

입찰유의서

제1조(목적) 이 유의서는 한국뉴욕주립대학교 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에 따로 정하는 경우를 제외하고는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙, (이하 각각 "시행령", "시행규칙"이라 한다) 및 회계예규 용역계약일반조건(이하 "일반조건"이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청 마감일까지 제안요청서에 명시한 서류를 발주기관(본교 대학본부 3층 총무팀)에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

② 제1항의 제출서류 중 사본은 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

③ 이 유의서 및 입찰공고에 정하지 않은 입찰참가자격의 판단기준일은 기획재정부계약예규 용역입찰유의서를 준용할 수 있다.

제4조(입찰에 관한 서류) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 서류(이하 "입찰 관련 서류"라 한다)를 열람 또는 교부 받을 수 있다.

1. 입찰참가신청서(본교 양식) 1부.
2. 가격입찰서(본교 양식) 1부.
3. 법인등기부등본(개인은 대표자 주민등록등본) 1부.
4. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
5. 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부.
6. 위임장(대리인 참가 시) 1부.
7. 제안요청서
8. 기타 증빙 서류

제5조(관계법령 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

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

제6조(입찰보증금) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰금액의 100분의 5이상의 입찰보증금(단가입찰인 경우에는 그 단가에 총입찰예정량을 곱한 금액)을 보험사업자가 발행한 보증보험증권 또는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금)제2항4호에 정한 단체에서 발행한 지급보증서 등으로 본교에 납부하게 하여야 한다.

제7조(입찰참가) ①입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

②입찰참가신청서 제출 시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가 신청서를 제출하는 때부터 입찰 개시 시작 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

제8조(가격입찰서의 작성) ①가격입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 한다.

②가격입찰서는 입찰공고에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

③가격입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 아라비아숫자를 병기하여야 한다. 이 경우 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아숫자 간에 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

④가격입찰서에 사용하는 인감은 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감이어야 한다.

⑤가격입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 반드시 날인하여야 한다.

제9조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제10조(입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰을 하지 않고 대리인을 통하여 입찰한 경우 제7조 제2항의 규정에 의한 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정 일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
4. 동일사항에 동일인(1인이 수개의 법인의 대표자인 경우 해당수개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

제11조(낙찰자의 결정) 낙찰자의 결정 방법은 제안요청서에서 정한 방법에 의한다.

제12조(협상 및 계약) ①협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의협의에 의하여 5일의 범위

내에서 조정할 수 있다. 다만, 본문에 따라 정한 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위 내에서 연장할 수 있다.

② 낙찰자는 협상이 성립된 후 5일 이내에 소정서식의 계약에 의하여 계약을 체결하여야 한다.

③ 낙찰자가 정당한 이유 없이 제2항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제13조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 부산외국어대학교총장과 낙찰자가 기명, 날인함으로써 확정된다.

제14조 (비밀유지의 의무) 입찰자는 본 대학교로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제15조 (기타사항) 입찰공고, 제안요청서, 과업지시서, 입찰유의서 등에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 본 대학교가 별도로 정하는 바에 의한다.