용 역 입 찰 공 고

1. 입찰에 부치는 사항

(공고일시 및 장소 숙지하여 시간 엄수 / 미준수로 인한 책임은 당사자에게 있음)

공고번호	입 찰 건 명	입찰등록 마감 일시 및 장소	제안서 평가 일시 및 장소	가격 평가 일시 및 장소	우선협상대상자 선정 결과 통보
총무 제26-313호	조선대학교 80년사 편집·디자인 및 출판 제작 용역	2026. 12. 7.(월) 11:00 총무팀 (본관 북쪽 1층)	2026. 12. 8.(화) 10:00 러닝클래스 (본관 남쪽 2176호)	2026. 12. 9.(수) 제안서평가 완료후 총무팀 (본관 북쪽 1층)	2026. 12. 10.(목) 제안서평가 완료후 공문 발송 (메일 통보)
			제안서 발표	추진상황에 따라 변동될 수 있음	

2. **사업금액**: 금 46,400,000원(부가세 포함)

3. **계약기간**: 계약체결일로부터 2027. 1. 29.까지 (세부사항 제안요청서 참고)

4. **입찰방법**: 제한경쟁입찰

5. **계약방법**: 협상에 의한 계약(기술평가 80% + 가격평가 20%)

6. **입찰참가자격**

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 입찰참가자격을 갖추고 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 의거 입찰 참가 자격 제한을 받지 않은 업체

나. 입찰공고일 기준 「출판문화산업 진흥법」 제9조에 따른 출판사 신고(업종코드 1517) 또는 「인쇄문화산업 진흥법」 제12조에 따른 인쇄사 신고(업종코드 1518)를 완료하고 본 과업을 수행할 능력을 갖춘 사업자

7. **입찰등록 서류 (하단 양식 활용, 각 서류 발급일자 및 유효기간 확인 필요)**

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음 / 제안서도 입찰 등록시 함께 제출하여 총무팀에서 발주부서로 전달함

구분	연번	서류명	유의사항
입찰참가자격 확인서류 등 (공고문 양식 활용)	1	입찰참가 신청서	[양식 1]
	2	사업자등록증명 사본 1부	관할 세무서장 발행/원본대조필
	3	법인등기사항전부증명서 원본 (개인사업자인 경우 주민등록 등본)	최근 3개월 이내 발급분
	4	인감증명서	입찰등록시 인감도장 또는 사용인감 도장 반드시 지참
	5	사용인감계	[양식 4]
	6	국세, 지방세, 4대보험 완납증명서 각 1부	유효기간 확인 필요
	7	개인정보 수집·이용·제공 동의서	[양식 2]
	8	청렴계약이행서약서	[양식 3]
	9	위임장, 재직증명서, 4대보험가입자명부 또는 건강보험득실확인서	[양식 6] - 대리인이 입찰 등록하는 경우만 제출 - 개인정보를 최소화하여 작성
	10	가격제안서	[양식 5] 산출내역서 포함 필수, 소봉투에 밀봉 및 인감으로 봉인선 날인하여 제출
	11	나라장터 경쟁입찰참가자격등록증(1517 또는 1518)	발행일이 입찰 등록 마감일 전까지
	12	입찰이행보증보험증권 또는 입찰보증서	입찰금액의 5% 이상
	13	입찰등록자 신분증 지참	

제안서 평가 제출 서류 (제안요청서 붙임서식 활용)	14	제안서 9부 및 USB1개 (원본 1부-업체명 기재, 평가용 8부-업체명 미기재, 제안서 파일 수록된 USB 1개)	- 원본 1부에만 회사명(로고)을 표기, 사본에는 표기하기 않음(업체를 나타낼 수 있는 문구, 슬로건, 로고 등 포함하여 표기하지 않음) - 회사명이 표기되는 제출문을 포함한 각종 첨부양식은 원본에만 수록함 - 회사명이 표기되는 제출문을 포함한 각종 첨부양식은 원본에만 수록함 - 19)로 업체 식별이 가능한 경우 해당 서류는 원본에만 수록함 - 제안서 작성은 5.제안서 구성을 참고 할 것 ※ 전체 1권으로 총 9부 제출 (원본 1부, 평가용 8부) ※ 붙임 5 유의사항 확인할 것
	15	4대보험 가입자 명부	- 관리운영 인력구성 확인이 가능한 재직인원 - 4대보험 정보 연계센터 발급
	16	편집 및 디자인 자격증	
	17	사업 실적증명서	-실적 관련 증빙자료는 나라장터 실적증명서 및 발주처로부터 발급받은 실적증명서 (원본대조필) - ※실적증명서 외 세금계산서 또는 계약서 사본 단독으로 제출시, 실적증명 인정 불가
	18	신용평가등급확인서	-※ 입찰공고일 기준 유효한 신용평가등급 확인서를 기준으로 하며, 미제출 또는 확인 불가 시 최저점 부여 ※「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 발급된 신용평가등급확인서를 기준으로 평가하며, 세부 기준은 경영상태 등급표에 따름
	19	업체소개서	-붙임1~5 서식작성 -※ 개인별 이력사항에는 경력증명서로 증명 가능한 이력만 작성
	20	경력증명서	-제작진 관련업무 경력증명서 , 근로복지공단 고용보험직종코드상세

