

입찰유의사항

1. 입찰에 부치는 사항 : 2017학년도 경일대학교 사업장생활계폐기물 처리용역(단가계약)

2. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

3. 입찰일정

| 구분 | 일시 | 장소 | 비고 |
|-------|----------------------|------------|------|
| 입찰 등록 | 2017.05.31.(수) 13:30 | 본관 3층 대회의실 | 시간엄수 |
| 입찰 | 2017.05.31.(수) 14:00 | 본관 3층 대회의실 | |

4. 과업내용 : 과업지시서 참조

5. 입찰 참가자격 : 다음 조건을 모두 충족하여야 함

가. 폐기물관리법 제25조에 따라 ‘폐기물 중간처분업’ 또는 ‘폐기물 수집·운반업(사업장생활계폐기물)’의 허가를 득한 업체로서 아래의 각 항의 자격을 모두 갖춘 업체

- 1) 주된 영업소의 소재지를 대구·경북에 둔 업체
- 2) 폐기물관리법에서 정하는 시설 및 장비를 갖추고, 처리 시설 용량이 배출되는 폐기물을 적법하게 처리할 능력을 보유한 업체

나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조1항에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 제출하여 입찰등록을 필한 업체

※ 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자는 입찰에 참가할 수 없음.

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조에 의한 부정당업자는 입찰참가자격을 제한함.

다. 부정당사업자로 제재되어 있지 않은 사업자

라. 입찰참가자는 대표자 또는 대표자로부터 위임 받은 자에 한함

6. 입찰등록 시 구비서류 [사본은 원본대조필하여야 함]

가. 입찰참가신청서(현장에서 배부) 1부

나. 법인등기부등본(해당하는 경우에만) 1부

다. 법인인감증명서(필요시 사용인감계) 1부

라. 사업자등록증 사본 1부

마. 적격증빙서류

- 1) 폐기물 수집·운반업 허가증(사업장생활계폐기물) 사본 1부
(또는 폐기물 수집·운반업체와의 계약서류 등)
- 2) 폐기물중간처분업 허가증 사본 1부(또는 폐기물중간처분업체와의 계약서류 등)
- 바. 재직증명서 및 위임장(대리인이 경우) 각 1부
- 사. 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 10/100 이상) 1부
- 아. 인감도장(또는 사용인감), 참가자 신분증

7. 입찰보증금

- 가. 입찰금액의 10/100 이상에 해당하는 입찰이행보증보험증권으로 입찰참가등록시 반드시 납부할 것
(단, 입찰이행보증보험증권 보증기한은 입찰일 이전부터 입찰일 30일 이후일 것)
- 나. 입찰보증금의 귀속 : 낙찰자가 낙찰통보 후 소정기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금을 본 대학교에 귀속한다.
- 다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조제1항 및 동법률시행령 제37조제3항의 입찰보증금 면제조항은 본 대학교의 경우에 적용하지 않는다.

8. 입찰서의 작성

- 가. 입찰서는 소정양식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰서에 사용하는 인감은 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 하여야 한다.
- 나. 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
- 다. 입찰서의 금액표시는 한글로 기재하여야 하며, 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다.
- 라. 폐기물 수집·운반 및 처리용역 단가 금액을 합산한 총액을 기재해야 하며, 용역단가표를 계약 시 제출해야 한다.

9. 입찰서의 제출

- 가. 입찰서는 1인 각 1통만을 봉함하여 제출한다.
- 나. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰 전에 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 입찰담당관이 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

10. 경쟁입찰의 성립

- 가. 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

11. 입찰의 무효 : 다음사항에 해당하는 입찰서는 무효로 한다.

- 가. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 나. 대리권이 없는 자가 한 입찰
- 다. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰

라. 입찰서류를 소정의 일시까지 제출하지 아니한 입찰

마. 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

바. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나, 정정한 후 정정 날인을 누락한 입찰

사. 담합하거나 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 관계직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰

아. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다.)

자. 본 대학교 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰

차. 상기 각 항에 해당하지 않는 사항은 국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙 제44조를 준용할 수 있다.

12. 입찰의 연기

가. 아래와 같은 경우 입찰공고에 기재된 입찰서 제출 마감일시를 연기할 수 있다.

1) 납품에 대한 요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우

2) 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰을 실시하지 못하는 경우

나. “가”항에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초의 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

13. 재입찰 및 재공고 입찰

가. 2인 이상의 유효한 입찰에서 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰자 또는 입찰 횟수의 제한을 받지 아니한다.

나. 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

14. 낙찰자 결정방법

가. 예정가격 이하의 최저가로 응찰한 자를 낙찰자로 결정한다.

나. 낙찰자가 계약을 포기할 경우 차순위자와 협상을 통해 계약을 체결할 수 있다.

15. 계약의 성립

가. 계약은 계약서를 작성하고 본 대학교와 낙찰자가 기명·날인함으로써 확정된다.

나. 낙찰자는 낙찰일로부터 **3일 이내**에 소정서식의 계약서에 의해 계약을 체결하여야 한다.

다. 계약시 위탁처리 **용역 단가표(소정의 양식)**를 함께 제출하여야 한다.

16. 계약보증금

가. 낙찰업체는 계약체결일까지 계약금액(입찰시 낙찰금액인 총 계약금액을 말함)의 100분의 20 이상 계약이행보증증권을 제출하여야 한다.

나. ‘가’항의 계약보증기간은 계약만료일 이후 1개월을 연장하여 보증하여야 한다.

다. 계약대상자가 계약상의 의무를 제대로 이행하지 아니할 때에는 계약보증금을 본교에 귀속함

17. 계약체결시 구비서류

- 가. 계약서(본 대학교 양식)
- 나. 계약보증금(계약금액의 20/100 이상 계약이행보증보험증권)
- 다. 법인인감 및 인감증명서(또는 사용인감 및 사용인감계)
- 라. 위탁처리 용역 단가표(소정 양식)

18. 비밀유지의 의무

- 가. 입찰자는 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

19. 기타사항

- 가. 입찰공고 및 입찰유의사항 등에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 관련 법령 및 법규를 준용할 수 있다.
- 나. 입찰참가자는 입찰공고문, 제작사양서, 규격서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.
- 다. 본 공고는 교내 홈페이지 게시판에 게재한다.
- 라. 문의처 : 과업지시서 관련 - 자산관리팀 (053) 600-4281
입찰관련 - 구매팀 (053) 600-4311