

# 입찰유의서

## 1. 목적

국제대학교 경비 및 영선·미화용역 위탁운영 업체 선정에 있어서 입찰에 응하는 업체가 유의하여야 할 사항을 정하기 위함.

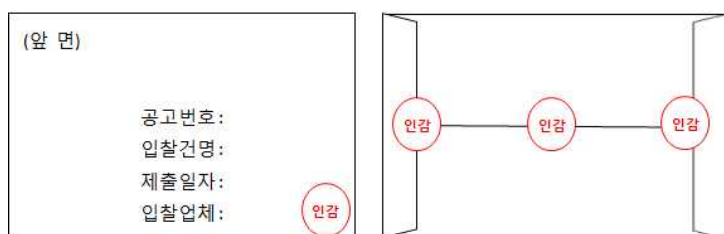
## 2. 입찰 설명

별도 설명회는 실시하지 않으며, 세부내용은 과업지시서의 내용을 참고하는 것으로 함.

## 3. 입찰시 유의사항

- 가. 위임장(참가신청서상 기재)을 제출한 경우에는 그 대리인(재직증명서 제출)도 입찰에 참가 가능
- 나. 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청 시에 제출한 사용인감과 동일해야 하고, 기재사항의 말소 및 정정시에도 또한 같음.
- 다. 입찰서의 금액 표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하고, 아라비아 숫자를 병기할 수 있음. 만약, 아라비아 숫자로 기재된 금액이 한글(또는 한자) 기재 금액과 차이가 있을 때에는 한글(또는 한자)로 기재한 금액에 의함.
- 라. 입찰서는 본교 소정의 서식에 따라 작성한 후 봉합하여 입찰 당일 제출 하되, 제출한 입찰서는 취소, 철회, 교환 또는 변경할 수 없음.

※입찰서 제출 봉투 예시



마. 경쟁 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립

## 4. 입찰시 실격 처리

본교는 입찰참가자격에 부합하지 않거나 입찰참가서류 미비 등의 적격 입찰 판정이 불가능하다고 판단될 경우에는 해당하는 입찰서를 실격 처리할 수 있음.

## 5. 낙찰자 선정

- 가. 종합평가점수 고득점자를 우선협상자로 함.
- 나. 우선협상자의 가격이 학과/부서별 예산 이상일 경우 우선협상자와 우선 협의 후, 결렬 시 차 순위 업체와 협상 가능함.
- 다. 선순위 입찰서 제출자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 계약포기서를 제출하여 계약상대자 결정에서 제외되는 경우에는 차 순위자 순으로 계약을 체결

## 6. 입찰참가자격 제한

다음 각 호에 해당하는 업체에게는 본교에서 정하는 일정 기간 동안 본교의 입찰에 참가할 자격을 제한함.

- 가. 정당한 이유없이 계약을 체결하지 않거나 이행하지 않은 경우
- 나. 자격, 기타 계약에 관한 서류를 위조 또는 변조한 경우
- 다. 경쟁 입찰에 있어 입찰자 간에 서로 담합하거나 미리 입찰가격을 협정하는 경우
- 라. 관계직원의 검사 또는 감독행위 시 그 직무 수행을 방해한 경우
- 마. 기타 본교에서 판단하여 자격 제한을 결정할 경우

## 7. 입찰의 연기

- 가. 본교에서 필요하다고 판단되는 경우 입찰공고 등에 예정된 입찰마감 등의 일시를 연기할 수 있으며, 이 경우, 그 사유와 연기 일시를 응찰자에게 통지하여야 함.
- 나. 입찰이 성립되지 않거나 낙찰자가 없을 경우에는 재입찰에 붙일 수 있음.

## 8. 계약 시 구비서류

- 가. 계약서(학교 소정서식)
- 나. 산출내역서
- 다. 기타 본교에서 요청한 사후원가검토에 필요한 서류
- 라. 계약보증금(계약금액의 100분의 10 이상 이행(계약)보증보험증권으로 제출하여야 함.)
- 마. 보증보험증권에 의한 계약보증금 납부 시 보증기간은 계약기간으로 발행할 것.
- 바. 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 않을 경우에는 계약보증금을 본교에 귀속함.

## 9. 기타 유의사항

- 가. 입찰참가 신청 및 등록서류의 경우 우편접수는 불가하며 방문하여 접수하는 것을 원칙으로 함.
- 나. 제출된 서류는 반환하지 않음.
- 다. 본 건에 대한 자세한 내용은 담당자에게 문의하거나 본교 홈페이지를 참조바람.

- 입찰관련 : 사무처 총무팀장 김태형 TEL) 031-610-8736
- 계약관련 : 사무처 계약담당 안창욱 TEL) 031-610-8734

2022. 6. 8.

**국제대학교 총장**