8. 입찰보증금의 납부 및 귀속

가. 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 납부하여야 하며, 보증기간은 다음과 같음

- 보증기간의 초일: 입찰서 제출 마감일 이전일 것
- 보증기간의 만료일: 입찰서 제출 마감일 다음날부터 30일 이후일 것

나. 낙찰자가 본교 일반용역입찰유의서에 정한 기한 내에 계약을 체결하지 않는 경우 입찰보증금은 본 대학교에 귀속됨

다. 안전보건 관리계획서 미제출, 제출거부로 인한 계약 미체결 시 입찰보증금은 본교에 귀속됨

라. 입찰보증금 발급 사업자 등록번호 : 조선대학교 408-82-00516 (확인 必)

9. 계약보증금의 납부

낙찰자는 계약 체결일까지 당해 계약 금액(입찰 시 낙찰 금액인 총 계약 금액)의 10/100 이상에 해당하는 계약보증서 또는 계약이행보증보험증권을 납부하여야 함

10. 인지세 납부

계약상대자는 인지세법(제3조 제1항 제3호)에 따라 계약체결 전 인지세(납부세액의 50%)를 납부하고 계약 체결시 대한민국 정부수입인지 출력본 또는 납부확인증을 제출하여야한다.

11. 입찰의 무효

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 동법 시행규칙 제44조 및 본교 일반용역입찰유의서 제11조에 정한 경우에 해당하는 경우 입찰을 무효로 함

12. 입찰참가 제한

가.「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조와 본교 공사 및 용역 계약에 관한 규정 제18조에 해당하는 업체는 본 입찰에 참여할 수 없음

나. 입찰 등록을 한 후 정당한 사유 없이 응찰하지 않을 경우 입찰일로부터 1년간 본교의 입찰에 참가자격을 제한함

다. 입찰 결과에 담합한 흔적이나 심증이 있다고 인정될 경우 유찰시키며, 모든 입찰자는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음

13. 기타사항

가. 입찰자는 본 공고와 일반용역입찰유의서, 계약일반조건, 제안요청서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하여야 하며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있음

나. 제출된 제안서의 내용은 조선대학교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함

다. 제안서를 포함하여 제출한 서류 일체에 관하여 허위 사실이 발견된 경우 낙찰취소, 계약해제 및 입찰참가자격 제한 등의 조치를 함

라. 입찰자는 본 공고와 제안요청서를 숙지하고 과업을 비롯한 대금 지급 절차에 필요한 내용을 모두 숙지하여야 하며, 본교에서 요구하는 증빙서류를 성실히 준비 및 제출하여야 함

마. 가격제안 시 부가가치세를 포함한 금액 및 세부 산출내역서를 첨부하여 제안하여야 하며, 낙찰자가 면세자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

바. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 재공고인 경우 입찰등록서류를 재제출하여야 함

※ 본 입찰은 우편 입찰등록 접수를 허용함. 우편 입찰등록 접수는 2026. 12. 4.(금) 17:00까지 총무팀 도착분에 한함. 우편 등록 시 서류 미비 등으로 입찰등록이 불가할 수 있으니, 우편 접수 마감 전에 입찰등록 승인 여부를 확인하기 바람
(우편번호 61452, 전남광주통합특별시 동구 조선대길 146 조선대학교 총무관리처 총무팀)
※ 입찰보증보험증권 발급 관련 **사업자등록번호** 안내: 408-82-00516
※ 문의: 과업/제안서 (디지털교육지원팀 062-230-6743), 입찰/계약 (총무팀 T.062-230-6312)

2026. 11. 24.

