[별표 2] 국제물품구매입찰유의서 <개정 2025.02.25.>

국제물품구매입찰유의서

제1조 (목적) 이 유의서는 한국국제협력단(이하 "KOICA"이라 한다)이 국제조달을 위하여 행하는 물품의 제조·구매 등에 대한 국제입찰 또는 현지입찰에 있어서 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 KOICA 국제조달규정(KOICA International Procurement Regulation) 및 물품구매계약일반조건(이하 "일반조건"이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

제3조 (협력업체등록) ① 국제입찰에 참가하고자 하는 자는 KOICA 지정정보처리장치를 통해 또는 지정정보처리장치에 게시된 협력업체등록양식(영문)에 내용을 기입해 KOICA 본부를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다.
② 현지입찰에 참가하고자 하는 자는 협력업체등록양식에 내용을 기입하여 KOICA 현지사무소를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다. 현지입찰의 경우에는 제13조에 따른 입찰서 제출로 협력업체등록신청을 갈음할 수 있다.

제4조 (입찰참가자격) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰서류가 정하는 바에 따라 자격요건을 충족한 자여야 한다.
② KOICA가 필요하다고 인정하는 경우에는 계약의 종류 및 규모 등에 따라 당해 계약과 같거나 유사한 종류의 계약 실적, 기술인력 및 제조설비 구비 여부, 경영상태 등 필요한 사항에 관하여 경쟁입찰에 참가하는 자에게 요구되는 자격을 정할 수 있다.

제5조 (입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰서류에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 발주기관에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정 서식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 서명의 진위를 확인할 수 있는 서류(내국인인 경우 인감증명서 및 사용인감신고서 각 1통, 외국인의 경우에는 공증인의 공증 또는 영사확인을 받은 서명증명서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류)
4. 기타 입찰공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항 제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)을 날인하거나 또는 서명(서명증명서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류상의 서명)하여 제출하여야 한다.
③ 제1항에 의하여 제출한 제1호 내지 제4호의 각 서류는 오탈자 등 경미한 사항을 제외하고는 수정을 할 수 없다.

④ 입찰참가신청서 제출 시 입찰대리인을 지정한 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다. 입찰참가신청서 제출 후 개찰 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.
⑤ 입찰참가자격 사전심사(이하 “사전심사”라 한다) 등으로 제1항 각호의 서류 중 일부가 입찰참가신청 전에 기 제출된 경우에는 기 제출된 서류로 갈음할 수 있다. 이 경우 기 제출서류로 갈음한다는 내용을 기재한 기 제출서류 목록표를 제출하여야 한다.

제6조 (입찰에 관한 서류) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류(이하 “입찰서류”라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 국제물품구매입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 국제물품구매계약서(소정서식)
6. 물품사양서
7. 계약일반조건
8. 계약특수조건
9. 입찰보증서(소정서식)
10. 기타 참고사항을 기재한 서류

② 발주기관은 제1항의 입찰서류를 교부하는 경우에는 입찰공고 등에서 정한 금액을 입찰보증금으로 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

제7조 (관계법령 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰관련 규정 및 제6조 제1항 각 호의 입찰서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 한다.
② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 따른 입찰서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여 입찰서류에 명시된 입찰서 제출 마감 기한(이하 "입찰서 제출마감일"이라 한다) 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제8조 (사전심사기준) 입찰공고에서 사전심사대상으로 정한 경우에는 공고한 KOICA 사전심사기준에 따른다.

제9조 (입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일(공휴일인 때에는 그 직전 영업일)까지 입찰금액의 100분의 5 이상에 상당하는 입찰보증금을 현금으로 납부하거나 또는 국제적으로 공인된 신용평가회사로부터 싱글A 이상의 신용등급을 받은 은행이나 보험회사 등 금융기관(또는 KOICA가 승인한 금융기관)이 발급한 보증서 제출로 이에 갈음할 수 있다.
② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 낙찰자가 납부한 입찰보증금은 KOICA에 귀속된다.

③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.
④ 제1항의 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일 이후까지로 정하여야 한다.

제10조 (입찰보증금의 면제) ① 입찰보증금 납부면제대상에 해당되는 자는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 따른 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. KOICA와 최근 2년간 계약이행 실적이 있는 등 계약 체결 회피 우려가 낮다고 KOICA가 합리적으로 인정한 자

② 제1항에 의해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하는 자는 KOICA에게 이에 갈음하는 지급확약각서를 제출하여야 한다. KOICA는 본 항의 지급확약각서를 입찰보증금 납부 확약 내용이 명기된 입찰참가신청서 제출로 갈음하도록 승인할 수 있다.

제11조 (입찰참가)

① 다음 각 호에 해당되는 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

1. 입찰참가신청마감일까지 입찰참가신청을 한 자
2. 입찰공고 등 입찰서류에서 협력업체등록을 입찰참가요건으로 정한 경우, 협력업체등록을 한 자

② 입찰자(입찰대리인 포함)는 신분증 및 입찰참가신청서상의 신고인감을 지참하고 입찰에 참가하여야 한다.
③ 대한민국 법령 및 KOICA 내부규정에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 지정할 수 없다.
④ 발주기관의 계약담당직원은 입찰자에게 질서유지에 필요한 명령을 내릴 수 있으며, 이에 불응하는 자에 대하여 퇴장명령 또는 입찰무효 선언을 할 수 있다.

제12조 (입찰서의 작성) ① 입찰서는 입찰서류에 명시된 양식과 작성기준을 준수하여 작성하여야 하며 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.
② 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감을 날인하여야 하며, 서명을 할 때에는 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자가 서명하여야 한다.
③ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명으로 날인 또는 서명을 하여야 한다.

제13조 (입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉함하여 1인 1통만을 제출하여야 한다. 다만, 2단계 경쟁 등의 입찰에서 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시하는 경우, 1인이 기술제안서와 가격제안서를 분리하여 별개의 봉투 2개에 나누어 제출한다.
② 입찰자는 지정된 입찰일시와 장소에서 발주기관 계약담당직원의 요청에 따라 입찰서를 제출하여야 한다. 다만, 입찰공고에 의해 우편입찰이 허용된 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일까지 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 운송 중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 KOICA는 어떠한 책임도 부담하지 아니한다.
④ 제2항 단서에 의하여 우편입찰을 하고자 하는 자는 입찰서를 봉함한 봉투의 겉면에 입찰건명, 입찰일시, 성명(법인인 경우에는 상호 및 대표자 성명), 연락 가능한 전화번호를 기재하여야 한다.
⑤ 제2항 단서에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 발주기관의 계약담당직원은 당해 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.
⑥ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 철회할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주기관의 계약담당직원이 이를 인정하는 경우에는 철회 또는 취소가 가능하며, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에 있어 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자가 없는 경우 또는 일부 경미한 사항의 규격보완을 조건으로 규격적합 판정을 하는 경우에는 규격 또는 기술입찰서를 변경하여 제출하도록 할 수 있다.

제14조 (서류제출마감) 입찰참가자격 등을 증명하는 서류를 포함한 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에서 정한 마감시간 내에 제출하여야 한다.

제15조 (입찰자의 공정한 경쟁의무) ① 입찰자는 사전에 입찰가격을 담합하거나 특정인이 낙찰되도록 협의하는 등의 불공정 행위를 하여서는 아니된다.
② 입찰자가 제1항의 의무를 위반한 경우에는 제18조의 규정에 의한 입찰무효로 하고, KOICA는 관할 정부기관에 불공정행위에 대한 조사 의뢰를 할 수 있다.

제16조 (장기물품제조 등의 입찰) 물품 제조 및 구매에 관한 장기계속계약의 경우에는 입찰시 총물품을 대상으로 하여 입찰하여야 한다.

제17조 (경쟁입찰의 성립) ① 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.
② 발주기관의 계약담당직원은 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부치는 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격 또는 기술입찰의 결과 적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

제18조 (입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 할 수 있다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰

3. 입찰공고 또는 입찰서류에서 요구한 제출서류 등을 지정된 일시 및 장소에 접수하지 아니한 자가 한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인(1인이 수개의 법인의 이해관계자인 경우 해당 수개의 법인을 동일인으로 본다)이 복수의 입찰서를 제출한 입찰 또는 타인을 대리한 입찰
5. 입찰서상의 입찰금액 등 중요한 부분이 누락되었거나 불분명하거나, 정정한 후 정정날인 또는 서명을 누락한 경우
6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해하거나 발주기관의 계약담당직원의 공정한 공무집행을 방해한 자의 입찰
7. 입찰자의 기명날인 또는 서명이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명과 다른 서명으로 날인 또는 서명한 경우도 포함)
8. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주기관의 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
9. 입찰서와 함께 견적서(또는 산출내역서)를 제출해야 하는 입찰에서 입찰서와 함께 견적서(또는 산출내역서)를 제출하지 아니한 입찰, 입찰서상의 금액과 견적서(또는 산출내역서)상의 금액이 일치하지 아니하는 입찰, 견적서상의 규격 등과 입찰 내용이 일치하지 아니하는 입찰, 또는 부적합한 유보조항을 포함한 입찰
10. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금 또는 제9조 제1항에 따라 그에 갈음하는 보증서를 납부 또는 제출하지 아니한 입찰
11. 제12조의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산표기방법과 상이하게 작성 · 기재하여 전산처리가 되지 아니한 입찰

제19조 (견품의 제출) ① 입찰자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나 발주기관이 견품의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이 때에는 견품에 품명, 입찰자의 주소 · 성명(또는 상호) 및 입찰공고 번호 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.
② 낙찰자의 견품은 계약 이행 후, 낙찰자 이외의 입찰자의 견품은 낙찰자 결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 발주기관의 책임 없는 사유로 인하여 발생된 견품의 멸실, 훼손과 반환에 따른 경비 부담에 대하여 발주기관은 책임을 지지 아니한다.

제20조 (입찰의 연기) ① 발주기관은 다음 각 호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제7조 제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우

② 제1항의 규정에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제21조 (입찰취소) ① 낙찰자 선정 통보 이전에 KOICA의 예산사정, 사업계획의 변경 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 당해 입찰을 취소할 수 있다.
② 입찰자는 제1항의 조치에 대하여 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.

제22조 (재입찰 및 재공고입찰) ① 발주기관의 계약담당직원은 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰회수의 제한을 받지 아니한다.
② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.
③ 발주기관의 계약담당직원은 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부친 경우 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 규격적격자가 2인 이상인 때에는 그 규격적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다.
④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 재입찰 또는 재공고입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

제23조 (개찰) ① 개찰은 입찰공고에 명시된 입찰장소에서 지정된 일시에 집행하며, 개찰에 참관하고자 하는 입찰자 또는 그 입찰대리인은 개찰에 참관할 수 있다. 이 경우 발주기관의 계약담당직원은 개찰에 참관하고자 하는 자에게 신분증 및 입찰참가자격을 증명하는 서류의 제시를 요구할 수 있다.
② 개찰 후 발주기관이 접수한 입찰서가 다른 입찰서에 제시된 것보다 비정상적으로 낮은 가격일 경우 발주기관은 그 입찰자의 입찰요건 준수 능력 및 계약조건 준수 능력 등 계약이행능력이 있는지 여부를 확인 · 심사하기 위하여 필요한 사항을 검토할 수 있으며 대상업체는 성실히 이에 응하여야 한다.

제24조 (낙찰자의 결정) ① KOICA 국제조달규정에 의한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
② 제1항에도 불구하고 낙찰예정자는 서면으로 낙찰자 선정통보를 받기 전까지 낙찰자로서의 지위가 인정되지 아니하며, KOICA는 계약체결 이전의 어떠한 경우에도 입찰서의 일부 또는 전부를 인정하거나 거부할 수 있고, 입찰절차 및 모든 입찰서를 무효화시킬 권한을 지닌다. 이러한 경우 KOICA의 조치를 통해 영향을 받는 입찰자에게 KOICA는 어떠한 법적 책임을 지지 않는다.
③ 제1항의 경우 낙찰자가 될 동순위의 입찰자가 2인 이상인 때에는, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에는 기술우위자를, 계약이행능력을 심사하는 경우에는 같은 심사결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정한다. 다만 최저가순 적격심사에서 계약이행능력 심사 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.
④ 제3항 단서에 따라 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 때에는 입찰사무에 관계없는 발주기관의 직원으로 하여금 추첨을 하게 할 수 있다.

제25조 (입찰비용) 입찰과 관련한 모든 비용은 입찰자가 부담한다.

제26조 (사용언어) ① 입찰서류는 영어 또는 한국어로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만 발주기관은 영어 또는 한국어 외에 (a) 수원국 현지어 또는 (b) 수원국에서 공용되는 언어로 입찰서류를 번역하여 공개 또는 제공할 수 있다.
② 계약서는 입찰서류가 작성된 언어로 작성되어야 한다. 영어로 기재한 사항과 한국어 또는 수원국에서 공용되는 언어로 기재한 사항이 상이할 때에는 영어로 기재한 사항이 우선한다.
③ 제1항과 제2항에도 불구하고, KOICA 본부가 시행하는 국제입찰에 사용되는 언어는 한국어를 원칙으로 한다. 외국어의 사용이 불가피하다고 인정되는 경우에는 영어나 해당 입찰과 관련된 특정국가의 언어(또는 불어 등 해당 국가에서 널리 통용되는 공용어) 중 하나를 사용할 수 있다. KOICA 본부는 한국어로 입찰공고를 하는 경우에는 계약의 목적물과 입찰서 제출기한 등 주요사항을 영어로 입찰공고문 하단에 기재하거나 별첨하며, 이 경우 외국어로 기재한 사항이 한국어로 기재한 사항과 서로 다른 때에는 한국어로 기재한 사항이 우선한다.

제27조 (계약의 체결) ① 낙찰자는 소정서식에 의한 구비서류 및 물품공급 계획을 기술한 서류(이하 "물품공급계획서"라 한다)를 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 발주기관에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 유지되는 기간은 이를 산입하지 아니한다.
③ 제1항의 규정에 의하여 발주기관과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령 및 KOICA가 지정하는 계약 체결에 필요한 서류 일체를 발주기관의 계약담당직원에게 제출하여야 한다.
④ 물품제조 · 구매에 관한 장기계속계약의 경우 낙찰자와의 계약은 총물품(제조 및 구매대상 물품의 총액을 말한다, 이하 본조에서 동일하다) 기준 낙찰금액을 부기하고 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1차 물품제조 · 구매에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 제2차 물품제조 · 구매계약부터는 총물품 기준 낙찰금액에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위 안에서 계약을 체결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.
⑤ 제4항의 규정에 의한 제1차 물품제조 · 구매계약 이후의 계약금액은 총물품 기준 낙찰금액에 따른 계약단가에 의한다. 장기계속계약의 경우 입찰서류에서 계약금액조정을 허용한 때에 한하여 계약금액을 조정할 수 있는데, 이로 인하여 물품공급계획서의 단가가 조정된 경우에는 조정된 계약단가에 의한다.

제28조 (계약의 성립) 계약은 발주기관과 낙찰자가 계약서에 기명 · 날인 또는 서명함으로써 체결된다.

제29조 (증량조달계약) 입찰 결과 입찰에 부친 계약목적물의 수량을 증가할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 동일한 계약목적물에 대해 낙찰단가로 전체수량을 조달하기로 계약할 수 있다(이를 "증량조달계약"이라 한다). 이 경우 낙찰자가 특별한 사유 없이 증량조달계약을 거부하는 경우 KOICA는 당해 입찰 건에 대한 계약을 취소할 수 있으며, 이 경우 KOICA는 낙찰자에게 아무런 책임을 부담하지 아니한다.

