

입찰유의서

□ 입찰관련 일반사항

1. 입찰참가자는 입찰 전 반드시 본 입찰유의서, 입찰공고문, 과업지시서, 공정경쟁 및 청렴계약 이행서약서 등을 충분히 확인 후 입찰에 응하여야 하며 미 확인에 따른 모든 책임은 입찰참가자에게 있다.
2. 입찰참가자는 입찰공고에 명시된 바에 따라 지정장소 및 기한까지 입찰참가등록에 필요한 서류 일체를 제출하여야 하고, 입찰등록 서류의 전부 또는 일부를 등록 마감 시 이후에 제출할 때에는 접수하지 아니한다.
3. 입찰(투찰)금액은 부가가치세가 포함된 금액으로 기재하여 밀봉 제출하여야 하고, 과업내용 및 사업 관련 제반사항을 모두 포함한다.
4. 입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며 입찰금액은 부가가치세가 포함된 원화 총액으로 표기하여야 한다. 또한 입찰서의 금액표시는 한글로 기재하여야 하고, 아라비아 숫자를 병기할 수 있으며 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다.
5. 입찰참가자는 입찰공고 서류 일체 및 각종 자료와 본 사업과 관련된 정보를 당해 입찰 외 다른 목적으로 사용해서는 아니되고, 제3자에게 배포·열람·정보 누설하여서도 아니되며 제출된 자료 일체는 반환하지 않는다. 만약 입찰참가자가 이를 위반할 경우 관련된 모든 법적 책임을 질 수 있으며 이에 대하여 학교법인 일송학원에 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
6. 입찰참가자는 입찰일정 및 제출서류 등 입찰에 필요한 제반사항을 준수하여야 한다.
7. 예정가격을 초과하여 유찰될 경우 재입찰(투찰) 여부는 입찰공고 내용에 따른다.
8. 입찰과 관련하여 학교법인 일송학원과 입찰참가자간 입찰참가자격 등에 대하여 해석상 이견이 있을 경우 특별히 법령 및 규정에 정한 것이 없는 한 학교법인 일송학원의 해석에 따르며 세부 내용은 영업비밀 등의 사유로 공개하지 않는다. 이에 대하여 입찰참가자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
9. 낙찰자 선정통보 이전에 수요기관의 예산사정, 사업계획의 변경 등 불가피한 사유가 있을 때에는 당해 입찰을 취소할 수 있으며 입찰참가자는 전항의 조치에 대하여 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.
10. 입찰 결과 관계 법령 및 부적격자가 응찰하여 낙찰될 경우 입찰무효 처리하고, 해당자는 부정당업자로 지정될 수 있으며 이에 대하여 학교법인 일송학원에 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

11. 입찰참가자는 본 입찰유의서를 입찰등록 시 서명 날인하여 제출하지 아니하더라도 입찰유의서를 포함하여 입찰내용 및 계약조건, 계약방식 등 모든 조건을 수락(승낙)하고 제출한 것으로 간주한다.
12. 최종 낙찰자는 낙찰자 선정통보 후 10일 이내에 계약체결을 미 이행하거나 낙찰을 포기하거나 입찰 무효사유에 해당될 경우에는 낙찰 무효처리하며 입찰보증금은 학교법인 일송학원 또는 각 수요기관에 현금으로 귀속조치한다.
13. 입찰공고 및 이 입찰유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 우리 법인에서 정하는 바에 의한다.

□ 계약이행관련 일반사항

1. 계약체결에 관한 사항

- 가. 계약보증금은 계약금액(단가계약의 경우 매회별 이행예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액)의 100분의 10이상으로 계약체결 시까지 수요기관에 현금 또는 보증서(이행보증보험증권)로 납부하여야 하며, 이행보증보험증권으로 납부할 경우 보증보험기간은 계약종료일 이후 30일 이상이어야 한다. (단, 계약기간을 연장할 경우 보증보험증권도 연장배서하여 제출하여야 한다.)
- 나. 계약상대자가 계약상의 의무를 불이행하거나 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약해지·해제 사유가 발생할 때에는 계약보증금을 수요기관에 현금으로 귀속조치 하며 부정당업자로 제재하는 등 어떠한 결정에도 불구하고 이의 없이 따라야 한다.
- 다. 계약기간 중 계약된 품목의 수입금지, 생산중단 등의 사유로 납품이 불가능할 때에는 필요한 증빙서류를 첨부하여 사전에 수요기관의 승인을 받아야 하며, 납품이 불가능한 사유에 따라 계약불이행에 따른 제제 조치 또는 손해배상 등을 청구할 수 있다.
- 라. 보증금(입찰, 계약, 하자 등) 납부에 관한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」 및 「기획재정부_계약예규」를 준용하여 수요기관의 요구사항을 납부·이행하여야 한다.

2. 대금지급에 관한 사항

계약상대자는 계약체결 후 대금지급에 있어 수요기관에 청구내역서(거래명세서, 전자 세금계산서, 국세 및 지방세완납증명서 등)를 서비스 제공월의 익월 15일까지 세금계산서 방식으로 제출하여야 하며 대금지급은 익월 말일까지 지급한다.

3. 용역 이행 등에 관한 사항

- 가. 계약상대자는 계약체결 후 계약상의 의무 및 과업내용 등을 성실히 이행하여야 하고, 계약 개시일 7일 전까지 시스템 구축(연동)을 완성하지 못하거나(검사 등 포함) 계약 기간 동안 서비스 용역에 대한 이행 사항이 불충분할 경우에는 계약서에 정한 바에

따라 지체상금 및 손해배상 등을 요구할 수 있고, 계약상대자는 이에 응하여야 한다.

- 나. [시스템 연동/구축] 계약상대자는 계약개시일 7일 전까지 시스템 연동 및 발송 테스트를 완료하여야 한다. 이를 이행·완료(“갑”의 검수 확인 포함)하지 못하여 서비스 개시에 차질을 초래할 경우, 지체 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 1.5에 해당하는 금액을 지체상금으로 납부하여야 한다.

- 다. 계약상대자는 과업 전반의 업무수행에 필요한 제반비용을 모두 부담하여야 한다.

본 입찰유의서는 계약을 체결함에 있어 계약서의 특약사항으로 유효하며, 당해 입찰에 있어 상기 사항을 숙지하고 참여하였으며, 차질 없이 이행할 것임을 확약합니다.