조 선 대 학 교 총 장

일 반 용 역 입 찰 유 의 서

제1조(목적) 이 유의서는 조선대학교(이하 "갑"이라 한다)가 행하는 용역계약에 대한 입찰에서 해당 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가신청) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고에 기재된 입찰등록 마감까지 다음 각 호의 서류를 “갑”에게 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.
1. 입찰참가신청서 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 사본 1통
3. 인감신고서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

②제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

③입찰공고 시 공동계약이 허용된 경우에는 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하고자 하는 자는 공동수급협정서를 제1항 각 호의 서류와 함께 제출하여야 한다.

제2조의2(입찰참가자격의 판단기준일) ①등록·실적 등에 의한 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰참가신청서류의 입찰등록마감일로 하며, 입찰참가자는 입찰등록마감일 이후 계약체결일까지 해당 입찰참가자격을 계속 유지하여야 한다.

②지역제한경쟁입찰을 부치는 경우 그 주된 영업소의 소재지 기준일은 입찰공고일 전일로 하며 계약체결일까지 계속 유지하여야 한다.

③입찰전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인등기부 기준)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제3조(입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류(이하 "입찰에 관한 서류"라 한다)중 사전 공개된 서류를 조선대학교 입찰 홈페이지에서 열람할 수 있다.
1. 입찰공고문
2. 용역입찰유의서
3. 입찰참가신청서
4. 과업내용서
5. 용역계약일반조건
6. 용역계약특수조건
7. 용역표준계약서
8. 기타 참고사항을 기재한 서류

제4조(입찰유의사항 등의 숙지) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 제3조에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

②입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제5조(입찰보증금) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰등록마감일까지 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금 또는 보증서 등으로 발주기관에 납부하여야 한다.

②낙찰자가 일반용역입찰유의서 제15조제1항의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 입찰보증금은 “갑”에게 귀속한다.

③낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금을 낙찰자가 결정된 후 “갑”의 자금 집행 절차에 따라 신속히 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 신속히 반환한다.

④보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각 호를 충족하여야 한다.
1. 보증기간의 시작일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것
2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음 날로부터 30일 이후일 것

⑤입찰보증금 전부 또는 일부의 면제에 관하여는 「국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령」 제37조제3항(공공기관 등)에 따른다.

제6조(입찰참가) ①입찰등록을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

②입찰참가신청서 제출 시에 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.

③제2항에 의한 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우에는 해당 법인의 임·직원(다만,「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따라 설립한 산학협력단의 경우에는 해당 법인의 임·직원 및 연구원(대학의 장 또는 산학협력단장이 임명한 자에 한함)으로 한다)에 한하며, “갑”은 재직증명서와 다음 각 호의 자료에 의해서 임·직원 여부를 확인하여야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임·직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 입찰에 참가할 수 있다.
1. 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
2. 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
3. 법인 등기사항증명서
4. 기타 임·직원 여부를 확인할 수 있는 자료

④“갑”이 요구 시, 입찰참가대리인은 신분증을 제시하여야 한다.

⑤공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우 입찰자는 당해 공동수급체의 대표자이어야 한다. 공동수급체의 구성원은 입찰에 관한 일체의 권한을 공동수급체의 대표자에게 위임한 것으로 본다.

⑥「국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령」 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항에 의한 대리인이 될 수 없다.

제7조(입찰서의 작성) ①입찰자는 입찰서를 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 부가가치세를 제외한 총액을 표기하여야 한다.

②입찰자는 입찰서에 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)으로 날인하여야 한다.

③입찰자는 입찰서의 기재사항 중 삭제 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

④입찰자는 입찰서를 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하며 입찰금액은 원화로 표기하여야 한다

⑤입찰자는 입찰서의 금액표시를 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자로 병기할 수 있다. 이 경우에 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제8조(입찰서의 제출) ①입찰자는 입찰서를 봉인하여 1인 1통만 제출하여야 한다.

②“갑”이 우편에 의한 입찰서 등록을 요구한 경우에 입찰서는 입찰등록마감일 전일까지 발주기관에 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우에 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 발주기관은 책임을 지지 아니한다.