제30조 (계약의 이행보증) ① 낙찰자는 제28조에 따른 계약체결 전까지 계약이행보증을 하여야 한다.

② 낙찰자가 보증보험증권의 제출 등으로 계약이행을 보증하는 경우, 보증기간 종료일은 당해 물품 공급이 완료된 날로부터 60일 이후로 정하여야 한다.
③ 다음 각 호의 경우에는 계약이행보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 의한 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. 일반적으로 공정ㆍ타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약이행보증금 징수가 적합하지 아니한 경우

제31조 (비밀유지의 의무) 입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제32조 (청렴의무이행) ① 발주기관은 입찰에 참가하고자 하는 자들에게 발주기관과 입찰참가자가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰, 계약체결, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 KOICA의 관계직원 및 공무원에게 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 계약해제 등을 감수하겠다는 내용의 “청렴의무이행각서”의 제출을 요청할 수 있다.
② 제1항의 경우 낙찰자로 선정된 자는 계약체결 시 “청렴의무이행각서”의 서약 내용을 그대로 계약내용으로 포함하여 약정하는 데 동의하고 이를 준수해야 한다.
③ 입찰, 낙찰, 수의계약 체결을 위한 협의, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 KOICA의 관계직원 및 공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 사업 착수 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약목적물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제33조 (전자입찰 및 기타사항) 전자입찰 및 이 유의서에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 KOICA가 별도로 정하는 바에 의한다.

제34조 (기타 조달관련 규정의 적용) 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 KOICA 국제조달규정, 대외무상협력사업에관한조달및계약규정, 동 시행세칙(이하 각각 “국제조달규정”, “조달및계약규정”, “시행세칙”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

[별표 3] 국제물품구매입찰유의서 영문본 <개정 2025.02.25.>

INSTRUCTIONS TO BIDDERS
(GOODS)

Article 1 Purpose

These Instructions to Bidders (the "ITB') set out the matters by which a Bidder participating in an International Tender or Local Tender (collectively, the "**Tenders**") for the Manufacture/Purchase of Goods conducted by KOICA must abide.

Article 2 Definitions

Unless otherwise provided herein, the terms used in the ITB shall have the meanings given to them in the KOICA International Procurement Regulations (the "Regulations") and the General Conditions of Contract for the Purchase of Goods ("**GCC**").

Article 3 Registration as a KOICA Partner

(1) Anyone wishing to participate in an International Tender must register as a partner of KOICA. Registration may be via KOICA's Data Processing Unit or by downloading the partner registration form (English version) from KOICA's Data Processing Unit, filling it in and then submitting the same in person (at KOICA's HQ), by post or electronically.

(2) Anyone wishing to participate in a Local Tender must fill in the partner registration form and then submit the same in person (at the relevant KOICA's Overseas Office), by post or electronically. In the case of Local Tenders only, the partner registration process hereunder may be substituted by the submission of the Bid Proposal pursuant to Article 13 hereto.

Article 4 Eligibility to Participate in the Tender

(1) Any entity intending to participate in a Tender must satisfy the eligibility requirements set out in the relevant Bid Data Sheet (the "BDS") (as defined below).

(2) In deciding the eligibility requirements for the Bidders in a competitive bidding process, KOICA may, if necessary and depending on the type and size of the contract for which the Tender is being conducted (the "**Relevant Contract**"), refer to the same or similar contracts previously executed by such bid applicant, the performance results thereof, availability of technical personnel, manufacturing capacity, and managerial and financial status thereunder.

Article 5 Application to Participate in the Tender

(1) Any entity intending to participate in a Tender must submit the following documents to the Employer by no later than the submission due date stated in the BDS (as

defined below) (the "**Application Submission Date**"):

1. a duly completed bid application form (in the prescribed form);
2. one set of documents evidencing the applicant's eligibility to participate in the Tender;
3. documents evidencing the authenticity of the applicant's signature or seal (for a Korean applicant, this will be a certificate of registered seal and certificate of use; for a non-Korean applicant, this may be a notarized or legalized specimen signature form containing the name, specimen signature and title of the applicant (or the applicant's authorised signatory if a corporation) or equivalent documents); and
4. any other documents specified in the BDS or required by a separate notice.

(2) Each document provided under paragraph (1)2. above must be provided in its original form or if a copy is provided, the copy must be confirmed to be a true and accurate copy of the original document and must be signed or affix its registered seal.

(3) The documents, including the bid application form, submitted under paragraph (1) above cannot be amended except to correct matters such as typographical errors.

(4) If a representative is designated for submitting the bid application, such representative may participate in the Tender. If a bidding representative is designated or replaced after submission of the bid application but prior to the opening of bids, the designated representative may participate in the Tender.

(5) Where some or all of the documents specified in paragraph (1) above have been provided to the Employer before the Application Submission Date (the "Pre-qualification Screening"), such relevant documents may be deemed submitted for the purposes of the application to participate in the Tender under paragraph (1). In this case, the applicant must submit a list specifying those relevant documents that have already been submitted to the Employer.

Article 6 Bid Documents

(1) All prospective Bidders shall have access to the following documents (collectively, the "**Bid Documents**"):

1. the BDS;
2. the ITB;
3. a bid application form (in the prescribed form);
4. the Bid Proposal (in the prescribed form);
5. contract forms (in the standard form);
6. specifications of the goods;
7. general conditions of contract;
8. special conditions of contract;
9. bid security (in the prescribed form); and
10. any other documents that state matters relevant to the Tender.

(2) The Employer may request that the prospective Bidder submitting the Bid Documents listed in paragraph (1) above provide a bid security for the amount set forth in the ITB or notice of tender. The relevant prospective Bidder must comply with such request.

Article 7 Knowledge of Applicable Laws and Regulations

(1) Any prospective Bidder must ensure that it is familiar with all laws and regulations applicable to the Tender and each of the Bid Documents specified in Article 6(1) above.

(2) Any prospective Bidder shall have until the day before the Bid Proposal submission deadline (the "**Bid Proposal Deadline**") to request clarification from the Employer of any mistakes or errors (including matters missing) in any of the Bid Documents that it may have discovered during its review thereof.

Article 8 Criteria for Pre-qualification Screening

Where the BDS states that the Tender is to be subject to a pre-qualification screening process, such pre-qualification screening process shall be conducted in accordance with the KOICA's Criteria for Pre-qualification Screening.

Article 9 Bid Security

(1) Any prospective Bidder must submit by the Bid Proposal Deadline (if the submission deadline falls on a public holiday in the country in which the Tender is to be conducted, then by the immediately preceding business day) a cash bid deposit amounting to at least five per cent (5%) of the bid price or a bid guarantee issued by a financial institution (e.g. a bank or an insurance company) which has received a credit rating of A or higher from an internationally recognized credit rating agency or which is pre-approved by KOICA.

(2) If the selected Bidder fails to enter into the Relevant Contract within the prescribed period, the bid deposit or the bid guarantee that was submitted by such selected Bidder shall vest in KOICA.

(3) The bid deposits or bid guarantees submitted by unsuccessful Bidders shall be returned to them as soon as the successful Bidder is selected. The bid deposit or bid guarantee of the successful Bidder shall be returned to immediately following execution (by such successful Bidder) of the Relevant Contract.

(4) The bid guarantee provided in accordance with sub-paragraph (1) above must be valid for a period beginning on a date that is before the Bid Proposal submission date and ending on a date that is at least 30 days after the Bid Proposal Deadline.

Article 10 Exemptions from Providing a Bid Security

(1) The following applicants (each an "**Exempted Applicant**") shall be exempt from

providing a bid deposit or bid guarantee under Article 9 above:

1. governmental agencies and local municipalities of the Republic of Korea;
2. public institutions established under the laws of the Republic of Korea;
3. foreign corporations, 50% or more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); and
4. a prospective bidder whom KOICA reasonably assesses to be a low flight-risk based on track records for performing contracts with KOICA during the immediately preceding two (2)-year period.

(2) An Exempted Applicant must submit to KOICA a written undertaking to pay the applicable penalty. The undertaking may be deemed (at the sole discretion of KOICA) to be the same as a bid application that promises payment of a bid deposit.

Article 11 Participation in the Tender

(1) Any person wishing to participate in a Tender must:

1. have submitted a bid application on or before the Application Submission Deadline; and
2. have completed a partner registration, if the BDS and/or the Bid Documents set registration as one of requirements.

(2) When participating in the Tender, the Bidder (including any designated representative) must have in its/his possession his identification card and the same seal that was affixed to the bid application.

(3) A person who has been restricted in accordance with Korean law and KOICA's internal regulations, from participating in a Tender for impropriety trading cannot be designated as a representative under paragraph (2) above.

(4) The Employer may issue instructions to the Bidders to ensure that order is maintained and shall have the authority to expel a Bidder from the Tender process or nullify its/his bid if such Bidder fails to abide by such instructions.

Article 12 Preparation of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal must be prepared in accordance with the guidance provided in the Bid Documents and in the prescribed form. The bid price must be stated as a lump sum where the Tender is for a lump sum Project and as a unit price where the Tender is for a unit price Project.

(2) The Bid Proposal must be signed by the same person that signed the bid application. The signature must be accompanied by the signatory's full name. Where the Bidder is a corporation, the company's full name and the representative director's signature must be provided on the Bid Proposal. Where the bid application was executed by way of a seal, the same seal must be affixed to the Bid Proposal.

(3) To the extent there are any deletions or corrections to be made on the Bid Proposal

following submission thereof, such deletions or corrections shall be accompanied by the Bidder's signature or seal that was provided on the bid application.

Article 13 Submission of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal shall be submitted in a sealed envelope and a Bidder shall only be permitted to submit one envelope; provided, however that where a two-stage bidding process involving a separate technical stage and a fee proposal stage is conducted, a single Bidder shall submit two envelopes, one containing the technical proposal and the other containing the fee proposal.

(2) A Bidder shall submit its Bid Proposal at such time, on such date and at such venue as instructed by the Employer, except the submission by post is allowed by the Employer.

(3) Submission of the Bid Proposal by post will only be effective if it arrives on or before the Bid Proposal Deadline. For the avoidance of doubt, KOICA shall not be responsible for any Bid Proposal that is lost, damaged or delayed during transit.

(4) A Bidder who intends to submit its Bid Proposal by post in accordance with the proviso in paragraph (2) above, must specify the following details on the cover of the sealed envelope: the name of the Tender, the date/time of the Tender, the name of the Bidder (and where it is a corporation, the company name and the name of the representative director) and a contact telephone number.

(5) Upon receipt of the Bid Proposal by post, the Employer shall record on the cover of the envelope the date/time of receipt accompanied by a confirmatory signature or seal and shall hold the envelope unopened until the bid opening stage.

(6) A Bidder cannot replace, modify or withdraw a Bid Proposal that has already been submitted. However, a Bidder may be allowed to withdraw its Bid Proposal if (a) it expresses its intention to do so at the bid opening for reasons of significant errors in the Bid Proposal; and (b) the Employer accepts and acknowledges such a request to withdraw. In a two-stage bidding process, a Bidder may be permitted to amend its technical bid proposal if (i) there are no Qualifying Bids; or (ii) a Bidder is determined by the Employer as having satisfied the technical specifications save for a few minor matters requiring supplementation.

Article 14 Submission Deadline for Documents

All Bid Documents evidencing the Bidder's eligibility to participate in the Tender must be submitted on or prior to the Bid Proposal Deadline as specified in the BDS.

Article 15 Bidder's Obligation regarding Fair Competition

(1) Bidders must not engage in any unfair trade practices, including (without limitation) colluding on the bid price or assisting a specific Bidder become the successful Bidder.

(2) Where a Bidder violates the provisions of paragraph (1) above, KOICA may nullify

his/its Bid Proposal in accordance with Article 18 hereto and may request a competent governmental agency to investigate the unfair trade practice of such Bidder.

Article 16 Tenders for the Manufacture of Goods on a Long-Term Basis

In the case of long-term contracts for the Manufacture/Purchase of Goods, Bidders participating in the relevant Tender shall bid in relation to the total volume of goods.

Article 17 Competitive Bidding

(1) Competitive bidding may only be constituted by two or more valid bids by Bidders.

(2) For the avoidance of doubt, where a Tender is by a two-stage process and there is only one Qualifying Bid for the second stage (the fee proposal stage), the Employer may open the fee proposal for that one Qualifying Bid, as long as at least two or more valid technical proposals (that led to the one Qualifying Bid) were submitted at the first stage.

Article 18 Nullification of Bids

Bids that fall under any one of the following criteria may be nullified:

1. bids submitted by those persons not eligible to participate in a Tender;
2. bids submitted by those persons without the right of representation;
3. bids submitted by those persons who failed to submit requisite documentation listed in the BDS or the Bid Documents at such specified date/time and place;
4. where multiple bids have been submitted by the one and the same person (and where one person is a related party to multiple corporate entities, such entities shall be deemed to constitute the one and the same person) or bids submitted on behalf of a third-party;
5. where important information, such as the bid price, has been omitted or is unclear in the Bid Proposal or where any corrections in the Bid Proposal have not been marked by a signature or seal;
6. bids submitted by those persons engaged in collusion or those persons interfering with the fair process of the Employer;
7. bids submitted without the Bidder's seal or signature (including those bids that bear the name of the proxy or the company rather than the Bidder and those bids that have affixed a seal or signature (as applicable) but where such seal or signature is different from that which was affixed to the bid application);
8. bids regarding which the Bidder has expressed at the bid opening an intention to withdraw for reasons of significant errors therein, which withdrawal has been accepted by the Employer;
9. to the extent it was specified to be required, bids that are not accompanied by an estimate (or statement of calculation) or where the bid price contained in the Bid Proposal and the amount stated in the estimate (or statement of calculation) are

inconsistent or where the specifications contained in the Bid Proposal and in the estimate are inconsistent with each other or where Bid Proposals contains inappropriate reservations clauses;

10. bids for which the prescribed bid deposit or a bid guarantee (in accordance with Article 9(1) above) has not been submitted by the applicable due date; or
11. bids that do not meet the criteria specified in Article 12, including when the prescribed form is not used, the bid price has only been expressed in Arabic numerals only or electronic processing is not possible for a failure to meet electronic entry guidelines by damaging the bid form or not adhering to electronic templates.

Article 19 Submission of a Sample

(1) The Bidder must submit a sample where one is stated to be required in the ITB or if the Employer deems it to be necessary. Such samples must be marked with the following details: sample product name, Bidder's address and full name (or company name), ITB reference number and any other necessary information.

(2) The sample so submitted by a successful Bidder shall be returned to such successful Bidder, in accordance with his/its instructions, upon performance by him/it of the relevant contract. Samples submitted by unsuccessful Bidders shall be returned within one month of the Employer's selection of a successful Bidder in accordance with the relevant Bidder's instructions. In this case, the Employer shall not be liable for any lost or damaged samples the cause of which is not attributable to the Employer and shall not be required to bear the costs of returning the samples.

Article 20 Extension of the Bid Proposal Deadline

(1) The Employer may extend the Bid Proposal Deadline as first specified in the BDS or notice of tender if:

1. it determines it to be necessary because the matters requiring clarification pursuant to Article 7(2) above are too significant; or
2. it is not possible to conduct the Tender or bid opening for other unavoidable reasons.

(2) Details of any extension of the Bid Proposal Deadline pursuant to paragraph (1) above and the reasons for such extension must be provided to the Bidders in the same manner in which the initial BDS or notice of tender was provided.

Article 21 Cancellation of Tender

(1) At any time before confirming its selection of a successful Bidder, KOICA may cancel the relevant Tender if unavoidable circumstances (including budgetary reasons, changes to the business plan) exist or arise.

