

# 입찰유의서

## 제 1 조(목적)

이 유의서는 건설공제조합(이하 “우리조합” 라 한다)이 행하는 「건설공제조합 임·직원 상조서비스 지원 사업」 계약에 대한 입찰과 관련하여 입찰참가자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

## 제 2 조(용어의 정의)

이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 우리조합의 관련규정 및 계약조건과 국가계약 관계법령에 정하는 바에 따른다.

## 제 3 조(입찰참가신청)

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고(제안요청공고)에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 우리조합에 제출하여 입찰참가를 신청하여야 한다.
  1. 입찰참가신청서(우리조합 소정 서식)
  2. 인감증명서 1부
  3. 사업자등록증 1부
  4. 법인등기부등본 1부
  5. 직전회계년도 결산서(감사보고서 또는 공인회계사 또는 세무사가 확인한 결산서)
  6. 장례서비스 단체계약 실적증명서(계약기간이 명시된 계약서 사본 등 증빙서류 제출)
  7. 할부거래에 관한 법률 제27조 제1항에 따른 보증서류 1부
  8. 제안서 10부(기타 제안서에 규정하는 서류 포함)
  9. 가격제안서(밀봉날인)
  10. 입찰보증금(입찰금액의 5/100 이상)
  11. 기타 공고, 제안요청서 또는 통지 등으로 요구하는 서류
- ② 제1항제1호의 경우에는 신청인란에 대표자 성명을 기재하고 인감증명서상의 인감 또는 사용인감(사용인감계 제출)으로 날인하여 제출하여야 한다.
- ③ 제1항제2,3호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음” 을 명기하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 사용인감 또는 인감증명서상의 인감으로 날인하여 제출하여야 한다.

#### 제 4 조(입찰에 관한 서류)

입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 서류(이하 “입찰에 관한 서류” 라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰유의서
2. 입찰참가신청서
3. 제안요청서
4. 제안서 평가기준
5. 협상에 의한 계약체결기준
6. 기타 부대서류

#### 제 5 조(관계규정등의 숙지)

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰유의서, 제안요청서, 우리조합이 제시하는 제 기준 및 국가계약 관련 제법령 등의 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 제출마감일 전일까지 우리조합에 그 설명을 요구할 수 있다.

#### 제 6 조(입찰보증금)

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청서 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제37조 제2항에서 정한 보증서 등으로 제출하여야 한다
- ② 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 우리조합에 귀속한다

#### 제 7 조(제안서의 작성)

- ① 제안서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며 가격제안서의 입찰금액은 총액으로 표기하여야 한다.
- ② 입찰자는 제안서에 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 사용인감 또는 인감증명서상의 인감으로 날인하여야 한다.
- ③ 제안서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
- ④ 제안서는 입찰공고 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

## 제 8 조(제안서의 제출)

- ① 가격제안서(내역서 포함)는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.
- ② 입찰자는 제출한 제안서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다.

## 제 9 조(입찰의 성립)

입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

## 제 10 조(입찰의 무효)

다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰을 하지 아니하고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 입찰서가 소정일시까지 소정장소에 도착하지 아니한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
6. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
7. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 계약담당직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰 (입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)
9. 제3조의 규정에 정한 당해 서류를 제출하지 아니한 입찰
10. 제7조제1항 및 제5항의 규정에 위반하여 소정의 제안서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰

## 제 11 조(입찰의 연기)

- ① 우리조합는 다음 각호의 경우 입찰공고에 기재된 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.
  1. 제5조제2항의 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 통지 한다.

## 제 12 조(재공고입찰)

- ① 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- ② 재공고입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타조건은 동일하다.

## 제 13 조(우선협상대상자 선정)

제10조 각호의 1에 해당되는 사유가 없는 자로서 「건설공제조합 임·직원 상조서비스 지원 사업」 관련 “협상에 의한 계약체결 기준”에 의한 제안평가를 통해서 우선협상대상자를 선정한다.

## 제 14 조(계약의 체결)

- ① 우선협상대상자는 우선협상대상자 선정 통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
- ② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 우리조합과 계약을 체결하고자 하는 자는 우리조합 규정에 의하여 필요한 관계서류를 우리조합의 계약담당직원에게 제출하여야 한다.

## 제 15 조(계약의 성립)

계약은 계약서를 작성하고 우리조합과 낙찰자가 기명·날인함으로써 확정된다.

## 제 16조(계약보증금)

낙찰자는 계약체결일까지 계약금액의 15/100에 해당하는 현금 또는 보증서를 제출하여야 한다.

## 제 17조(비밀유지의 의무)

입찰자는 우리조합으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

## 제 18 조(기타사항)

입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 우리조합에서 정하는 바에 의한다.