③“갑”은 제2항에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 해당 입찰서의 봉투 표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

④입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 “갑”이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제8조의2(경영상태 심사서류의 제출) 경영상태 심사서류의 제출을 요구하는 입찰에 참여하고자 하는

자는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제9조제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자로부터 평가받은 모든 공공기관 입찰용 신용평가등급을 해당 신용정보업자를 통해 평가완료 후 입찰등록 마감까지 제출하여야 한다.

제8조의3(청렴계약서의 제출) 입찰자는 입찰서를 제출할 때 청렴계약서를 같이 제출하여야 한다.

제9조(장기계속기술용역의 입찰) 장기계속용역의 경우에는 입찰자는 입찰시 총용역을 대상으로하여 입찰하여야 한다.

제10조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제11조(입찰의 무효) 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.
1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
4. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
5. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)
6. 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 입찰담당자가 이를 인정한 입찰
7. 제7조제1항 및 제5항에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰
8. 담합하거나 담합한 심증이 확실한 경우 및 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 관계 직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰
9. 공동계약의 공동수급체구성원이 동일 입찰 건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 참여한 입찰, 입찰등록 시 공동수급표준협정서를 제출하지 아니한 입찰 및 공동계약운용요령 제9조를 위반한 입찰
10. 입찰등록마감일시까지 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
11. 입찰서가 소정의 일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰
12. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

제12조(입찰의 연기) ①“갑”은 다음 각 호의 경우에 입찰공고에 기재된 과업설명회 일시 및 입찰등록 마감일시를 연기할 수 있다.
1. 제4조제2항에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못한 경우
②제1항에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 연기 사유와 기간을 입찰공고의 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제13조(재입찰 및 재공고입찰) ①“갑”은 경쟁입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우에는 최초 입찰에의 참가유무 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.
②입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 “갑”은 재공고입찰에 부칠 수 있다.

제14조(낙찰자의 결정) ①“갑”은 제11조에 해당되는 사유가 없는 자로서 본교 규정 및 입찰공고에서 정한 낙찰자결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
② 제1항의 낙찰자라 함은 최종 낙찰을 확정하기 전까지는 낙찰예비선언에 해당하는 낙찰자이며 낙찰예비선언 후 미처 발견되지 않은 무효 등의 사유가 추후 발견되었을 때에는 당해 낙찰을 무효로 할 수 있다.
③ 제2항에 의하여 예비낙찰자의 낙찰이 무효가 될 경우 “갑”은 재공고입찰을 하거나 당해 입찰의 차상위자를 낙찰자로 결정할 수 있다.
④“갑”은 제1항 및 제2항에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 해당 입찰자의 입찰서, 법인 등기사항증명서(본사, 대표자 및 상호 등 변경여부 확인), 공동수급표준협정서 등 관계서류를 검토하여 해당 낙찰예정자의 입찰이 제11조에 따른 무효입찰에 해당되는지의 여부를 확인할 수 있다.
⑤“갑”은 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 현장에서 입찰서를 재작성하거나 추첨의 방법 중 하나를 선택하여 낙찰자를 결정할 수 있다.
⑥“갑”은 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정할 수 있다.

제15조(계약의 체결) ①낙찰자는 “갑”으로부터 계약요청 통지를 받은 후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고 그 낙찰금액에 대한 산출내역서를 착수신고서 제출시까지 “갑”에게 제출하여야 한다.
②제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.
③제1항에 의하여 “갑”과 계약을 체결하고자 하는 자는 “갑”이 요구하는 서류를 제출하여야 한다.
④“갑”은 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항에 의한 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다. 이 경우 입찰보증금은 “갑”에게 귀속된다.
⑤“갑”은 장기계속용역의 경우 낙찰자와의 계약은 총용역 낙찰금액을 부기하고 해당연도 예산의 범위 안에서 제1차 용역에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 이 경우에 제2차 기술용역 이후의 계약은 총용역낙찰금액(계약금액의 조정이 있는 경우에는 조정된 총용역금액을 말한다)에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위 안에서 계약을 체결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.
⑥제5항에 의하여 제1차 및 제2차 용역 이후의 계약금액은 총용역의 계약단가에 의한다. 이 경우 계약금액조정 등으로 인하여 산출내역서의 단가가 조정된 때에는 조정된 계약단가에 의한다.