(2) No Bidder shall be entitled to object to KOICA's decisions to cancel under paragraph

(1) above or to claim damages in relation thereto.

Article 22 Re-Tender and Re-Issuance of BDS

(1) The Employer may re-initiate a bid process at the same original location of a Tender if a competitive bidding process does not result in two or more valid Bid Proposals or a successful Bidder (the "**Re-Tender**"). The Re-tender shall not be construed as a new bid process and shall not be subject to any restriction on tenders or to the number of repeated bid process.

(2) If there are no valid Bid Proposals or no successful Bidder or if a successful Bidder is selected but then fails to execute the Relevant Contract, the Employer may re-issue the relevant BDS.

(3) Where a Tender has been conducted as a two-stage bidding process and the opening of the fee proposals in the second stage results in more than two potential successful Bidders, the Employer may request that only the Bidders of those Qualifying Bids re-submit their respective fee proposals.

(4) In case of a Re-Tender or a re-issuance of BDS under paragraphs (1) through (3) above, the terms and conditions of the initial Tender (other than the Bid Proposal Deadline) must remain unchanged.

Article 23 Bid Opening

(1) Bid opening shall be conducted at such place, time and date as is specified in the BDS, and such bid opening may be attended by Bidders or their representatives. The Employer may request that each attendee presents his/her identification card and a certificate evidencing eligibility to participate in the Tender.

(2) Following the opening of bids, where the bid price offered in a Bid Proposal is extraordinarily lower than the bid prices offered in any other Bid Proposal, the Employer may undertake a separate screening process of that Bidder in order to ascertain such Bidder's capacity to comply with and implement the Relevant Contract. In such a case, the relevant Bidder must participate in this screening process in good faith.

Article 24 Selection of a Successful Bidder

(1) The successful Bidder shall be selected in accordance with the relevant criteria set forth in the Regulations.

(2) The selection of a successful Bidder shall only take effect upon receipt by the relevant Bidder of a written notice of confirmation from the Employer. At any time before the execution of the Relevant Contract, KOICA shall be entitled to accept or reject any portion of the Bid Proposal, to cancel the Tender process or to nullify all Bid Proposals. In such a case, KOICA shall bear no liability to any Bidder that is affected by KOICA's actions.

(3) If, in case of paragraph (1), there are two or more Bidders of the same rank, (a) in the case where a two-stage bidding process has been conducted, the Bidder with a better technical proposal; and (b) in the case where a Bidder has been screened for his/its contractual capabilities, the highest-ranking Bidder, shall be selected as the successful Bidder. However, in the case where it is found that the Bidders with the lowest bids also have the same contractual capabilities, the successful Bidder shall then be selected by way of a draw.

(4) The draw under paragraph (3) above shall be conducted by an employee of the Employer who is not involved in any business or matter relating to the relevant Tender.

Article 25 Expenses

The costs and expenses relating to a Tender shall be borne by each participating Bidder.

Article 26 Language

(1) In principle, the Bid Documents shall be prepared in English or Korean. However, the Employer may also provide the Bid Documents (a) in the local language of the Recipient Country, or (b) in any language commonly used in the Recipient Country.

(2) The contract must be prepared in the same language as that used to prepare the Bid Documents. The English version shall prevail in case of any discrepancy between the English version, and the Korean version or the version prepared in the language commonly used in the Recipient Country.

(3) Notwithstanding paragraphs (1) and (2) above, the default language for International Tenders conducted by KOICA HQ shall be Korean. However, where it is deemed that the use of foreign language is necessary, English or the language of that specific country involved in the Tender process (e.g. language that is widely used in the relevant country, such as French) may be used. Where the BDS is issued in Korean, KOICA HQ shall state certain important details (e.g. the object of the contract, submission deadline, etc.) in English at the bottom of the BDS or in an attachment to the BDS. In this case, where there are discrepancies between the Korean and English versions, the Korean version shall prevail.

Article 27 Execution of Contract

(1) Within seven (7) days of receiving a notice of selection, the successful Bidder must submit all requisite documents in their prescribed forms and a plan for the supply of goods. Within ten (10) days of receiving the same notice, the successful Bidder must execute the Relevant Contract for which it tendered.

(2) In the case of paragraph (1), where the successful Bidder is prevented from executing a Relevant Contract due to a force majeure event, the period of such force majeure event shall not count towards the prescribed period under paragraph (1) above.

(3) The successful Bidder intending to conclude a contract with the Employer under paragraph (1) above must submit all such related documents as specified in all applicable laws and requested by the Employer.

(4) Where a long-term contract for the Manufacture/Purchase of Goods is to be executed with the successful Bidder, calculation of the contract value shall be based on the entire pool of goods (the "**Total Value**") and the first contract for the Manufacture/Purchase of Goods shall be executed having due regard for the scope of budget for the relevant year. In such case, it shall be further agreed by the parties by way of an addendum that from the second contract onwards for the Manufacture/Purchase of Goods, the relevant contract value shall be the Total Value minus the value of the immediately preceding contract. For the purposes of this Article 27(4), "**Total Value**" shall mean the total value of the goods to be manufactured and purchased.

(5) The value of a contract for the Manufacture/Purchase of Goods following the first contract for the Manufacture/Purchase of Goods (as provided for under paragraph (4) above), shall be based on the contract unit price which shall be based on the selected bid price based on the Total Value. In the case of a long-term contract, where the Bid Documents allowed for price adjustment, the contract value may be adjusted subject to such adjustment provisions and to the extent the unit price of a contract for the Manufacture/Purchase of Goods is so adjusted that adjusted price shall be the relevant contract value.

Article 28 Conclusion of Contract

The contract shall be finally concluded when the Employer and the successful Bidder each affix their respective seal or signature to the Relevant Contract.

Article 29 Contract for Increase in Quantity

If following the selection of a successful Bidder, an increase in the quantity of goods is required, the parties may execute a further agreement (the "**Contract for Increase in Quantity**") as long as the Contract for Increase in Quantity relates to the same goods as the original Relevant Contract and if so, the agreement shall be for the whole volume of goods (i.e. including the increased quantity) at the unit price stipulated in the original Relevant Contract. Should the successful Bidder refuse to enter into the Contract for Increase in Quantity without any particular reason, KOICA may cancel or terminate the original Relevant Contract executed in respect of the relevant Tender.

Article 30 Performance Bond

(1) Prior to the execution of the Relevant Contract, the successful Bidder must provide a performance bond to guarantee the performance of its obligations under such contract.

(2) If the successful Bidder provides a performance bond by means of a guarantee

insurance policy, the guarantee period thereof shall expire at least 60 days after the date on which the supply of goods is completed and not before.

(3) A successful Bidder may be exempt (in whole or in part, at the discretion of the Employer) from providing a performance bond if any of the following circumstances apply:

1. if the successful Bidder is a governmental agency or local municipality of the Republic of Korea;
2. if the successful Bidder is a public institution established under the laws of the Republic of Korea;
3. if the successful Bidder is a foreign corporation, 50% of more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); or
4. if the collection of a performance bond would not be appropriate having regard generally to the fair and reasonable customs of contract.

Article 31 Confidentiality

Bidders shall not use any of the Bid Documents or other materials provided by the Employer as part of a particular Tender process and any information acquired as a result of their participation in a particular Tender process for any purpose other than to participate in the relevant Tender process.

Article 32 Undertaking to Act with Integrity

(1) The Employer may require Bidders to submit a letter of undertaking, (a) covenanting to act with integrity and to refrain from engaging in acts of collusion and other practices of unfair trade, including offering money and other valuables, treats and other gains (collectively a "**Bribe**") to KOICA's officers, employees and related public officials in relation to the Tender process, the selection process, execution and performance of the Relevant Contract; and (b) agreeing to submit to sanctions (such as but not limited to early termination of contract) should the terms of such letter be breached.

(2) The successful Bidder shall consent to the incorporation of the letter of undertaking provided pursuant to paragraph (1) above into the Relevant Contract and shall comply with all such undertakings and covenants contained therein.

(3) Any entity who is found to have provided KOICA's officers, employees and/or related public officials with a Bribe in connection with a Tender process, selection process, contract negotiations, execution and performance of a contract, shall be subject to the following sanctions in respect of the Relevant Contract in question:

1. if the Relevant Contract has been executed but the relevant Project not yet commenced, that Relevant Contract shall be rescinded; or
2. if performance of the Relevant Contract has already commenced, such Relevant Contract shall be rescinded or terminated, in whole or in part, unless unavoidable

circumstances exist (having due regard for the subject matter, progress, size and period of performance of the contract) that prevent such rescission or termination.

Article 33 Electronic Bidding and Other Matters

The process of electronic bidding and such other matters not otherwise covered by the ITB shall be subject to separate regulations and policies of KOICA.

Article 34 Application of Other Procurement-related Regulations

Unless otherwise provided for in the ITB, the Regulations, the Regulations for Procurement and Contracts in Foreign Affairs and Trade Projects, and their related enforcement regulations shall apply to the subject matter hereunder.

[별표 4] 국제용역입찰유의서 <개정 2023.08.29., 2025.02.25.>

국제용역입찰유의서

제1조 (목적) 이 유의서는 한국국제협력단(이하 "KOICA"이라 한다)이 국제조달을 위하여 행하는 용역에 대한 국제입찰 또는 현지입찰에 있어서 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 KOICA 국제조달규정(KOICA International Procurement Regulation) 및 국제기술용역표준계약이 정하는 바에 의한다.

제3조 (협력업체등록) ① 국제입찰에 참가하고자 하는 자는 KOICA 지정정보처리장치를 통해 또는 지정정보처리장치에 게시된 협력업체등록양식(영문)에 내용을 기입해 KOICA 본부를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다.
② 현지입찰에 참가하고자 하는 자는 협력업체등록양식에 내용을 기입하여 KOICA 현지사무소를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다. 현지입찰의 경우에는 제14조에 따른 입찰서 제출로 협력업체등록신청을 갈음할 수 있다.

제4조 (입찰참가자격) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서가 정하는 바에 따라 자격요건을 충족한 자여야 한다.
② KOICA가 필요하다고 인정하는 경우에는 계약의 종류 및 규모 등에 따라 당해 계약과 같거나 유사한 종류의 계약 실적, 기술인력 및 연구설비 구비 여부, 경영상태 등 필요한 사항에 관하여 경쟁입찰에 참가하는 자에게 요구되는 자격을 정할 수 있다.

제5조 (입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 발주기관에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정서식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 서명의 진위를 확인할 수 있는 서류(내국인인 경우 인감증명서 및 사용인감신고서 각 1통, 외국인의 경우에는 영사확인을 받거나 공증인의 공증을 받은 서명증명서, 또는 이에 갈음할 수 있는 서류)
4. 기타 입찰공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항 제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)을 날인하거나 또는 서명(서명증명서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류상의 서명)하여 제출하여야 한다.
③ 제1항에 의하여 제출한 제1호 내지 제4호의 각 서류는 오탈자 등 경미한 사항을 제외하고는 수정을 할 수 없다.

④ 입찰참가신청서 제출 시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서 제출 후 개찰 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.
⑤ 입찰참가자격사전심사(이하 “사전심사”라 한다) 등으로 제1항 각 호의 서류 중 일부가 입찰참가신청 전에 기 제출된 경우에는 기 제출된 서류로 갈음할 수 있다. 이 경우 기 제출서류로 갈음한다는 내용을 기재한 기 제출서류 목록표를 제출하여야 한다.

제6조 (입찰에 관한 서류) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류(이하 “입찰서류”라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 국제용역계약입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 국제기술용역표준계약서(소정서식)
6. 제안요청서
7. 기술사양서
8. 계약일반조건
9. 계약특수조건
10. 입찰보증서(소정서식)
11. 기타 참고사항을 기재한 서류

② 발주기관은 제1항의 입찰서류를 교부하는 경우에는 입찰공고 등에서 정한 금액을 입찰보증금으로 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

제7조 (관계법령 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰관련 규정 및 제6조 제1항 각 호의 입찰서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 한다.
② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 따른 입찰서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰공고 등 입찰서류에 기재된 입찰서 제출 기한(이하 "입찰서 제출마감일"이라 한다) 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제8조 (공동수급) ① 공동계약이 허용되는 경우 공동수급체 구성원은 상호 협의하여 공동수급체 대표자를 선임하되, 입찰공고 등에서 요구한 자격과 과업 범위를 고려하여 적합한 업체를 우선적으로 선임하게 해야 한다.
② 공동계약이 허용된 경우 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하고자 하는 자는 모든 구성원이 기명날인 또는 서명한 공동수급협약서를 제6조제1항 각 호의 서류와 함께 발주기관에 제출하여야 한다.
③ 공동수급의 허용 여부 및 그 범위는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에서 정한 바에 의한다.
④ 동일 입찰에 대하여 중복적으로 공동수급체를 구성하여서는 아니된다.

⑤ 공동수급협약서는 사전심사대상용역이 아닌 경우에는 입찰참가신청마감일까지 제출하여야 하고, 사전심사대상용역인 경우에는 사전심사신청서에 첨부하여 제출하여야 한다.
⑥ 사전심사대상 용역입찰의 경우 공동수급체의 구성은 사전심사 신청 시 제출한 공동수급협약서에 기재한 내용과 동일하여야 한다.
⑦ 입찰적격 여부는 공동수급체의 대표자를 기준으로 평가하며, 공동수급체 대표자가 부도 등 결격사유가 발생하여 입찰참가자격을 상실한 경우에는 당해 공동수급체는 당해 입찰에 참여할 수 없다.
⑧ 제1항 내지 제4항의 규정을 위반하여 입찰한 경우에는 입찰참가자격이 없는 자가 제출한 입찰서로 본다.

제9조 (사전심사기준) 입찰공고에서 사전심사대상으로 정한 경우에는 공고한 KOICA 사전심사기준에 따른다.

제10조 (입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일(공휴일인 때에는 그 전일)까지 입찰금액의 100분의 5 이상에 상당하는 입찰보증금을 현금으로 납부하거나 또는 국제적으로 공인된 신용평가회사로부터 싱글A 이상의 신용등급을 받은 은행이나 보험회사 등 금융기관(또는 KOICA가 승인한 금융기관)이 발급한 보증서 제출로 이에 갈음할 수 있다.
② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 낙찰자가 납부한 입찰보증금은 KOICA에 귀속된다.
③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.
④ 제1항의 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일 이후까지로 정하여야 한다.

제11조(입찰보증금의 면제) ① 입찰보증금 납부면제대상에 해당되는 자는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 따른 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. KOICA와 최근 2년간 계약이행 실적이 있는 등 계약 체결 회피 우려가 낮다고 KOICA가 합리적으로 인정한 자

② 제1항에 의해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하는 자는 KOICA에게 이에 갈음하는 지급확약각서를 제출하여야 한다. KOICA는 본 항의 지급확약각서를 입찰보증금 납부 확약 내용이 명기된 입찰참가신청서 제출로 갈음하도록 승인할 수 있다.

제12조 (입찰참가)
① 다음 각 호에 해당되는 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

1. 입찰참가신청마감일까지 입찰참가신청을 한 자

2. 입찰공고 등 입찰서류에서 협력업체등록을 입찰참가요건으로 정한 경우, 협력업체등록을 한 자

② 입찰자(입찰대리인 포함)는 신분증 및 입찰참가신청서상의 신고인감을 지참하고 입찰에 참가하여야 한다.

③ 대한민국 법령 및 KOICA 내부규정에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 지정할 수 없다.

④ 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우 입찰자는 공동수급체 대표자로하여야 한다. 공동수급체 구성원은 입찰에 관한 일체의 권한을 공동수급체 대표자에게 위임하여야 한다.

