봉함하여 한다.

② 입찰서는 입찰일 현장에서 제출 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 우편입찰일 경우 마감일 전일 17시까지 당사에 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 당사는 책임을 지지 아니한다.

③ 발주자는 제2항의 규정에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 당해 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환 · 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 당사가 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제 11 조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 12 조(입찰의 무효) 다음의 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

① 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰하지 않고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 입찰참가신청서의 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰

② 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰

③ 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 경우

④ 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계직원의 공무집행을 방해한 자의 입찰

⑤ 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)

⑥ 입찰서에 기재된 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당직원이 인정한 입찰

⑦ 제10조의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰

⑧ 공동계약의 공동수급체구성원이 동일 입찰건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 참여한 입찰, 입찰등록시 공동수급표준협정서를 제출하지 아니한 입찰 및 공동수급체의 구성원이 5인을 초과하거나 구성원별 계약참여 최소지분율이 10%미만으로 공동수급체를 구성하여 한 입찰

제 13 조(입찰의 연기) 당사는 다음 각호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

① 입찰공고의 입찰설명서 등 입찰관련 문서의 오기로 인해 유발될 수 있는 사항이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우

② 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못할 경우

제 14 조(재입찰 및 재공고입찰)

① 당사는 경쟁입찰에 있어서 2인이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰자 또는 입찰회수에 제한을 받지 아니한다.

② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제 15 조(낙찰자의 결정)

① 제12조 각 호의 1에 해당되는 사유가 없는 자로서 당사가 정한 낙찰자결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

② 계약담당직원은 제1항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 당해 입찰자의 입찰서, 법인등기부등본(본사, 대표자 및 상호 등 변경여부 확인), 공동수급표준협정서 등 관계서류를 검토하여 당해 낙찰예정자의 입찰이 제12조에 따른 무효입찰에 해당되는지의 여부를 확인하여야 한다.

③ 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 이행능력 심사결과 최고 점수인 자를 낙찰자로 결정하되, 이행능력 심사결과도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.

④ 제2항의 경우 입찰자중 출석하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원으로 하여금 추첨을 대신하게 할 수 있다.

⑤ 계약담당직원은 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인이상 유효한 입찰이 성립되어 있을 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정한다.

제 16 조(계약의 체결)

① 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 그 낙찰금액에 대한 산출내역서를 착수 신고서 제출시까지 제출하여야 한다.

② 당사는 낙찰자가 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의하여 당사와 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령에 의하여 필요로 하는 서류를 계약담당직원에게 제출하여야 한다.

제 17 조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 당사와 낙찰자가 기명·날인함으로써 확정된다. 단, 외국인에 대하여는 서명으로 할 수 있다.

제 18 조(용역의 착수)

① 당사는 당사의 불가피한 사정에 따라 계약서에 명시된 착수일자를 변경할 수 있으며 착수일의 변경에 상응하는 기간만큼 준공일은 변경이 된다.

② 계약상대자는 용역 착수시, 용역감독부서에 착수계와 공정표 및 기타 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제 19 조(계약보증금) 낙찰자는 계약체결일까지 총 계약금액(VAT포함)의 10%에

해당하는 계약이행보증금을 현금, 유가증권 또는 보증보험증권 등으로 납부하여야 한다.

제 20 조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 1월 이상 2년 이하의 기간동안 입찰참가자격 제한 조치를 받게 된다.

① 계약을 이행함에 있어서 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
② 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
③ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
④ 경쟁입찰에 있어서 입찰참가자격에 관한 서류 기타 계약에 관한 서류를 위조 또는 변조한 자
⑤ 고의로 무효의 입찰을 한 자
⑥ 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 회계연도 중 3회 이상 입찰에 참가하지 아니한 자
⑦ 입찰참가를 방해하였거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
⑧ 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자

제 21 조(비밀유지의 의무) 입찰에 참가하고자 하는 자 및 입찰자는 당사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용할 수 없다.

제 22 조(기타사항) 입찰참가조건 및 이 입찰유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 당사에서 정하는 바에 의한다.