제16조(계약의 성립) “갑”과 낙찰자가 계약서에 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 계약은 확정된다.

제17조(계약보증금) 낙찰자는 계약체결일까지 당해 계약금액(입찰시 낙찰금액인 총 계약금액)의 10/100 이상의 계약보증금을 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 한다.

제18조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 입찰자 또는 낙찰자가 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제76조에 해당하는 경우에는 1월 이상 2년 이하의 범위 내에서 입찰참가자격 제한 조치를 받게 된다.

제19조(비밀유지의 의무) 입찰자는 “갑”으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 해당 입찰 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제20조(기타사항) 입찰공고조건 및 일반용역입찰유의서에 명시되지 아니한 기타 사항은 “갑”이 정하는 바에 의한다.

계 약 일 반 조 건

제1조(총칙) ①발주자(이하 “갑”이라 한다)와 계약상대자(이하 “을”이라 한다)는 “갑”이 발주한 용역에 관하여 계약 문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.
②“을”은 “갑”과 체결한 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재 위탁할 수 없다. 단, “갑”의 동의를 얻는 경우 그러하지 아니하다.

제2조(계약문서) ①계약문서는 계약서(갑지), 계약일반조건, 계약특수조건, 시방서, 산출내역서, 입찰유의서로 구성하며 상호보완의 효력을 갖는다. 단, 계약일반조건과 계약특수조건에 상충되는 사항이 있는 때에는 계약특수조건을 우선적으로 적용한다.
②입찰등록 시 승낙한 모든 문서는 계약서에 따로 첨부하지 않더라도 계약문서의 효력을 갖는다.
③산출내역서는 이 계약에서 정하는 계약금액의 조정과 기성부분에 대한 대가의 지급 시에 적용할 기준으로서 계약문서의 효력을 가진다.

제3조(통지 등의 방법과 효력) ①구두에 따른 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 "통지 등"이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다.
②통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소를 변경하는 때에는 이를 즉시 계약당사자에게 통지해야 한다.
③통지 등의 효력은 계약문서에 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약당사자에게 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 때에는 그 다음날부터 효력이 발생한다.
④계약당사자는 계약이행 중 이 조건과 관계법령 등에서 정한 바에 따라 서면으로 정당한 요구를 받은 때에는 이를 성실히 검토하여 회신해야 한다.

제4조(계약이행의 보증) ①“을”은 계약금액의 10/100 이상에 해당하는 현금 또는 계약이행보증증권을 계약체결일까지 납부하여야 한다.
②“을”은 이 조건에 따라 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 계약이행보증금을 추가로 납부해야 하며, “갑”은 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 계약이행보증금을 반환해야 한다. 다만, 계약이행보증증권을 제출한 경우로서 계약금액의 증액·감액이 있는 경우에는 증·감된 계약금액에 상응하는 보증증권으로 변경하여 제출해야 한다.
③“을”이 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금은 “갑”에게 귀속한다.
④제③항의 계약보증금을 귀속함에 있어서 그 계약보증금은 이를 기성부분에 대한 미지급액과 상계 처리할 수 없다.
⑤“을”이 납부한 계약이행보증금은 계약이 이행된 후 “을”에게 지체 없이 반환한다.(당 보험계약 미적용)

제5조(계약상대자의 근로자) ①“을”은 당해 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 채용하여야 하며 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 져야 한다.
②“을”은 “갑”이 “을”이 채용한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행 상 적당하지 아니하다고 인정하여 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체하여야 하며, “갑”의 승인 없이는 교체된 근로자를 당해 계약의 수행을 위하여 다시 채용할 수 없다.
③“을”은 당해 계약의 이행을 위하여 채용한 근로자에 대하여 「최저임금법」 제6조제1항 및 제2항과 「근로기준법」 제42조를 준수하여야 한다.

제6조(특허권의 사용) 용역의 수행에 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 “을”은 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다.