⑤ 발주기관의 계약담당직원은 입찰자에게 질서유지에 필요한 명령을 내릴 수 있으며, 이에 불응하는 자에 대하여 퇴장명령 또는 입찰무효 선언을 할 수 있다.

제13조 (입찰서의 작성) ① 입찰서는 입찰서류에 명시된 양식과 작성기준을 준수하여 작성하여야 하며 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

② 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감을 날인하여야 하며, 서명을 할 때에는 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자가 서명하여야 한다.

③ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명으로 날인 또는 서명을 하여야 한다.

제14조 (입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉함하여 1인 1통만을 제출하여야 한다. 다만, 2단계 경쟁 등의 입찰에서 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시하는 경우, 1인이 기술제안서와 가격제안서를 분리하여 별개의 봉투 2개에 나누어 제출한다.

② 입찰자는 지정된 입찰일시와 장소에서 발주기관 계약담당직원의 요청에 따라 입찰서를 제출하여야 한다. 다만, 입찰공고에 의해 우편입찰이 허용된 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일까지 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 운송 중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 KOICA는 어떠한 책임도 부담하지 아니한다.

④ 제2항 단서에 의하여 우편입찰을 하고자 하는 자는 입찰서를 봉함한 봉투의 겉면에 입찰건명, 입찰일시, 입찰자 성명(법인인 경우 업체명 및 대표자 성명), 연락 가능한 전화번호를 기재하여야 한다.

⑤ 발주기관의 계약담당직원은 제2항 단서에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 당해 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

⑥ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 철회할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주기관의 계약담당직원이 이를 인정하는 경우에는 철회 또는 취소가 가능하며, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에 있어 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자가 없는 경우 또는 일부 경미한 사항의 규격보완을 조건으로 규격적합 판정을 하는 경우에는 규격 또는 기술입찰서를 변경하여 제출하도록 할 수 있다.

제15조 (서류제출마감) 입찰참가자격 등을 증명하는 서류를 포함한 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에서 정한 마감시간 내에 제출하여야 한다.

제16조 (입찰자의 공정한 경쟁의무) ① 입찰자는 사전에 입찰가격을 담합하거나 특정인이 낙찰되도록 협의하는 등의 불공정 행위를 하여서는 아니된다.
② 입찰자가 제1항의 의무를 위반한 경우에는 제19조의 규정에 의한 입찰무효로 하고, KOICA는 관할 정부기관에 불공정행위에 대한 조사 의뢰를 할 수 있다.

제17조 (장기계속용역의 입찰) 용역에 관한 장기계속계약의 경우에는 입찰시 총용역을 대상으로 하여 입찰하여야 한다.

제18조 (경쟁입찰의 성립) ① 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.
② 발주기관의 계약담당직원은 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부치는 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격 또는 기술입찰의 결과 적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

제19조 (입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 할 수 있다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 입찰공고 또는 입찰서류에서 요구한 제출서류 등을 지정된 일시 및 장소에 접수하지 아니한 자가 한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인(1인이 수개의 법인의 이해관계자인 경우 해당 수개의 법인을 동일인으로 본다)이 복수의 입찰서를 제출한 입찰 또는 타인을 대리한 입찰
5. 입찰서상의 입찰금액 등 중요한 부분이 누락되었거나 불분명하거나, 정정한 후 정정날인 또는 서명을 누락한 경우
6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해하거나 발주기관의 계약담당직원의 공정한 공무집행을 방해한 자의 입찰
7. 입찰자의 기명날인 또는 서명이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명과 다른 서명으로 날인 또는 서명한 경우도 포함)
8. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주기관의 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
9. 입찰서와 함께 견적서(또는 산출내역서)를 제출해야 하는 입찰에서 입찰서와 함께 견적서(또는 산출내역서)를 제출하지 아니한 입찰, 입찰서상의 금액과 견적서(또는 산출내역서)상의 금액이 일치하지 아니하는 입찰, 견적서상의 규격 등과 입찰 내용이 일치하지 아니하는 입찰, 또는 부적합한 유보조항을 포함한 입찰
10. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금 또는 제10조 제1항에 따라 그에 갈음하는 보증서를 납부 또는 제출하지 아니한 입찰

11. 제13조의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산표기방법과 상이하게 작성 · 기재하여 전산처리가 되지 아니한 입찰

제20조 (입찰의 연기) ① 발주기관은 다음 각 호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제7조 제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우

② 제1항의 규정에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제21조 (입찰취소) ① 낙찰자 선정통보 이전에 KOICA의 예산사정, 사업계획의 변경 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 당해 입찰을 취소할 수 있다.
② 입찰자는 제1항의 조치에 대하여 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.

제22조 (재입찰 및 재공고입찰) ① 발주기관의 계약담당직원은 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 새로운 입찰로 보지 아니하며 입찰자 또는 입찰회수의 제한을 받지 아니한다.
② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.
③ 발주기관의 계약담당직원은 기술과 가격을 분리하여 입찰에 부친 경우 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 기술적격자가 2인 이상인 때에는 그 기술적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다.
④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 재입찰 또는 재공고입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타조건을 변경할 수 없다.

제23조 (개찰) ① 개찰은 입찰공고에 명시된 입찰장소에서 지정된 일시에 집행하며, 개찰에 참관하고자 하는 입찰자 또는 그 입찰대리인은 개찰에 참관할 수 있다. 이 경우 발주기관의 계약담당직원은 개찰에 참관하고자 하는 자에게 신분증 및 입찰참가자격을 증명하는 서류의 제시를 요구할 수 있다.
② 개찰 후 발주기관이 접수한 입찰서가 다른 입찰서에 제시된 것보다 비정상적으로 낮은 가격일 경우 발주기관은 그 입찰자의 입찰요건 및 계약조건 준수 능력 등 계약이행능력을 확인 · 심사하기 위하여 필요한 사항을 검토할 수 있으며 대상업체는 성실히 이에 응하여야 한다.

제24조 (낙찰자의 결정) ① KOICA 국제조달규정에 의한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
② 제1항에도 불구하고 낙찰예정자는 서면으로 낙찰자 선정통보를 받기 전까지 낙찰자로서의 지위가 인정되지 아니하며, KOICA는 계약체결 이전의 어떠한 경우에도 입찰서의 일부 또는 전부를 인정하거나 거부할 수 있고, 입찰절차 및 모든 입찰서를 무효화시킬 권한을 지닌다. 이

러한 경우 KOICA의 조치를 통해 영향을 받는 입찰자에게 KOICA는 어떠한 법적 책임을 지지 않는다.
③ 제1항의 경우 낙찰자가 될 동순위의 입찰자가 2인 이상인 때에는, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에는 기술우위자를, 계약이행능력을 심사하는 경우에는 같은 심사결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정한다. 다만 최저가순 적격심사에서 계약이행능력 심사 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.
④ 제3항 단서에 따라 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 때에는 입찰사무에 관계없는 발주기관의 직원으로 하여금 추첨을 하게 할 수 있다.

제25조 (입찰비용) 입찰과 관련한 모든 비용은 입찰자가 부담한다.

제26조 (사용언어) ① 입찰서류는 영어 또는 한국어로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만 발주기관은 영어 또는 한국어 외에 (a) 수원국 현지어 또는 (b) 수원국에서 공용되는 언어로 입찰서류를 번역하여 공개 또는 제공할 수 있다.
② 계약서는 입찰서류가 작성된 언어로 작성되어야 한다. 영어로 기재한 사항과 한국어 또는 수원국에서 공용되는 언어로 기재한 사항이 상이할 때에는 영어로 기재한 사항이 우선한다.
③ 제1항과 제2항에도 불구하고, KOICA 본부가 시행하는 국제입찰에 사용되는 언어는 한국어를 원칙으로 한다. 외국어의 사용이 불가피하다고 인정되는 경우에는 영어나 해당 입찰과 관련된 특정국가의 언어(또는 불어 등 해당 국가에서 널리 통용되는 공용어) 중 하나를 사용할 수 있다. KOICA 본부는 한국어로 입찰공고를 하는 경우에는 계약의 목적물과 입찰서 제출기한 등 주요사항을 영어로 입찰공고문 하단에 기재하거나 별첨하며, 이 경우 외국어로 기재한 사항이 한국어로 기재한 사항과 서로 다른 때에는 한국어로 기재한 사항이 우선한다.

제27조 (계약의 체결) ① 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 소정서식에 의한 구비서류 및 낙찰금액의 산출내역서, 사업수행계획서를 발주기관에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 유지되는 기간은 이를 산입하지 아니한다.
③ 제1항의 규정에 의하여 발주기관과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령 및 KOICA가 지정한 계약 체결에 필요한 서류 일체를 발주기관의 계약담당직원에게 제출하여야 한다.
④ 용역에 관한 장기계속계약의 경우 낙찰자와의 계약은 총용역 기준 낙찰금액을 부기하고 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1차 용역에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 제2차 용역계약부터는 총용역 기준 낙찰금액에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위 안에서 계약을 체결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.
⑤ 제4항의 규정에 의한 제1차 용역 및 제2차 용역 이후의 계약금액은 총용역 기준 낙찰금액에 따른 계약단가에 의한다. 장기계속계약의 경우 입찰서류에서 계약금액조정을 허용한 때에 한하여 계약금액을 조정할 수 있고, 이로 인하여 산출내역서의 단가가 조정된 경우에는 조정된 계약단가에 의한다.

제28조 (계약의 성립) 계약은 발주기관과 낙찰자가 계약서에 기명ㆍ날인 또는 서명함으로써 체결된다.

제29조 (계약의 이행보증) ① 낙찰자는 제28조에 따른 계약체결일까지 계약이행보증을 제공하여야 한다.
② 낙찰자가 보증보험증권 등으로 계약이행을 보증하는 경우, 보증기간 종료일은 계약에 따른 용역 수행이 실제 완료된 날로부터 60일 이후로 하여야 한다.
③ 다음 각 호의 경우에는 계약이행보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 의한 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. 일반적으로 공정ㆍ타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약이행보증금 징수가 적합하지 아니한 경우

④ 계약이행보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 경우에는 계약이행보증금 귀속사유 발생 시 해당 금액을 현금으로 즉시 납입할 것을 확약하는 계약보증금 지급확약각서를 제출하게 하여야 한다.

제30조 (비밀유지의 의무) 입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제31조 (청렴의무이행) ① 발주기관은 입찰에 참가하고자 하는 자들에게 발주기관과 입찰참가자가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰, 계약체결, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 KOICA의 관계직원 및 공무원에게 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 계약해제 등을 감수하겠다는 내용의 “청렴의무이행각서”의 제출을 요청할 수 있다.
② 제1항의 경우 낙찰자로 선정된 자는 계약체결 시 “청렴의무이행각서”의 서약 내용을 그대로 계약내용으로 포함하여 약정하는 데 동의하고 이를 준수해야 한다.
③ 입찰, 낙찰, 수의계약 체결을 위한 협의, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 KOICA의 관계직원 및 공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 사업 착수 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제32조 (전자입찰 및 기타사항) 전자입찰 및 이 유의서에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 KOICA가 별도로 정하는 바에 의한다.

제33조 (기타 조달관련 규정의 적용) 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 KOICA 국제조달규정, 대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정, 동 시행세칙(이하 각각 “국제조달규정”, “조달및계약규정”, “시행세칙”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

[별표 5] 국제용역입찰유의서 영문본 <개정 2023.08.29., 2025.02.25.>

INSTRUCTIONS TO BIDDERS
(SERVICES)

Article 1 Purpose

These Instructions to Bidders (the "ITB") set out the matters by which a Bidder participating in an International Tender or Local Tender (collectively, the "**Tenders**") for the provision of services conducted by KOICA must abide.

Article 2 Definitions

Unless otherwise provided herein, the terms used in the ITB shall have the meanings given to them in the KOICA Regulations for International Procurement (the "**Regulations**") and the Standard International Technical Services Contract.

Article 3 Registration as a KOICA Partner

(1) Anyone wishing to participate in an International Tender must register as a partner of KOICA. Registration may be via KOICA's Data Processing Unit or by downloading the partner registration form (English version) from KOICA's Data Processing Unit, filling it in and then submitting the same in person (at KOICA's HQ), by post or electronically.

(2) Anyone wishing to participate in a Local Tender must fill in the partner registration form and then submit the same in person (at the relevant KOICA's Overseas Office), by post or electronically. In the case of Local Tenders only, the partner registration process hereunder may be substituted by the submission of the Bid Proposal pursuant to Article 14 hereto.

Article 4 Eligibility to Participate in the Tender

(1) Any person intending to participate in a Tender must satisfy the eligibility requirements set out in the relevant Bid Data Sheet (the "BDS") (as defined below).

(2) In deciding the eligibility requirements for the Bidders in a competitive bidding process, KOICA may, if necessary and depending on the type and size of the contract for which the Tender is being conducted (the "**Relevant Contract**"), refer to the same or similar contracts previously executed by such bid applicant, the performance results thereof, availability of technical personnel, manufacturing capacity, and managerial and financial status thereunder.

Article 5 Application to Participate in the Tender

(1) Any entity intending to participate in a Tender must submit the following documents

to the Employer by no later than the submission due date stated in the BDS (as defined below) (the "**Application Submission Date**"):

1. a duly completed bid application form (in the prescribed form);
2. one set of documents evidencing the applicant's eligibility to participate in the Tender;
3. documents evidencing the authenticity of the applicant's signature or seal (for a Korean applicant, this will be a certificate of registered seal and certificate of use; for a non-Korean applicant, this may be a notarized or legalized specimen signature form containing the name, specimen signature and title of the applicant (or the applicant's authorised signatory if a corporation) or equivalent documents); and
4. any other documents specified in the BDS or required by a separate notice.

(2) Each document provided under paragraph (1)(b) above must be provided in its original form or if a copy is provided, the copy must be confirmed to be a true and accurate copy of the original document and must be signed or affix its registered seal.

(3) The documents, including the bid application form, submitted under paragraph (1) above cannot be amended except to correct matters such as typographical errors.

(4) If a representative is designated for submitting the bid application, such representative may participate in the Tender. If a bidding representative is designated or replaced after submission of the bid application but prior to the opening of bids, the designated representative may participate in the Tender.

(5) Where some or all of the documents specified in paragraph (1) above have been provided to the Employer before the Application Submission Date (the "Pre-qualification Screening"), such relevant documents may be deemed submitted for the purposes of the application to participate in the Tender under paragraph (1). In this case, the applicant must submit a list specifying those relevant documents that have already been submitted to the Employer.

Article 6 Bid Documents

(1) All prospective Bidders shall have access to the following documents (collectively, the "**Bid Documents**"):

1. the BDS;
2. the ITB;
3. a bid application form (in the prescribed form);
4. the Bid Proposal (in the prescribed form);
5. contract forms (in the standard form);
6. Request for Proposal;
7. general conditions of contract;
8. special conditions of contract;

9. bid security (in the prescribed form); and
10. any other documents that state matters relevant to the Tender.

(2) The Employer may request that the prospective Bidder submitting the Bid Documents listed in paragraph (1) above provide a bid security for the amount set forth in the ITB or notice of tender. The relevant prospective Bidder must comply with such request.

Article 7 Knowledge of Applicable Laws and Regulations

(1) Any prospective Bidder must ensure that it is familiar with all laws and regulations applicable to the Tender and each of the Bid Documents specified in Article 6(1) above.
(2) Any prospective Bidder shall have until the day before the Bid Proposal submission deadline (the "**Bid Proposal Deadline**") to request clarification from the Employer of any mistakes or errors (including matters missing) in any of the Bid Documents that it may have discovered during its review thereof.