제7조(용역 완성의 검사) ①“을”은 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 “갑”에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다. 기성부분에 대하여 완성 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급받고자 할 때에도 또한 같다.
②“갑”은 제①항의 통지를 받은 때에는 계약서 그 밖의 관계서류에 따라 통지를 받은 날부터 14일 이내에 “을”의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다. 다만, 천재.지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다.
③“갑”은 제②항의 검사에 있어서 “을”의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 요구할 수 있다. 이 경우에는 “을”로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날로부터 제②항의 기간을 계산한다.
④제③항의 경우에 계약이행기간이 연장될 때에는 “갑”은 지체배상금을 부과할 수 있다.
⑤“을”은 제②항에 따른 검사에 입회.협력해야 한다. 계약상대자가 입회를 거부하거나 검사에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체에 대하여는 제③항과 제④항을 준용한다.
⑥“갑”은 검사를 완료한 때에는 그 결과를 지체 없이 서면으로 “을”에게 통지해야 한다. 이 경우 “을”은 검사에 대한 이의가 있을 때에는 재검사를 요청할 수 있으며, “갑”은 필요한 조치를 할 수 있다.

제8조(기성부분의 인수) ①“갑”은 당해용역의 특성상 계약목적물의 인수를 요하는 경우에 제7조의 규정에 의한 검사에 의하여 용역의 완성을 확인한 후 “을”이 서면으로 인수를 요청하였을 때에는 즉시 당해 용역목적물을 인수하여야 한다.
②“갑”은 “을”이 제1항의 요청을 아니한 때에는 용역대가의 지급과 동시에 당해 용역의 목적물의 인도를 요구할 수 있다. 이 경우 “을”은 지체 없이 당해목적물을 인도하여야 한다.
③“갑”은 성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 완성부분에 한하여 전체 계약목적물이 아닌 기성부분의 인수를 요구할 수 있고 이 때 제②항의 규정을 준용한다.

제9조(대가의 지급) ①“을”은 용역을 완성한 후 제7조에 따른 검사에 합격한 때에는 정한 절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있다.
②“갑”은 제①항의 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 14일 이내에 그 대가를 지급한다. 이 경우 계약상대자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.
③천재, 지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있다.
④“갑”은 제 ①항의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 “을”에게 해당 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우에는 반송한 날로부터 재청구를 받는 날까지의 기간은 제②항의 지급기간에 이를 산입하지

아니한다.

제10조(계약의 이행 중 용역목적물 등에 발생한 손해) ①“을”은 계약의 수행 중 용역 목적물과 제3자에 대한 손해를 부담해야 한다. 다만, “을”의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 경우에는 “갑”의 부담으로 한다.
②대한민국 안에서 발생하여 용역 수행에 직접적인 영향을 미친 불가항력의 사유로(태풍, 홍수 그밖에 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병, 폭동 그밖에 계약당사자의 통제범위를 초월하는 사태의 발생 등의 사유) 인하여 계약당사자 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우에 발생한 손해는 “갑”이 부담해야 한다.
③검사를 필한 기성부분, 검사를 필하지 아니한 부분 중 객관적인 자료에 따라 이미 수행되었음이 판명된 부분에 대하여 손해가 발생한 경우에, “을”은 지체 없이 그 사실을 “갑”에게 통지해야 하며, “갑”은 통지를 받은 때에 즉시 그 사실을 조사하고 그 손해의 상황을 확인한 후 그 결과를 “을”에게 통지해야 한다.
④“갑”은 제③항에 따라 손해의 상황을 확인한 때에는 별도의 약정이 없는 한 용역금액의 변경이나 손해액의 부담 등 필요한 조치를 “을”과 협의하여 결정한다.

제11조(지체배상금) “을”은 용역의 기한을 엄수하여야 하며 지체된 경우에는 “갑”은 지체 일수 1일에 대하여 계약 금액의 1.25/1000에 해당하는 지체배상금을 “을”에게 지급할 물품(용역)대금에서 공제 징수할 수 있다. 다만, “갑”이 용역의 성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 기성부분에 대하여 검사를 거쳐 인수한 때에는 그 부분에 대하여 계약금액에서 공제한 금액을 기준으로 지체상금을 계산한다.

제12조(“갑”의 사유로 인한 계약기간 연장) “갑”의 사유로 인하여 계약연장을 하여야 할 경우에는 “을”은 지체 없이 다음 회계년도의 계약이 체결되기 전까지 금년도 회계년도의 기준과 동일한 조건으로 “갑”과의 계약연장 의무를 다하여야 한다.