Article 8 Bid Consortium

(1) For joint contracts that allow the participation of consortia, the members of a consortium must have mutual discussion to designate a representative (the "Representative") who is deemed the most appropriate for the performance of the contract in view of the required qualifications as well as the scope of services specified in the notice of tender.
(2) If joint contracts are permitted and parties wish to form a consortium to participate in the Tender, each consortium member must submit to the Employer (a) all of the Bid Documents listed in Article 6(1) above; and (b) an executed (by way of a seal or signature) joint supply agreement.
(3) The BDS or the notice of tender shall state whether joint contracts are permitted and if so, shall specify the scope of such joint contracts.
(4) A party cannot be a member of multiple consortia participating in the same Tender.
(5) Where the relevant services are not subject to a pre-screening process, the relevant joint supply agreement must be executed by the consortium members and submitted to the Employer by the Bid Proposal Deadline. Where the relevant services are subject to a pre-screening process, the relevant joint supply agreement must be executed by the consortium members, attached to the pre-screening application and submitted to the Employer.
(6) Where the Tender involves a pre-screening process, the composition of the consortium must be the same as was stated in the joint supply agreement that was submitted with the pre-screening application.
(7) The consortium's eligibility to participate in the Tender shall be assessed based on the Representative Member and where such Representative Member is found to be ineligible to participate in the Tender (for reasons of bankruptcy or other reasons

giving rise to disqualification) the consortium as a whole shall not be permitted to participate in the Tender.

(8) If any person participates in a Tender in violation of paragraphs (1) through (4) above, the Bid Proposal submitted by such person shall be eligible for nullification under Article 19 hereto.

Article 9 Criteria for Pre-qualification Screening

Where the BDS states that the Tender is to be subject to a pre-qualification screening process, such pre-qualification screening process shall be conducted in accordance with the KOICA's Criteria for Pre-qualification Screening.

Article 10 Bid Security

(1) Any prospective Bidder must submit by the Bid Proposal Deadline (if the submission deadline falls on a public holiday in the country in which the Tender is to be conducted, then by the immediately preceding business day) a cash bid deposit amounting to at least five per cent (5%) of the bid price or a bid guarantee issued by a financial institution (e.g. a bank or an insurance company) which has received a credit rating of A or higher from an internationally recognized credit rating agency or which is pre-approved by KOICA.

(2) If the selected Bidder fails to enter into the Relevant Contract within the prescribed period, the bid deposit or the bid guarantee that was submitted by such selected Bidder shall vest in KOICA.

(3) The bid deposits or bid guarantees submitted by unsuccessful Bidders shall be returned to them as soon as the successful Bidder is selected. The bid deposit or bid guarantee of the successful Bidder shall be returned to immediately following execution (by such successful Bidder) of the Relevant Contract.

(4) The bid guarantee provided in accordance with sub-paragraph (1) above must be valid for a period beginning on a date that is before the Bid Proposal submission date and ending on a date that is at least 30 days after the Bid Proposal Deadline.

Article 11 Exemptions from Providing a Bid Security

(1) The following applicants (each an "**Exempted Applicant**") shall be exempt from providing a bid deposit or bid guarantee under Article 10 above:

1. governmental agencies and local municipalities of the Republic of Korea;
2. public institutions established under the laws of the Republic of Korea;
3. foreign corporations, 50% or more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); and
4. a prospective bidder whom KOICA reasonably assesses to be a low flight-risk based on track records for performing contracts with KOICA during the

immediately preceding two (2)-year period.

(2) An Exempted Applicant must submit to KOICA a written undertaking to pay the applicable penalty. The undertaking may be deemed (at the sole discretion of KOICA) to be the same as a bid application that promises payment of a bid deposit.

Article 12 Participation in the Tender

(1) Any person wishing to participate in a Tender must:

1. have submitted a bid application on or before the Application Submission Deadline; and
2. have completed a partner registration, if the BDS and/or the Bid Documents set registration as one of requirements.

(2) When participating in the Tender, the Bidder (including any designated representative) must have in its/his possession his identification card and the same seal that was affixed to the bid application.

(3) A person who has been restricted in accordance with Korean law and KOICA's internal regulations, from participating in a Tender for impropriety trading cannot be designated as a representative under paragraph (2) above.

(4) The Employer may issue instructions to the Bidders to ensure that order is maintained and shall have the authority to expel a Bidder from the Tender process or nullify its/his bid if such Bidder fails to abide by such instructions.

Article 13 Preparation of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal must be prepared in accordance with the guidance provided in the Bid Documents and in the prescribed form. The bid price must be stated as a lump sum where the Tender is for a lump sum Project and as a unit price where the Tender is for a unit price Project.

(2) The Bid Proposal must be signed by the same person that signed the bid application. The signature must be accompanied by the signatory's full name. Where the Bidder is a corporation, the company's full name and the representative director's signature must be provided on the Bid Proposal. Where the bid application was executed by way of a seal, the same seal must be affixed to the Bid Proposal.

(3) To the extent there are any deletions or corrections to be made on the Bid Proposal following submission thereof, such deletions or corrections shall be accompanied by the Bidder's signature or seal that was provided on the bid application.

Article 14 Submission of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal shall be submitted in a sealed envelope and a Bidder shall only be permitted to submit one envelope; provided, however that where a two-stage bidding process involving a separate technical stage and a fee proposal stage is conducted, a single Bidder shall submit two envelopes, one containing the technical proposal and the

other containing the fee proposal.

(2) A Bidder shall submit its Bid Proposal at such time, on such date and at such venue as instructed by the Employer, except the submission by post is allowed by the Employer.

(3) Submission of the Bid Proposal by post will only be effective if it arrives on or before the Bid Proposal Deadline. For the avoidance of doubt, KOICA shall not be responsible for any Bid Proposal that is lost, damaged or delayed during transit.

(4) A Bidder who intends to submit its Bid Proposal by post in accordance with the proviso in paragraph (2) above, must specify the following details on the cover of the sealed envelope: the name of the Tender, the date/time of the Tender, the name of the Bidder (and where it is a corporation, the company name and the name of the representative director) and a contact telephone number.

(5) Upon receipt of the Bid Proposal by post, the Employer shall record on the cover of the envelope the date/time of receipt accompanied by a confirmatory signature or seal and shall hold the envelope unopened until the bid opening stage.

(6) A Bidder cannot replace, modify or withdraw a Bid Proposal that has already been submitted. However, a Bidder may be allowed to withdraw its Bid Proposal if (a) it expresses its intention to do so at the bid opening for reasons of significant errors in the Bid Proposal; and (b) the Employer accepts and acknowledges such a request to withdraw. In a two-stage bidding process, a Bidder may be permitted to amend its technical bid proposal if (i) there are no Qualifying Bids; or (ii) a Bidder is determined by the Employer as having satisfied the technical specifications save for a few minor matters requiring supplementation.

Article 15 Submission Deadline for Documents

All Bid Documents evidencing the Bidder's eligibility to participate in the Tender must be submitted on or prior to the Bid Proposal Deadline as specified in the BDS.

Article 16 Bidder's Obligation regarding Fair Competition

(1) Bidders must not engage in any unfair trade practices, including (without limitation) colluding on the bid price or assisting a specific Bidder become the successful Bidder.

(2) Where a Bidder violates the provisions of paragraph (1) above, KOICA may nullify his/its Bid Proposal in accordance with Article 19 hereto and may request a competent governmental agency to investigate the unfair trade practice of such Bidder.

Article 17 Tenders for Services on a Long-Term Basis

In the case of long-term contracts for services, Bidders participating in the relevant Tender shall bid in relation to the total volume of services.

Article 18 Competitive Bidding

(1) Competitive bidding may only be constituted by two or more valid bids by Bidders.

(2) For the avoidance of doubt, where a Tender is by a two-stage process and there is only one Qualifying Bid for the second stage (the fee proposal stage), the Employer may open the fee proposal for that one Qualifying Bid, as long as at least two or more valid technical proposals (that led to the one Qualifying Bid) were submitted at the first stage.

Article 19 Nullification of Bids

Bids that fall under any one of the following criteria may be nullified:

1. bids submitted by those persons not eligible to participate in a Tender;
2. bids submitted by those persons without the right of representation;
3. bids submitted by those persons who failed to submit requisite documentation listed in the BDS or the Bid Documents at such specified date/time and place;
4. where multiple bids have been submitted by the one and the same person (and where one person is a related party to multiple corporate entities, such entities shall be deemed to constitute the one and the same person) or bids submitted on behalf of a third-party;
5. where important information, such as the bid price, has been omitted or is unclear in the Bid Proposal or where any corrections in the Bid Proposal have not been marked by a signature or seal;
6. bids submitted by those persons engaged in collusion or those persons interfering with the fair process of the Employer;
7. bids submitted without the Bidder's seal or signature (including those bids that bear the name of the proxy or the company rather than the Bidder and those bids that have affixed a seal or signature (as applicable) but where such seal or signature is different from that which was affixed to the bid application);
8. bids regarding which the Bidder has expressed at the bid opening an intention to withdraw for reasons of significant errors therein, which withdrawal has been accepted by the Employer;
9. to the extent it was specified to be required, bids that are not accompanied by an estimate (or statement of calculation) or where the bid price contained in the Bid Proposal and the amount stated in the estimate (or statement of calculation) are inconsistent or where the specifications contained in the Bid Proposal and in the estimate are inconsistent with each other or where Bid Proposals contains inappropriate reservations clauses;
10. bids for which the prescribed bid deposit or a bid guarantee (in accordance with Article 10(1) above) has not been submitted by the applicable due date; or
11. bids that do not meet the criteria specified in Article 13, including when the

prescribed form is not used, the bid price has only been expressed in Arabic numerals only or electronic processing is not possible for a failure to meet electronic entry guidelines by damaging the bid form or not adhering to electronic templates.

Article 20 Extension of the Bid Proposal Deadline

(1) The Employer may extend the Bid Proposal Deadline as first specified in the BDS or notice of tender if:
   1. it determines it to be necessary because the matters requiring clarification pursuant to Article 7(2) above are too significant; or
   2. it is not possible to conduct the Tender or bid opening for other unavoidable reasons.

(2) Details of any extension of the Bid Proposal Deadline pursuant to paragraph (1) above and the reasons for such extension must be provided to the Bidders in the same manner in which the initial BDS or notice of tender was provided.

Article 21 Cancellation of Tender

(1) At any time before confirming its selection of a successful Bidder, KOICA may cancel the relevant Tender if unavoidable circumstances (including budgetary reasons, changes to the business plan) exist or arise.

(2) No Bidder shall be entitled to object to KOICA's decisions to cancel under paragraph (1) above or to claim damages in relation thereto.

Article 22 Re-Tender and Re-Issuance of BDS

(1) The Employer may re-initiate a bid process at the same original location of Tender if a competitive bidding process does not result in two or more valid Bid Proposals or a successful Bidder (the "**Re-Tender**"). The Re-Tender shall not be construed as a new bid process and shall not be subject to any restrictions on tenders or to the number of repeated bid process.

(2) If there are no valid Bid Proposals or no successful Bidder or if a successful Bidder is selected but then fails to execute the Relevant Contract, the Employer may re-issue the relevant BDS.

(3) Where a Tender has been conducted as a two-stage bidding process and the opening of the fee proposals in the second stage results in more than two potential successful Bidders, the Employer may request that only the Bidders of those Qualifying Bids re-submit their respective fee proposals.

(4) In case of a Re-Tender or a re-issuance of BDS under paragraphs (1) through (3) above, the terms and conditions of the initial Tender (other than the Bid Proposal Deadline) must remain unchanged.

Article 23 Bid Opening

(1) Bid opening shall be conducted at such place, time and date as is specified in the BDS, and such bid opening may be attended by Bidders or their representatives. The Employer may request that each attendee presents his/her identification card and a certificate evidencing eligibility to participate in the Tender.

(2) Following the opening of bids, where the bid price offered in a Bid Proposal is extraordinarily lower than the bid prices offered in any other Bid Proposal, the Employer may undertake a separate screening process of that Bidder in order to ascertain such Bidder's capacity to comply with and implement the Relevant Contract. In such a case, the relevant Bidder must participate in this screening process in good faith.

Article 24 Selection of a Successful Bidder

(1) The successful Bidder shall be selected in accordance with the relevant criteria set forth in the Regulations.

(2) The selection of a successful Bidder shall only take effect upon receipt by the relevant Bidder of a written notice of confirmation from the Employer. At any time before the execution of the Relevant Contract, KOICA shall be entitled to accept or reject any portion of the Bid Proposal, to cancel the Tender process or to nullify all Bid Proposals. In such a case, KOICA shall bear no liability to any Bidder that is affected by KOICA's actions.

(3) If, in case of paragraph (1), there are two or more Bidders of the same rank, (a) in the case where a two-stage bidding process has been conducted, the Bidder with a better technical proposal; and (b) in the case where a Bidder has been screened for his/its contractual capabilities, the highest-ranking Bidder shall be selected as the successful Bidder. However, in the case where it is found that the lowest bids also have the same contractual capabilities, the successful Bidder shall then be selected by way of a draw.

(4) The draw under paragraph (3) above shall be conducted by an employee of the Employer who is not involved in any business or matter relating to the relevant Tender.

Article 25 Expenses

The costs and expenses relating to a Tender shall be borne by each participating Bidder.

Article 26 Language

(1) In principle, the Bid Documents shall be prepared in English or Korean. However, the Employer may also provide the Bid Documents (a) in the local language of the Recipient Country, or (b) in any language commonly used in the Recipient Country.

(2) The contract must be prepared in the same language as that used to prepare the Bid

Documents. The English version shall prevail in case of any discrepancy between the English version, and the Korean version or the version prepared in the language commonly used in the Recipient Country.

(3) Notwithstanding paragraphs (1) and (2) above, the default language for International Tenders conducted by KOICA HQ shall be Korean. However, where it is deemed that the use of foreign language is necessary, English or the language of that specific country involved in the Tender process (e.g. language that is widely used in the relevant country, such as French) may be used. Where the BDS is issued in Korean, KOICA HQ shall state certain important details (e.g. the object of the contract, submission deadline, etc.) in English at the bottom of the BDS or in an attachment to the BDS. In this case, where there are discrepancies between the Korean and English versions, the Korean version shall prevail.

Article 27 Execution of Contract

(1) Within seven (7) days of receiving notice of selection, the successful Bidder must submit all requisite documents in their prescribed forms, a statement of calculation of the bid price and a business implementation plan. Within ten (10) days of receiving the same notice, the successful Bidder must execute the Relevant Contract for which it tendered.

(2) In the case of paragraph (1), where the successful Bidder is prevented from executing a Relevant Contract due to a force majeure event, the period of such force majeure event shall not count towards the prescribed period under paragraph (1) above.

(3) The successful Bidder intending to conclude a contract with the Employer under paragraph (1) above must submit all such related documents as specified in all applicable laws and requested by the Employer.

(4) Where a long-term contract for services is to be executed with the successful Bidder, calculation of the contract value shall be based on the entire pool of services (the "**Total Value**") and the first contract for services shall be executed having due regard for the scope of budget for the relevant year. In such case, it shall be further agreed by the parties by way of an addendum that from the second contract for services onwards, the relevant contract value shall be the Total Value minus the value of the immediately preceding contract. For the purposes of this Article 27(4), "**Total Value**" shall mean the total value of the services to be provided).

(5) The value of the contract for services following the first and second contracts for services (as provided for under paragraph (4) above), shall be based on the contract unit price which shall be based on the selected bid price based on the Total Value. In the case of a long-term contract, where the Bid Documents allowed for price adjustment, the contract value may be adjusted subject to such adjustment provisions and to the extent the unit price of a contract for services is so adjusted that adjusted price shall be the relevant contract value.