제13조(해제 및 해지) ①“갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
1.“을”이 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 때
2.“을”의 귀책사유로 인하여 용역수행기한까지 당해 용역을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 때
3.“을”이 각 조의 전부 또는 일부를 불이행한 때
4.“을”이 시방서를 준수하지 못하였거나 이행한 용역이 검사에 합격하지 못하였을 때
5.“을”이 각 조를 위반하였거나 계약에 관하여 뇌물 수수 또는 계약관리를 방해하는 부정행위나 사실이 발견된 때
②“갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 때에는 그 사실을 “을”에게 통지하여야 한다.
③“갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우에 그 기성부분을 검사하여 인수하는 때에는 인수한 날로부터 14일 이내에 당해 부분에 상당하는 대가를 “을”에게 지급하여야 한다.
④“갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우 “을”은 지급받은 선금에 대하여 미정산 잔액이 있는 경우에는 그 잔액에 대한 이자상당액을 가산하여 “갑”에 상환하여야 한다. 이 경우 상환할 금액과 기성부분의 대가를 상계할 수 있다.
⑤“갑”은 제①항 각 호의 경우 외에 객관적으로 명백한 “갑”의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 이 경우 “을”은 검사를 필한 기성부분, 검사를 필하지 아니한 부분 중 객관적인 자료에 따라 이미 수행되었음이 판명된 부분에 대하여 그 대가를 청구할 수 있다. 이 경우 제④항의 미정산잔액에 대한 이자는 가산하지 아니한다.
⑥“을”의 귀책사유로 인하여 계약이 해제 또는 해지 된 경우에는 ‘을’이 납부한 계약이행보증금은 ‘갑’에 귀속한다.

제14조(세금 및 제비용) 계약체결로 인하여 발생되는 세금 및 납품에 따른 제반비용은 “을”의 부담으로 한다.

제15조(채권양도금지) “을”은 “갑”의 동의 없이 이 계약에 따라 발생한 채권(대금청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

제16조(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 산업안전보건관리비 등의 사후정산) ①보험료의 사후정산 대상 용역의 경우 “을”은 계약체결 이전에 국민건강보험료, 국민연금보험료, 노인장기요양보험료, 산업안전보건관리비를 반영한 계약금액에 대한 산출내역서를 제출해야 한다.
②제①항의 경우 산재보험 및 고용보험료는 본 용역현장에 대한 사업개시를 신고하여 가입증명원을 별도 제출하고, 미가입 시에는 사후정산의 대상이 된다.
③보험료의 사후 정산방법은 정부입찰 계약집행기준 제 19장(국민건강보험료 및 국민연금보험료 사후정산 등) 제 94조(대가지급 시 정산절차 등)를 준용한다.
④원가계산 기준에서 인건비 등(또는 노임단가)에 사후정산 대상 보험료가 포함되어 있고 별도로 보험료 산정이 안 되는 경우, 그 외 계약담당자가 보험료 반영 및 정산 업무가 불가능하다고 판단하는 경우는 보험료 정산 대상 용역에서 제외한다.

제17조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무) ①“갑”은 계약서상의 규정에 의하여 “을”이 제출하는 각종 보고서, 정보, 기타 자료 및 이에 의하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 “을”의 승인을 얻어 “갑”의 이익을 위하여 복사, 이용 또는 공개할 수 있다.
②“을”은 당해계약을 통하여 얻은 정보 또는 비밀을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

제18조(용역관련자료의 제출 등) “갑”은 필요하다고 인정할 경우 “을”에게 산출내역서의 기초가 되는 단가산출서 등의 제출을 요구할 수 있으며 이 경우 “을”은 이에 응하여야 한다.

제19조(기타) ①계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의하여 해결한다.
②“을”은 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지해서는 아니 된다.
③계약에 대한 해석에 당사자간 이의가 있을 때에는 “갑”의 해석이 우선하되, “을”과 상호 협의할 수 있으며, 명시되지 않은 사항은 「사립학교법」 및 사학기관 재무회계에관한규칙, 상관례에 의한다.
④본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명날인하고 각 1부씩 보관한다.

[양식 1]

입 찰 참 가 신 청 서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		사업자등록번호	
	대 표 자		전 화 번 호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	총무 제26-( )호	입 찰 일 자	20 년 월 일
	입 찰 건 명			
입찰보증금	납 부	* 보증금률 : % * 보 증 액 : 금 원정(₩) * 보증금 납부방법 :		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 :			

본인은 위의 번호로 공고한 귀 대학교의 일반(제한.지명) 경쟁입찰에 참가하고자 귀 대학교에서 정한 공사 (물품구매.기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

대 표 자 (인)

(법인인감 및 사용인감 날인)

[양식 2]

개인정보 수집·이용 동의서

조선대학교 총무관리처 총무팀에서는 정보주체와 계약 체결·이행을 위해 입찰참가자(대표 또는 대리인)의 개인정보를 아래와 같이 수집 · 이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

구분	수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
선택	대표자의 성명, 주민등록번호	대표자의 입찰참가자격 및 계약체결 시 참가자격에 관한 확인 절차	목적 달성 후 즉시 폐기 (계약 체결 또는 대금 지급)
선택	입찰 등록 대리인의 성명, 주민등록번호	대리인을 통한 입찰 등록 또는 계약체결의 경우 정당한 대리권을 부여 확인 절차	목적 달성 후 즉시 폐기 (계약 체결 또는 대금 지급)
선택	연락처, 전자메일주소	입찰 결과 통보 (전자메일 통보, 휴대전화 고지)	입찰 결과 통보 후 즉시 폐기

동의 여부 확인

(선택) 대표자의 참가자격에 관한 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의

□ **동의함** □ **동의하지 않음** □ **해당사항 없음**

※ 입찰 대리인을 지정한 경우, **해당사항 없음으로 처리**

(선택) 입찰 대리인을 지정한 경우 대리권 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의

□ **동의함** □ **동의하지 않음** □ **해당사항 없음**

※ 대표자가 입찰 등록 하는 경우, **해당사항 없음으로 처리**

(선택) 입찰 결과 통보를 위한 개인정보 수집 및 이용 동의

□ **동의함** □ **동의하지 않음** □ **해당사항 없음**

※ 동의시 비상연락처를 통한 입찰 결과 안내

※ 본인은 본『개인정보의 수집 · 이용 동의서』내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 년 월 일

대표자: (인) / 입찰등록자: (서명)

조선대학교 총장 귀하

[양식 3]

청렴계약이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조선대학교가 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 사전협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 조선대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   나. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조선대학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
   다. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해한 행위를 한 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 청구한 손해배상액(입찰자의 경우 입찰금액의 100분의 5, 계약상대자의 경우 100분의 10의 금액)을 부과토록 하는데 일절 이의를 제기하지 않겠으며
   라. 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우「독점규제및공정거래에관한법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 일절 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며
   나. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정의 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 위 사항이 발생한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 조선대학교 조치와 관련하여 당사가 조선대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자: 회사 대표 (인)

조선대학교 총장 귀하

[양식 4]

사 용 인 감 계

인 감 도 장	사 용 인 감 도 장

귀교의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 위와 같이 신고합니다.

20 . . .

상호명:

사업자
등록번호:

주 소:

대 표: (인)
(법인인감 날인)

조선대학교 총장 귀하

[양식 5]

가 격 제 안 서

사 업 명	
업 체 명	
제 안 금 액 (부가가치세 포함)	일금 원 (₩)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

20 년 월 일

업 체 명:
대 표 자: (인)
주 소:

조선대학교 총장 귀하

※ 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인
※ 제안금액의 한글과 아라비아 숫자가 일치하지 않는 경우, 한글로 기재한 금액을 우선함

[양식 6]

가격제안서 개봉 참관 위임장

*** 입 찰 명:**

*** 가격제안서 개봉 일시 및 장소: 제안서 평가 완료 후, 총무팀**

상기 입찰 건의 가격제안서 평가와 관련하여 가격제안서 개봉 현장에 입회 참관하여야 하나, 본 업체의 사정으로 참관이 불가합니다. 가격제안서 참관을 귀 대학에서 선정한 참관인에게 위임하며, 가격제안서 평가 과정과 결과에 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20 . . .

업 체 명 :

입찰참가자 : (인)

입찰등록자 비상 연락처

◇ **사용용도: 우선협상대상자 결과 통보**

◇ **사용방법**

- 본교에서는 우선협상대상자 결과 통보 시, 입찰 등록한 모든 업체에 공문을 작성하여 이메일 발송 및 통보하고 있습니다. 입찰 완료 및 계약 체결 후, 제출한 개인정보 자료는 따로 보관하지 아니하고 파기합니다.

번호	업 체 명	휴대전화	이메일
1			