Article 28 Conclusion of Contract

The contract shall be finally concluded when the Employer and the successful Bidder each affix their respective seal or signature to the Relevant Contract.

Article 29 Performance Bond

(1) Prior to the execution of the Relevant Contract in accordance with Article 28 above, the successful Bidder must provide a performance bond to guarantee the performance of its obligations under such contract.

(2) If the successful Bidder provides a performance bond by means of a guarantee insurance policy, the guarantee period thereof shall expire at least 60 days after the date on which the supply of goods is completed and not before.

(3) A successful Bidder may be exempt (in whole or in part, at the discretion of the Employer) from providing a performance bond if any of the following circumstances apply:

1. if the successful Bidder is a governmental agency or local municipality of the Republic of Korea;
2. if the successful Bidder is a public institution established under the laws of the Republic of Korea;
3. if the successful Bidder is a foreign corporation, 50% of more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); or
4. if the collection of a performance bond would not be appropriate having regard generally to the fair and reasonable customs of contract.

(4) In the event that the payment of all or part of the performance bond can be waived, the successful Bidder shall provide an undertaking to promptly pay in cash an equivalent amount of the value of the performance bond should any circumstances arise that would have caused the performance bond to vest in the Employer.

Article 30 Confidentiality

Bidders shall not use any of the Bid Documents or other materials provided by the Employer as part of a particular Tender process and any information acquired as a result of their participation in a particular Tender process for any purpose other than to participate in the relevant Tender process.

Article 31 Undertaking to Act with Integrity

(1) The Employer may require Bidders to submit a letter of undertaking, (a) covenanting to act with integrity and to refrain from engaging in acts of collusion and other practices of unfair trade, including offering money and other valuables, treats and other gains (collectively a "**Bribe**") to KOICA's officers, employees and related public officials

with regard to the Tender process, the selection process, execution and performance of the Relevant Contract; and (b) agreeing to submit to sanctions (such as but not limited to early termination of contract) should they breach the terms of such letter.

(2) The successful Bidder shall consent to the incorporation of the letter of undertaking provided pursuant to paragraph (1) above into the Relevant Contract and shall comply with all such undertakings and covenants contained therein.

(3) Any person who is found to have provided KOICA's officers, employees and/or related public officials with a Bribe in connection with a Tender process, selection process, contract negotiations, execution and performance of a contract, shall be subject to the following sanctions in respect of the Relevant Contract in question:

1. if the Relevant Contract has been executed but the relevant Project not yet commenced, that Relevant Contract shall be rescinded; or
2. if performance of the Relevant Contract has already commenced, such Relevant Contract shall be rescinded or terminated, in whole or in part, unless unavoidable circumstances exist (having due regard for the subject matter, progress, size and period of performance of the contract) that prevent such rescission or termination.

Article 32 Electronic Bidding and Other Matters

The process of electronic bidding and such other matters not otherwise covered by the ITB shall be subject to separate regulations and policies of KOICA.

Article 33 Application of Other Procurement-related Regulations

Unless otherwise provided for in the ITB, the Regulations, the Regulations for Procurement and Contracts in Foreign Affairs and Trade Projects, and their related enforcement regulations shall apply to the subject matter hereunder.

[별표 6] 국제건설공사입찰유의서 <개정 2025.02.25.>

국제건설공사입찰유의서

제1조 (목적) 이 유의서는 한국국제협력단(이하 "KOICA"이라 한다)이 국제조달을 위하여 행하는 건설공사에 대한 국제입찰 또는 현지입찰에 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 KOICA 국제조달규정(KOICA International Procurement Regulation) 및 국제건설공사계약일반조건(이하 “일반조건”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조 (협력업체등록) ① KOICA 본부가 실시하는 국제입찰에 참가하고자 하는 자는 KOICA 지정정보처리장치를 통해 또는 지정정보처리장치에 게시된 협력업체등록양식(영문)에 내용을 기입해 KOICA 본부를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다.
② 현지입찰에 참가하고자 하는 자는 협력업체등록양식에 내용을 기입하여 KOICA 현지사무소를 방문하거나, 우편 또는 전자방식으로 등록신청을 한다. 현지입찰의 경우에는 제14조에 따른 입찰서 제출로 협력업체등록신청을 갈음할 수 있다.

제4조 (입찰참가자격) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서가 정하는 바에 따라 자격요건을 충족한 자여야 한다.
② KOICA가 필요하다고 인정하는 경우에는 계약의 종류 및 규모 등에 따라 당해 계약과 같거나 유사한 종류의 계약 실적, 시공능력, 기술능력 및 경영상태 등 필요한 사항에 관하여 경쟁입찰에 참가하는 자에게 요구되는 자격을 정할 수 있다.

제5조 (입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 발주기관에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정서식) 1통
2. 당해 공사 수행 자격을 증빙하는 면허증 또는 자격등록증 서류 1통
3. 서명의 진위를 확인할 수 있는 서류(내국인인 경우 인감증명서 및 사용인감신고서 각 1통, 외국인의 경우에는 영사확인을 받거나 공증인의 공증을 받은 서명증명서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류)
4. 기타 입찰공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항 제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)을 날인하거나 또는 서명(서명증명서 또는 이에 갈음할 수 있는 서류상의 서명)하여 제출하여야 한다.
③ 제1항에 의하여 제출한 제1호 내지 제4호의 각 서류는 오탈자 등 경미한 사항을 제외하고는 수정을 할 수 없다.

④ 입찰참가신청서 제출 시 입찰대리인을 지정한 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다. 입찰참가신청서 제출 후 개찰 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.
⑤ 입찰참가자격 사전심사(이하 “사전심사”라 한다) 등으로 제1항 각호의 서류 중 일부가 입찰참가신청 전에 기 제출된 경우에는 기 제출된 서류로 갈음할 수 있다. 이 경우 기 제출서류로 갈음한다는 내용을 기재한 기 제출서류 목록표를 제출하여야 한다.

제6조 (입찰에 관한 서류) ① 입찰에 참가하고자 하는 다음 각 호의 서류(이하 “입찰서류”라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 국제건설공사입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 국제건설공사표준계약서
6. 기술 시방서
7. 도면
8. 물량내역서(소정서식)
9. 계약 일반조건
10. 계약 특별조건
11. 입찰보증서(소정서식)
12. 기타 참고사항을 기재한 서류

② 발주기관은 제1항의 입찰서류를 교부하는 경우에는 입찰공고 등에서 정한 금액을 입찰보증금으로 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

제7조 (관계법령 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰관련 규정 및 제6조 제1항 각 호의 입찰서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 한다.
② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 따른 입찰서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여 입찰서류에 규정된 입찰서 제출 마감 기한(이하 "입찰서 제출마감일"이라 한다) 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제8조 (공동수급) ① 공동계약이 허용되는 경우 공동수급체 대표자의 공사수행범위가 50% 이상이어야 한다.
② 공동계약이 허용된 경우 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하고자 하는 자는 모든 구성원이 기명ㆍ날인 또는 서명한 공동수급협약서(이하 "공동수급협약서"라 한다)를 제6조제1항 각 호의 서류와 함께 발주기관에 제출하여야 한다.
③ 공동수급의 허용 여부 및 그 범위는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에서 정한 바에 의한다.
④ 동일입찰에 대하여 중복적으로 공동수급체를 구성하여서는 아니된다.

⑤ 공동수급협약서는 사전심사대상이 아닌 경우에는 입찰참가신청마감일까지 제출하여야 하고, 사전심사대상인 경우에는 사전심사신청서에 첨부하여 제출하여야 한다.
⑥ 사전심사대상 입찰의 경우 공동수급체의 구성은 사전자격심사 신청 시 제출한 공동수급협약서에 기재한 내용과 동일하여야 한다.
⑦ 입찰적격여부는 공동수급체의 대표자를 기준으로 평가하며, 공동수급체 대표자가 부도 등 결격사유가 발생하여 입찰참가자격을 상실한 경우에는 당해 공동수급체는 당해 입찰에 참여할 수 없다.
⑧ 제1항 내지 제4항의 규정을 위반하여 입찰한 경우에는 입찰참가자격이 없는 자가 제출한 입찰서로 본다.

제9조 (사전심사기준) 입찰공고에서 사전심사대상으로 정한 경우에는 별도로 공고한 KOICA 사전심사 기준에 따른다.

제10조 (입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일(공휴일인 때에는 그 직전 영업일)까지 입찰금액의 100분의 5 이상에 상당하는 입찰보증금을 현금으로 납부하거나 또는 국제적으로 공인된 신용평가회사로부터 싱글A 이상의 신용등급을 받은 은행이나 보험회사 등 금융기관(또는 KOICA가 승인한 금융기관)이 발급한 보증서 제출로 이에 갈음할 수 있다.
② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 낙찰자가 납부한 입찰보증금은 KOICA에 귀속된다.
③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.
④ 제1항의 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일 이후까지로 정하여야 한다.

제11조 (입찰보증금의 면제)
① 입찰보증금 납부면제대상에 해당되는 자는 다음 각 호의 1과 같다.
1. 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 따른 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. KOICA와 최근 2년간 계약이행 실적이 있는 등 계약 체결 회피 우려가 낮다고 KOICA가 합리적으로 인정한 자

② 제1항에 의해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하는 자는 KOICA에게 이에 갈음하는 지급확약각서를 제출하여야 한다. KOICA는 본 항의 지급확약각서를 입찰보증금 납부 확약 내용이 명기된 입찰참가신청서 제출로 갈음하도록 승인할 수 있다.

제12조 (입찰참가)
① 다음 각 호에 해당되는 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.
1. 입찰참가신청마감일까지 입찰참가신청을 한 자

2. 입찰공고 등 입찰서류에서 협력업체등록을 입찰참가요건으로 정한 경우, 협력업체등록을 한 자

② 입찰자(입찰대리인 포함)는 신분증 및 입찰참가신청서상의 신고인감을 지참하고 입찰에 참가하여야 한다.

③ 대한민국 법령 및 KOICA 내부규정에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 지정할 수 없다.

④ 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우 입찰자는 공동수급체 대표자로하여야 한다. 공동수급체 구성원은 입찰에 관한 일체의 권한을 공동수급체 대표자에게 위임하여야 한다.

⑤ 발주기관의 계약담당직원은 입찰자에게 질서유지에 필요한 명령을 내릴 수 있으며, 이에 불응하는 자에 대하여 퇴장명령 또는 입찰무효 선언을 할 수 있다.

제13조 (입찰서의 작성) ① 입찰서는 입찰서류에 명시된 양식과 작성기준을 준수하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 내역입찰인 경우에는 단가와 총액을 각각 표기하여야 한다.

② 총액단가입찰인 경우에는 제6조의 규정에 의하여 교부 받은 물량내역서에 단가를 기재한 산출내역서를 포함하여야 하고, 입찰금액을 총액으로 표기한 입찰서를 제출하여야 한다.

② 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감을 날인하여야 하며, 서명을 할 때에는 입찰자 성명(법인의 경우 상호 및 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자가 서명하여야 한다.

④ 입찰서(내역입찰인 경우에는 제6조의 규정에 의하여 교부 받은 물량내역서에 단가를 기재한 산출내역서를 포함한다)의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명으로 날인 또는 서명하여야 한다.

제14조 (입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉함하여 1인 1통만을 제출하여야 한다. 다만, 2단계 경쟁 등의 입찰에서 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시하는 경우, 1인이 기술제안서와 가격제안서를 분리하여 별개의 봉투 2개에 나누어 제출한다.

② 입찰자는 지정된 입찰일시와 장소에서 발주기관 계약담당직원의 요청에 따라 입찰서를 제출하여야 한다. 다만, 입찰공고에 의해 우편입찰이 허용된 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일까지 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 운송 중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 KOICA는 어떠한 책임도 부담하지 아니한다.

④ 제2항 단서에 의하여 우편입찰을 하고자 하는 자는 입찰서를 봉함한 봉투의 겉면에 입찰건명, 입찰일시, 입찰자 성명(법인인 경우 업체명 및 대표자 성명), 연락 가능한 전화번호를 기재하여야 한다.

⑤ 발주기관의 계약담당직원은 제2항 단서에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 당해 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

⑥ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환 · 변경 또는 철회할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주

기관의 계약담당직원이 이를 인정하는 경우에는 철회 또는 취소가 가능하며, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에 있어 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자가 없는 경우 또는 일부 경미한 사항의 규격보완을 조건으로 규격적합 판정을 하는 경우에는 규격 또는 기술입찰서를 변경하여 제출하도록 할 수 있다.

제15조 (산출내역서의 제출) ① 내역입찰 시에는 입찰서와 함께 발주기관이 배부한 물량내역서를 첨부하여야 한다.
② 제1항에 규정된 공사로서 총액입찰 시 낙찰자는 착공신고서를 제출하는 때까지 산출내역서를 제출하여야 한다.
③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 제출하는 산출내역서의 모든 면에는 인감으로 간인(서명의 경우에는 모든 면의 하단에 약식서명)하여야 한다.

제16조 (서류제출마감) 입찰참가자격 등을 증명하는 서류를 포함한 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에서 정한 마감시간 내에 제출하여야 한다.

제17조 (입찰자의 공정한 경쟁의무) ① 입찰자는 사전에 입찰가격을 담합하거나 특정인이 낙찰되도록 협의하는 등의 불공정 행위를 하여서는 아니된다.
② 입찰자가 제1항의 의무를 위반한 경우에는 제20조의 규정에 의한 입찰무효로 하고, KOICA는 관할 정부기관에 불공정행위에 대한 조사 의뢰를 할 수 있다.

제18조 (장기계속공사의 입찰) 장기계속공사의 경우에는 입찰시 총공사를 대상으로 하여 입찰하여야 한다.

제19조 (경쟁입찰의 성립) ① 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.
② 발주기관의 계약담당직원은 기술과 가격을 분리하여 입찰에 부치는 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 기술입찰의 결과 적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

제20조 (입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 입찰공고 또는 입찰서류에서 요구한 제출서류 등을 지정된 일시 및 장소에 접수하지 아니한 자가 한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인(1인이 수개의 법인의 이해관계자인 경우 해당 수개의 법인을 동일인으로 본다)이 복수의 입찰서를 제출한 입찰 또는 타인을 대리한 입찰
5. 입찰서상의 입찰금액 등 중요한 부분이 누락되었거나 불분명하거나, 정정한 후 정정날인 또는 서명을 누락한 경우
6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해하거나 발주기관의 계약담당직원의 공정한 공무집행을 방해한 자의 입찰

7. 입찰자의 기명날인 또는 서명이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감 또는 입찰참가신청서 제출 시 신고한 자의 서명과 다른 서명으로 날인 또는 서명한 경우도 포함)
8. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 철회 의사를 표시한 것으로서 발주기관의 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
9. 입찰서와 함께 산출내역서를 제출해야 하는 입찰(제15조 제2항에서 정한 입찰은 제외함)에서 입찰서와 산출내역서를 제출하지 아니한 입찰과 입찰서상의 금액과 산출내역서상의 금액이 일치하지 아니하는 입찰, 또는 부적합한 유보조항을 포함한 입찰
10. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금 또는 제10조 제2항에 따라 그에 갈음하는 보증서를 납부 또는 제출하지 아니한 입찰
11. 제13조의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산표기방법과 상이하게 작성 · 기재하여 전산처리가 되지 아니한 입찰
12. 대한민국과 수원국의 건설산업 관련 법령의 규정이 제한하는 공사범위나 공사금액 하한을 위반한 입찰

제21조 (입찰의 연기) ① 발주기관은 다음 각 호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제7조 제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우

② 제1항의 규정에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제22조 (입찰취소) ① 낙찰자 선정통보 이전에 KOICA의 예산사정, 사업계획의 변경 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 당해 입찰을 취소할 수 있다.
② 입찰자는 제1항의 조치에 대하여 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.

제23조 (재입찰 및 재공고입찰) ① 발주기관의 계약담당직원은 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰회수의 제한을 받지 아니한다.
② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.
③ 발주기관의 계약담당직원은 기술과 가격을 분리하여 입찰에 부친 경우 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 기술적격자가 2인 이상인 때에는 그 기술적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다.
④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 재입찰 또는 재공고입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타조건을 변경할 수 없다.

제24조 (개찰) ① 개찰은 입찰공고에 명시된 입찰장소에서 지정된 일시에 집행하며, 개찰에 참관하고자 하는 입찰자 또는 그 입찰대리인은 개찰에 참관할 수 있다. 이 경우 발주기관의 계약담당직원은 개찰에 참관하고자 하는 자에게 신분증 및 입찰참가자격을 증명하는 서류의 제시를 요구할 수 있다.
② 개찰 후 발주기관이 접수한 입찰서가 다른 입찰서에 제시된 것보다 비정상적으로 낮은 가격일 경우 발주기관은 그 입찰자의 입찰요건 및 계약조건 준수 능력 등 계약이행능력을 확인·심사하기 위하여 필요한 사항을 검토할 수 있으며 대상업체는 성실히 이에 응하여야 한다.

제25조 (낙찰자의 결정) ① KOICA 국제조달규정에 의한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
② 제1항에도 불구하고 낙찰예정자는 서면으로 낙찰자 선정통보를 받기 전까지 낙찰자로서의 지위가 인정되지 아니하며, KOICA는 계약체결 이전의 어떠한 경우에도 입찰서의 일부 또는 전부를 인정하거나 거부할 수 있고, 입찰절차 및 모든 입찰서를 무효화시킬 권한을 지닌다. 이러한 경우 KOICA의 조치를 통해 영향을 받는 입찰자에게 KOICA는 어떠한 법적 책임을 지지 않는다.
③ 제1항의 경우 낙찰자가 될 동순위의 입찰자가 2인 이상인 때에는, 2단계 경쟁 등의 입찰의 경우에는 기술우위자를, 계약이행능력을 심사하는 경우에는 같은 심사결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정한다. 다만 최저가순 적격심사에서 계약이행능력 심사 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.
④ 제3항 단서에 따라 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 때에는 입찰사무에 관계없는 발주기관의 직원으로 하여금 추첨을 하게 할 수 있다.

제26조 (입찰비용) 입찰과 관련한 모든 비용은 입찰자가 부담한다.

제27조 (사용언어) ① 입찰서류는 영어 또는 한국어로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만 발주기관은 영어 또는 한국어 외에 (a) 수원국 현지어 또는 (b) 수원국에서 공용되는 언어로 입찰서류를 번역하여 공개 또는 제공할 수 있다.
② 계약서는 입찰서류가 작성된 언어로 작성되어야 한다. 영어로 기재한 사항과 한국어 또는 수원국에서 공용되는 언어로 기재한 사항이 상이할 때에는 영어로 기재한 사항이 우선한다.
③ 제1항과 제2항에도 불구하고, KOICA 본부가 시행하는 국제입찰에 사용되는 언어는 한국어를 원칙으로 한다. 외국어의 사용이 불가피하다고 인정되는 경우에는 영어나 해당 입찰과 관련된 특정국가의 언어(또는 불어 등 해당 국가에서 널리 통용되는 공용어) 중 하나를 사용할 수 있다. KOICA 본부는 한국어로 입찰공고를 하는 경우에는 계약의 목적물과 입찰서 제출기한 등 주요사항을 영어로 입찰공고문 하단에 기재하거나 별첨하며, 이 경우 외국어로 기재한 사항이 한국어로 기재한 사항과 서로 다른 때에는 한국어로 기재한 사항이 우선한다.

제28조 (계약의 체결) ① 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 소정서식에 의한 구비서류 및 낙찰금액의 산출내역서를 발주기관에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 불가항력의 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 발주기관과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령 및 KOICA가 정하는 계약 체결에 필요한 서류 일체를 발주기관의 계약담당직원에게 제출하여야 한다.
④ 장기계속공사계약의 경우 낙찰자는 총공사 기준 낙찰금액을 부기하고 당해년도 예산의 범위 안에서 제1차 공사에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 제2차 공사계약부터는 총공사 기준 낙찰금액에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위 안에서 계약을 체결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.
⑤ 제4항의 규정에 의한 제1차 공사 및 제2차 공사 이후의 계약금액은 총공사 기준 낙찰금액에 따른 계약단가에 의한다. 장기계속계약의 경우 입찰서류에서 계약금액조정을 허용한 때에 한하여 계약금액을 조정할 수 있고, 이로 인하여 산출내역서의 단가가 조정된 경우에는 조정된 계약단가에 의한다.

제29조 (계약의 성립) 계약은 발주기관과 낙찰자가 계약서에 기명ㆍ날인 또는 서명함으로써 체결된다.

제30조 (계약의 이행보증) ① 낙찰자는 제29조에 따른 계약체결일까지 계약이행보증을 제공하여야 한다.
② 낙찰자가 보증보험증권 등으로 계약이행을 보증하는 경우, 보증기간 종료일은 당해 공사가 완공된 날로부터 60일 이후로 하여야 한다.
③ 다음 각 호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 대한민국 국가기관 및 지방자치단체
2. 대한민국 법률에 의한 공공기관
3. 정부가 기본재산(Net Worth)의 100분의 50 이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 외국법인
4. 일반적으로 공정ㆍ타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약이행보증금 징수가 적합하지 아니한 경우

④ 계약이행보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 경우에는 계약이행보증금 귀속사유 발생 시 동 금액을 현금으로 즉시 납입할 것을 확약하는 계약보증금 지급확약각서를 제출하게 하여야 한다.

제31조 (비밀유지의 의무) 입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제32조 (청렴의무이행) ① 발주기관은 입찰에 참가하고자 하는 자들에게 발주기관과 입찰참가자가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰, 계약체결, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 KOICA의 관계직원 및 공무원에게 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 계약해제 등을 감수하겠다는 내용의 “청렴의무이행각서”의 제출을 요청할 수 있다.
② 제1항의 경우 낙찰자로 선정된 자는 계약체결 시 “청렴의무이행각서”의 서약 내용을 그대로 계약내용으로 포함하여 약정하는 데 동의하고 이를 준수해야 한다.

③ 입찰, 낙찰, 수의계약 체결을 위한 협의, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 KOICA의 관계 직원 및 공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 사업 착수 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약목적물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제33조 (전자입찰 및 기타사항) 전자입찰 및 이 유의서에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 KOICA가 별도로 정하는 바에 의한다.

제34조 (기타 조달관련 규정의 적용) 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 KOICA 국제조달규정, 대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정, 동 시행세칙(이하 각각 “국제조달규정”, “조달및계약규정”, “시행세칙”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

[별표 7] 국제건설공사입찰유의서 영문본 <개정 2025.02.25.>

INSTRUCTIONS TO BIDDERS (CONSTRUCTION WORKS)

Article 1 Purpose

These Instructions to Bidders (the "ITB") set out the matters by which a Bidder participating in an International Tender or Local Tender (collectively, the "**Tenders**") for construction works conducted by KOICA must abide.

Article 2 Definitions

Unless otherwise provided herein, the terms used in the ITB shall have the meanings given to them in the KOICA Regulations for International Procurement (the "**Regulations**") and the General Conditions of International Construction works Contract.

Article 3 Registration as a KOICA Partner

(1) Anyone wishing to participate in an International Tender must register as a partner of KOICA. Registration may be via KOICA's Data Processing Unit or by downloading the partner registration form (English version) from KOICA's Data Processing Unit, filling it in and then submitting the same in person (at KOICA's HQ), by post or electronically.

(2) Anyone wishing to participate in a Local Tender must fill in the partner registration form and then submit the same in person (at the relevant KOICA's Overseas Office), by post or electronically. In the case of Local Tenders only, the partner registration process hereunder may be substituted by the submission of the Bid Proposal pursuant to Article 14 hereto.

Article 4 Eligibility to Participate in the Tender

(1) Any entity intending to participate in a Tender must satisfy the eligibility requirements set out in the relevant Bid Data Sheet (the "BDS") (as defined below).

(2) In deciding the eligibility requirements for the Bidders in a competitive bidding process, KOICA may, if necessary and depending on the type and size of the contract for which the Tender is being conducted (the "Relevant Contract"), refer to the same or similar contracts previously executed by such bid applicant, the performance results thereof, availability of technical personnel, manufacturing capacity, and managerial and financial status thereunder.

Article 5 Application to Participate in the Tender

(1) Any entity intending to participate in a Tender must submit the following documents

to the Employer by no later than the submission due date stated in the BDS (as defined below) (the "**Application Submission Date**"):

1. a duly completed bid application form (in the prescribed form);
2. one set of documents evidencing the applicant's eligibility to participate in the Tender;
3. documents evidencing the authenticity of the applicant's signature or seal (for a Korean applicant, this will be a certificate of registered seal and certificate of use; for a non-Korean applicant, this may be a notarized or legalized specimen signature form containing the name, specimen signature and title of the applicant (or the applicant's authorised signatory if a corporation) or equivalent documents); and
4. any other documents specified in the BDS or required by a separate notice.

(2) Each document provided under paragraph (1)(b) above must be provided in its original form or if a copy is provided, the copy must be confirmed to be a true and accurate copy of the original document and must be signed or affix its registered seal.

(3) The documents, including the bid application form, submitted under paragraph (1) above cannot be amended except to correct matters such as typographical errors.

(4) If a representative is designated for submitting the bid application, such representative may participate in the Tender. If a bidding representative is designated or replaced after submission of the bid application but prior to the opening of bids, the designated representative may participate in the Tender.

(5) Where some or all of the documents specified in paragraph (1) above have been provided to the Employer before the Application Submission Date (the "Pre-qualification Screening"), such relevant documents may be deemed submitted for the purposes of the application to participate in the Tender under paragraph (1). In this case, the applicant must submit a list specifying those relevant documents that have already been submitted to the Employer.

Article 6 Bid Documents

(1) All prospective Bidders shall have access to the following documents (collectively, the "**Bid Documents**"):

1. the BDS;
2. the ITB;
3. a bid application form (in the prescribed form);
4. the Bid Proposal (in the prescribed form);
5. contract forms (in the standard form);
6. bill of quantities, drawings, and specification;
7. general conditions of contract;
8. special conditions of contract;
9. bid security (in the prescribed form); and

10. any other documents that state matters relevant to the Tender.

(2) The Employer may request that the prospective Bidder submitting the Bid Documents listed in paragraph (1) above provide a bid security for the amount set forth in the BDS or notice of tender. The relevant prospective Bidder must comply with such request.

Article 7 Knowledge of Applicable Laws and Regulations

(1) Prior to application, any prospective Bidder must be fully knowledgeable of all laws and regulations applicable to the Tender and each of the Bid Documents specified in Article 6(1) above.

(2) Any prospective Bidder may request the Employer to clarify any mistakes or errors (including matters missing) in any of the Bid Documents that it may have discovered during its review thereof until the day before the Bid Proposal submission deadline (the "Bid Proposal Deadline").

Article 8 Bid Consortium

(1) Joint contracts may be permitted as long as the scope of works to be rendered by the consortium's representative (the "**Representative Member**") is at least 50% of the whole of the works to be rendered by that consortium.

(2) If joint contracts are permitted and parties wish to form a consortium to participate in the Tender, each consortium member must submit to the Employer (a) all of the Bid Documents listed in Article 6(1) above; and (b) an executed (by way of a seal or signature) joint supply agreement.

(3) The BDS or the notice of tender shall state whether joint contracts are permitted and if so, shall specify the scope of such joint contracts.

(4) A party cannot be a member of multiple consortia participating in the same Tender.

(5) Where the relevant works are not subject to a pre-screening process, the relevant joint supply agreement must be executed by the consortium members and submitted to the Employer by the Bid Proposal Deadline. Where the relevant works are subject to a pre-screening process, the relevant joint supply agreement must be executed by the consortium members, attached to the pre-screening application and submitted to the Employer.

(6) Where the Tender involves a pre-screening process, the composition of the consortium must be the same as was stated in the joint supply agreement that was submitted with the pre-screening application.

(7) The consortium's eligibility to participate in the Tender shall be assessed based on the Representative Member and where such Representative Member is found to be ineligible to participate in the Tender (for reasons of bankruptcy or other reasons

giving rise to disqualification) the consortium as a whole shall not be permitted to participate in the Tender.

(8) If any person participates in a Tender in violation of paragraphs (1) through (4) above, the Bid Proposal submitted by such person shall be eligible for nullification under Article 20 hereto.

Article 9 Criteria for Pre-qualification Screening

Where the BDS states that the Tender is to be subject to a pre-qualification screening process, such pre-qualification screening process shall be conducted in accordance with the KOICA's Criteria for Pre-qualification Screening.

Article 10 Bid Security

(1) Any prospective Bidder must submit by the Bid Proposal Deadline (if the submission deadline falls on a public holiday in the country in which the Tender is to be conducted, then by the immediately preceding business day) a cash bid deposit amounting to at least five per cent (5%) of the bid price or a bid guarantee issued by a financial institution (e.g. a bank or an insurance company) which has received a credit rating of A or higher from an internationally recognized credit rating agency or which is pre-approved by KOICA.

(2) If the selected Bidder fails to enter into the Relevant Contract within the prescribed period, the bid deposit or the bid guarantee that was submitted by such selected Bidder shall vest in KOICA.

(3) The bid deposits or bid guarantees submitted by unsuccessful Bidders shall be returned to them as soon as the successful Bidder is selected. The bid deposit or bid guarantee of the successful Bidder shall be returned to immediately following execution (by such successful Bidder) of the Relevant Contract.

(4) The bid guarantee provided in accordance with sub-paragraph (1) above must be valid for a period beginning on a date that is before the Bid Proposal submission date and ending on a date that is at least 30 days after the Bid Proposal Deadline.

Article 11 Exemptions from Providing a Bid Security

(1) The following applicants (each an "**Exempted Applicant**") shall be exempt from providing a bid deposit or bid guarantee under Article 10 above:

1. governmental agencies and local municipalities of the Republic of Korea;
2. public institutions established under the laws of the Republic of Korea;
3. foreign corporations, 50% or more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); and
4. a prospective bidder whom KOICA reasonably assesses to be a low flight-risk

based on track records for performing contracts with KOICA during the immediately preceding two (2)-year period.

(2) An Exempted Applicant must submit to KOICA a written undertaking to pay the applicable penalty. The undertaking may be deemed (at the sole discretion of KOICA) to be the same as a bid application that promises payment of a bid deposit.

Article 12 Participation in the Tender

(1) Any person wishing to participate in a Tender must:

1. have submitted a bid application on or before the Application Submission Deadline; and
2. have completed a partner registration, where the Tender is subject to a partner registration is stated to be required in the BDS and/or the Bid Documents.

(2) When participating in the Tender, the Bidder (including any designated representative) must have in its/his possession his identification card and the same seal that was affixed to the bid application.

(3) A person who has been restricted in accordance with Korean law and KOICA's internal regulations, from participating in a Tender for impropriety trading cannot be designated as a representative under paragraph (2) above.

(4) In case of joint venture or consortium, the Bidder who submits the bid application shall act as the representative of such joint venture or consortium. The members thereof shall delegate all authority to the representative in connection with the Tender.

(5) The Employer may issue instructions to the Bidders to ensure that order is maintained and shall have the authority to expel the Bidder from the Tender process or nullify a bid where such Bidder fails to abide by such instructions.

Article 13 Preparation of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal must be prepared in accordance with the guidance provided in the Bid Documents and in the prescribed form. The bid price must be stated as a lump sum where the Tender is for a lump sum Project and as a unit price and the total price where the Tender is for a Project based on tender breakdown.

(2) In the case of the Tender for a total unit price Project, the bill of quantities distributed pursuant to the provisions of Article 6 shall include the calculation statement stating the unit price, and the Bid Proposal indicating the total bid price shall be submitted.

(3) The Bid Proposal must be signed by the same person that signed the bid application. The signature must be accompanied by the signatory's full name. Where the Bidder is a corporation, the company's full name and the representative director's signature must be provided on the Bid Proposal. Where the bid application was executed by way of a seal, the same seal must be affixed to the Bid Proposal.

(4) If any deletions or corrections are be made on the Bid Proposal (in the case of the

Project based on the tender breakdown, the bill of quantities distributed pursuant to the provisions of Article 6 shall include the calculation statement stating the unit price), the Bid Proposal with such deletions or corrections shall be sealed or signed by the same person that signed the bid application.

Article 14 Submission of the Bid Proposal

(1) The Bid Proposal shall be submitted in a sealed envelope and a Bidder shall only be permitted to submit one envelope; provided, however that where a two-stage bidding process involving a separate technical stage and a fee proposal stage is conducted, a single Bidder shall submit two envelopes, one containing the technical proposal and the other containing the fee proposal.

(2) A Bidder shall submit its Bid Proposal at such time, on such date and at such venue as instructed by the Employer, except the submission by post is allowed by the Employer.

(3) Submission of the Bid Proposal by post will only be effective if it arrives on or before the Bid Proposal Deadline. For the avoidance of doubt, KOICA shall not be responsible for any Bid Proposal that is lost, damaged or delayed during transit.

(4) A Bidder who intends to submit its Bid Proposal by post in accordance with the proviso in paragraph (2) above, must specify the following details on the cover of the sealed envelope: the name of the Tender, the date/time of the Tender, the name of the Bidder (and where it is a corporation, the company name and the name of the representative director) and a contact telephone number.

(5) Upon receipt of the Bid Proposal by post, the Employer shall record on the cover of the envelope the date/time of receipt accompanied by a confirmatory signature or seal and shall hold the envelope unopened until the bid opening stage.

(6) A Bidder cannot replace, modify or withdraw a Bid Proposal that has already been submitted. However, a Bidder may be allowed to withdraw its Bid Proposal if (a) it expresses its intent to do so at the bid opening for reasons of significant errors in the Bid Proposal; and (b) the Employer accepts and acknowledges such a request to withdraw. In a two-stage bidding process, a Bidder may be permitted to amend its technical bid proposal if (i) there are no Qualifying Bids; or (ii) a Bidder is determined by the Employer as having satisfied the technical specifications save for a few minor matters requiring supplementation.

Article 15 Submission of Statement of Calculation

(1) Where the Tender is for a breakdown-based contract, the Bid Proposal must have attached to it a bill of quantities as distributed by the Employer.

(2) Where the Tender is for a lump sum contract for construction works, the successful Bidder must submit detailed statements of calculation until a certificate of

commencement of constructions works is issued.

(3) Each statement of calculation submitted pursuant to paragraphs (1) and (2) above must bear the seal on each page (or each page must be initialed where only a signature is available).

Article 16 Submission Deadline for Documents

All Bid Documents evidencing the Bidder's eligibility to participate in the Tender must be submitted on or prior to the Bid Proposal Deadline as specified in the BDS.

Article 17 Bidder's Obligation regarding Fair Competition

(1) Bidders must not engage in any unfair trade practices, including (without limitation) colluding on the bid price or assisting a specific Bidder become the successful Bidder.

(2) Where a Bidder violates the provisions of paragraph (1) above, KOICA may nullify his/its Bid Proposal in accordance with Article 20 hereto and may request a competent governmental agency to investigate the unfair trade practice of such Bidder.

Article 18 Tenders for Construction Works on a Long-Term Basis

In the case of long-term contracts for construction works, Bidders participating in the relevant Tender shall bid in relation to the total volume of construction works.

Article 19 Competitive Bidding

(1) Competitive bidding may only be constituted by two or more valid bids by Bidders.

(2) For the avoidance of doubt, where a Tender is by a two-stage process and there is only one Qualifying Bid for the second stage (the fee proposal stage), the Employer may open the fee proposal for that one Qualifying Bid, as long as at least two or more valid technical proposals (that led to the one Qualifying Bid) were submitted at the first stage.

Article 20 Nullification of Bids

Bids that fall under any one of the following criteria may be nullified:

1. bids submitted by those persons not eligible to participate in a Tender;
2. bids submitted by those persons without the right of representation;
3. bids submitted by those persons who failed to submit requisite documentation listed in the BDS or Bid Documents at such specified date/time and place;
4. where multiple bids have been submitted by the one and the same person (and where one person is a related party to multiple corporate entities, such entities shall be deemed to constitute the one and the same person) or bids submitted on behalf of a third-party;
5. where important information, such as the bid price, has been omitted or is unclear

in the Bid Proposal or where any corrections in the Bid Proposal have not been marked by a signature or seal;

6. bids submitted by those persons engaged in collusion or those persons interfering with the fair process of the Employer;
7. bids submitted without the Bidder's seal or signature (including those bids that bear the name of the proxy or the company rather than the Bidder and those bids that have affixed a seal or signature (as applicable) but where such seal or signature is different from that which was affixed to the bid application);
8. bids regarding which the Bidder has expressed at the bid opening an intention to withdraw for reasons of significant errors therein, which withdrawal has been accepted by the Employer;
9. to the extent it was specified to be required (save for in the case of Article 15(2) above), bids that are not accompanied by an estimate (or statement of calculation) or where the bid price contained in the Bid Proposal and the amount stated in the estimate (statement of calculation) are inconsistent or where the specifications contained in the Bid Proposal and in the estimate are inconsistent with each other or where Bid Proposals contains inappropriate reservations clauses;
10. bids for which the prescribed bid deposit or a bid guarantee (in accordance with Article 10(2) above) has not been submitted by the applicable due date; or
11. bids that do not meet the criteria specified in Article 13, including when the prescribed form is not used, the bid price has only been expressed in Arabic numerals only or electronic processing is not possible for a failure to meet electronic entry guidelines by damaging the bid form or not adhering to electronic templates.

Article 21 Extension of the Bid Proposal Deadline

(1) The Employer may extend the Bid Proposal Deadline as first specified in the BDS or notice of tender if:
   1. it determines it to be necessary because the matters requiring clarification pursuant to Article 7(2) above are too significant; or
   2. it is not possible to conduct the Tender or bid opening for other unavoidable reasons.

(2) Details of any extension of the Bid Proposal Deadline pursuant to paragraph (1) above and the reasons for such extension must be provided to the Bidders in the same manner in which the initial BDS was provided.

Article 22 Cancellation of Tender

(1) At any time before confirming its selection of a successful Bidder, KOICA may cancel the relevant Tender if unavoidable circumstances (including budgetary reasons, changes

to the business plan) exist or arise.

(2) No Bidder shall be entitled to object to KOICA's decisions to cancel under paragraph (1) above or to claim damages in relation thereto.

Article 23 Re-Tender and Re-Issuance of BDS

(1) The Employer may re-initiate a bid process at the same original location of a Tender if a competitive bidding process does not result in two or more valid Bid Proposals or a successful Bidder (the "**Re-Tender**"). The Re-Tender shall not be construed as a new bid process and shall not be subject to any restriction on tenders or to the number of repeated bid process.

(2) If there are no valid Bid Proposals or no successful Bidder or if a successful Bidder is fails to conclude the contract with the Employer, the Employer may re-issue the relevant BDS.

(3) Where a Tender has been conducted as a two-stage bidding process and the opening of the fee proposals in the second stage results in more than two potential successful Bidders, the Employer may request that only the Bidders of those Qualifying Bids re-submit their respective fee proposals.

(4) In case of a Re-Tender or a re-issuance of BDS under paragraphs (1) through (3) above, the terms and conditions of the initial Tender (other than the Bid Proposal Deadline) must remain unchanged.

Article 24 Bid Opening

(1) Bid opening shall be conducted at such place, time and date as is specified in the BDS, and such bid opening may be attended by Bidders or their representatives. The Employer may request that each attendee presents his/her identification card and a certificate evidencing eligibility to participate in the Tender.

(2) Following the opening of bids, where the bid price offered in a Bid Proposal is extraordinarily lower than the bid prices offered in any other Bid Proposal, the Employer may undertake a separate screening process of that Bidder in order to ascertain such Bidder's capacity to comply with and implement the Relevant Contract. In such a case, the relevant Bidder must participate in this screening process in good faith.

Article 25 Selection of a Successful Bidder

(1) The successful Bidder shall be selected in accordance with the relevant criteria set forth in the Regulations.

(2) The selection of a successful Bidder shall only take effect upon receipt by the relevant Bidder of a written notice of confirmation from the Employer. At any time before the execution of the Relevant Contract, KOICA shall be entitled to accept or reject any

portion of the Bid Proposal, to cancel the Tender process or to nullify all Bid Proposals. In such a case, KOICA shall bear no liability to any Bidder that is affected by KOICA's actions.

(3) If, in case of paragraph (1), there are two or more Bidders of the same rank, (a) in the case where a two-stage bidding process has been conducted, the Bidder with a better technical proposal; and (b) in the case where a Bidder has been screened for his/its contractual capabilities, the highest-ranking Bidder, shall be selected as the successful Bidder. However, in the case where it is found that the Bidders with the lowest bids also have the same contractual capabilities, the successful Bidder shall then be selected by way of a draw.

(4) The draw under paragraph (3) above shall be conducted by an employee of the Employer who is not involved in any business or matter relating to the relevant Tender.

Article 26 Expenses

The costs and expenses relating to a Tender shall be borne by each participating Bidder.

Article 27 Language

(1) In principle, the Bid Documents shall be prepared in English or Korean. However, the Employer may also provide the Bid Documents (a) in the local language of the Recipient Country, or (b) in any language commonly used in the Recipient Country.

(2) The contract must be prepared in the same language as that used to prepare the Bid-related Documents. The English version shall prevail in case of any discrepancy between the English version, and the Korean version or the version prepared in the language commonly used in the Recipient Country.

(3) Notwithstanding paragraphs (1) and (2) above, the default language for International Tenders conducted by KOICA HQ shall be Korean. However, where it is deemed that the use of foreign language is necessary, English or the language of that specific country involved in the Tender process (e.g. language that is widely used in the relevant country, such as French) may be used. Where the BDS is issued in Korean, KOICA HQ shall state certain important details (e.g. the object of the contract, submission deadline, etc.) in English at the bottom of the BDS or in an attachment to the BDS. In this case, where there are discrepancies between the Korean and English versions, the Korean version shall prevail.

Article 28 Execution of Contract

(1) Within seven (7) days of receiving notice of selection, the successful Bidder must submit all requisite documents in their prescribed forms, a statement of calculation of the bid price and a business implementation plan. Within ten (10) days of receiving

the same notice, the successful Bidder must execute the Relevant Contract for which it tendered.

(2) In the case of paragraph (1), where the successful Bidder is prevented from executing a Relevant Contract due to a force majeure event, the period of such force majeure event shall not be included in the counting of the prescribed period under paragraph (1) above.

(3) The successful Bidder intending to conclude a contract with the Employer under paragraph (1) above must submit all such related documents as specified in all applicable laws and requested by the Employer.

(4) Where a long-term contract for construction works is to be executed with the successful Bidder, calculation of the contract value shall be based on the entire pool of such works (the "**Total Value**") and the first contract for construction works shall be executed having due regard for the scope of budget for the relevant year. In such case, it shall be further agreed by the parties by way of an addendum that from the second contract for construction works onwards, the relevant contract value shall be the Total Value minus the value of the immediately preceding contract. For the purposes of this Article, "**Total Value**" shall mean the total value of the construction works to be provided).

(5) The value of the contract for construction works following the first and second contracts for construction works (as provided for under paragraph (4) above), shall be calculated on the contract unit price which shall be based on the selected bid price based on the Total Value. In the case of a long-term contract, where the Bid Documents allowed for price adjustment, the contract value may be adjusted subject to such adjustment provisions set forth in the Bid Documents and to the extent the unit price of a contract for construction works is so adjusted that adjusted price shall be the relevant contract value.

Article 29 Conclusion of Contract

The contract shall be finally concluded when the Employer and the successful Bidder each affix their respective seal or signature to the Relevant Contract.

Article 30 Performance Bond

(1) Prior to the execution of the Relevant Contract pursuant to Article 29 above, the successful Bidder must provide a performance bond to guarantee the performance of its obligations under such contract.

(2) If the successful Bidder provides a performance bond by means of a guarantee insurance policy, the guarantee period thereof shall expire at least 60 days after the date on which the supply of goods is completed and not before.

(3) A successful Bidder may be exempt (in whole or in part, at the discretion of the

Employer) from providing a performance bond if any of the following circumstances apply:

1. if the successful Bidder is a governmental agency or local municipality of the Republic of Korea;
2. if the successful Bidder is a public institution established under the laws of the Republic of Korea;
3. if the successful Bidder is a foreign corporation, 50% of more of whose net worth has been contributed by the government (including where such foreign corporation legally becomes a subsidiary of a governmental entity); or
4. if the collection of a performance bond would not be appropriate having regard generally to the fair and reasonable customs of contract.

(4) In the event that the payment of all or part of the performance bond can be waived, the successful Bidder shall provide an undertaking to promptly pay in cash an equivalent amount of the value of the performance bond should any circumstances arise that would have caused the performance bond to vest in the Employer.

Article 31 Confidentiality

Bidders shall not use any of the Bid Documents or other materials provided by the Employer as part of a particular Tender process and any information acquired as a result of their participation in a particular Tender process for any purpose other than to participate in the relevant Tender process.

Article 32 Undertaking to Act with Integrity

(1) The Employer may require Bidders to submit a letter of undertaking, (a) covenanting to act with integrity and to refrain from engaging in acts of collusion and other practices of unfair trade, including offering money and other valuables, treats and other gains (collectively a "**Bribe**") to KOICA's officers, employees and related public officials with regard to the Tender process, the selection process, execution and performance of the Relevant Contract; and (b) agreeing to submit to sanctions (such as but not limited to early termination of contract) should they breach the terms of such letter.

(2) The successful Bidder shall consent to the incorporation of the letter of undertaking provided pursuant to paragraph (1) above into the Relevant Contract and shall comply with all such undertakings and covenants contained therein.

(3) Any person who is found to have provided KOICA's officers, employees and/or related public officials with a Bribe in connection with a Tender process, selection process, contract negotiations, execution and performance of a contract, shall be subject to the following sanctions in respect of the Relevant Contract in question:

1. if the Relevant Contract has been executed but the relevant Project not yet

commenced, that Relevant Contract shall be rescinded; or

2. if performance of the Relevant Contract has already commenced, such Relevant Contract shall be rescinded or terminated, in whole or in part, unless unavoidable circumstances exist (having due regard for the subject matter, progress, size and period of performance of the contract) that prevent such rescission or termination.

Article 33 Electronic Bidding and Other Matters

The process of electronic bidding and such other matters not otherwise covered by the ITB shall be subject to separate regulations and policies of KOICA.

Article 34 Application of Other Procurement-related Regulations

Unless otherwise provided for in the ITB, the Regulations, the Regulations for Procurement and Contracts in Foreign Affairs and Trade Projects, and their related enforcement regulations shall apply to the subject matter hereunder.