입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

○ 입찰건명 : 개인정보망 데스크탑 PC 및 모니터구매

○ 사업기간 : 계약체결일로부터 1개월 이내

○ 사업내용 : 데스크탑 PC 총 42대 및 모니터 17대 구입·설치*

* 세부사양은 시방서 참조

2. 입찰 참가자격

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외

○ 아래 입찰일정에 따라 서류접수 기한까지 입찰참가신청서 및 제반 서류 모두를 협회에 접수하는 업체

○ 입찰 참가시 본회의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

3. 입찰방법 : 일반경쟁입찰, 총액입찰

○ 협회가 정한 예정가격 이하 최저가 투찰자를 낙찰자로 결정

4. 입찰일정

○ 입찰공고 : '21. 4. 12(월) ~ '21. 4. 20(화), 본회 홈페이지 공고

○ 서류접수 : '21. 4. 20(화) 15:00까지, 본회 21층 경영관리부(방문접수)

- 준비서류 : 입찰양식의 "입찰참가신청서"상의 붙임서류 참조

※ 제출 필요서류의 누락 및 오제출, 증빙기간만료 등 오류발생의 가능성이 있으므로 참가업체에서는 접수마감일 전에 여유있게 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 입 찰 일 : '21. 4. 21(수) 14:00(본회 13층 제1강의실)

- 준비서류 : 신고된 인감도장 및 입찰참가자 신분증

※ 입찰일정 및 장소는 본회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 개별통지함

※ 본회 주소 : 서울시 영등포구 의사당대로 143번지 금투센터

5. 입찰보증금 : 제안금액(투찰 예정금액 총액)의 5%에 해당하는 금액 이상의 입찰보증금을 입찰보증보험증권으로 입찰참가서류 접수 시 본회에 제출

6. 투찰관련 유의사항

○ 투찰가격은 부가세를 포함한 가격으로 기재

7. 입찰관련 유의사항

○ 본 입찰의 기준 및 절차 등은 협회 계약업무규정에 따르며, 입찰서류 접수 업체는 본회의 입찰공고문, 입찰유의서, 시방서 등 입찰관련 제 조건을 수락한 것으로 간주

○ 입찰참가자는 본 입찰에 관한 모든 사항을 입찰 전 완전 숙지하고 입찰에 임하여야 하며, 본회의 입찰기준 및 입찰결과에 어떠한 이의도 제기할 수 없음

○ 입찰에 소요되는 비용은 입찰 참가업체가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않음

○ 입찰유의서 제13조에 해당하는 경우의 입찰은 무효로함

○ 납품방법, 기준 및 절차 등에 관하여는 시방서에서 정하는 바에 의하며, 시방서에서 정하지 아니한 사항은 협회가 정하는 바에 의함(세부내용 시방서 참조)

○ 문의처 : 경영관리부 이준영(Tel. 02-2003-9083)

2021. 4. 12

한국금융투자협회 경영관리부장

입찰유의서

제1조(목적) 이 유의서는 한국금융투자협회(이하 "협회"이라 한다)가 행하는 입찰에 있어 당해입찰에 참가하고자 하는 자가 유의해야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 등에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 협회 소정양식의 입찰참가신청서 등 다음 각 호의 서류를 협회에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 인감증명서 1통
4. 기술제안서 등 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 입찰참가신청서 및 입찰서(협상에 의한 계약체결의 경우 가격제안서로 본다. 이하 같다)에는 인감증명서상의 인감을 날인하여야 한다. 단, 사용인감계를 제출한 경우에 한하여 사용인감계를 날인한 사용인감을 사용할 수 있다.
③ 제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제4조(관계사항의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰유의서 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰전에 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 기타설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일까지 협회에 그 설명을 요구할 수 있다.

제5조(현장설명) ① 협회는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 내용 등에 의하여 현장설명회를 개최할 수 있다.
② 현장설명에 참가하고자 하는 자는 소정의 국가기술자격을 취득하거나 해당 입찰에 관한 전문가가 참가하여야 한다.

제6조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금을 입찰이행보증보험증권으로 협회에 납부하여야 한다.
② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 협회에 귀속한다.
③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.
④ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각 호에 해당하는 것이어야 한다.

1. 보증기간의 초일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것
2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제7조(입찰보증금의 귀속) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입찰보증금은 협회에 귀속된다.

1. 경쟁에 있어 입찰자 상호간에 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해할 때
2. 협회 담당직원의 업무진행을 방해한 때
3. 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약체결을 이행하지 아니할 때

제8조(입찰참가) ① 입찰보증금을 납부하고 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.
② 입찰참가신청서 제출시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

제9조(입찰서의 작성) ① 입찰서는 협회 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.
② 입찰서에는 납품기한을 명기하여야 하며 견품을 제출할 때에는 그 사실을 기재하여야 한다.
③ 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 날인하여야 한다.
④ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
⑤ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제10조(입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.
② 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한

중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 협회가 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제11조(장기계속계약 등의 입찰) 장기계속계약 등의 경우에는 입찰시 총사업(공사, 물품제조, 용역 등)을 대상으로 하여 입찰하여야 한다.

제12조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제13조(입찰의 무효) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 제8조의 입찰참가자격이 없는 자가 행한 입찰
2. 동일사항에 대하여 타인이 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
3. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
4. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 협회 담당자의 업무진행을 방해한 자의 입찰
5. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰
6. 입찰서에 기재한 중요부분에 오차가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 협회 담당자가 이를 인정한 입찰
7. 협회 소정양식의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산표기방법과 상이하게 작성, 기재하여 전산처리가 되지 아니한 입찰

제14조(견품의 제출) ① 입찰자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이때에는 견품의 품명, 입찰자의 주소, 성명(또는 상호) 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.
② 낙찰자의 견품은 계약이행 후, 낙찰자 이외의 입찰자의 견품은 낙찰자결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 협회의 책임없는 사유로 인하여 발생된 견품의 멸실, 훼손의 경우 협회는 책임을 지지 아니하며, 반환에 따른 경비는 낙찰자 또는 입찰자의 부담으로 한다.

제15조(입찰의 연기) ① 협회는 입찰공고 기간 중 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 현장설명일시 및 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.
② 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제16조(재입찰 및 재공고입찰) ① 협회는 일반경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다.

(총 5회까지 실시할 수 있다.)
② 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

제17조(일반경쟁입찰의 낙찰자의 결정) ① 유효한 입찰서 중에서 낙찰자를 결정한다.
② 낙찰자는 협회 예정가격 이하인 최저가격의 응찰자로 결정한다.(제한적 최저입찰방식에 의할 경우 협회 예정가격 이하이면서, 협회가 정한 낙찰하한율 이상 최저가가격 응찰자로 낙찰자를 결정할 수 있다.)
③ 계약담당은 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 지체 없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다. 다만, 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 등 낙찰자 결정에 장시간이 소요되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
④ 협회는 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 그 2인 이상을 대상으로 즉시 추첨하여 낙찰자를 결정한다.
⑤ 협회는 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정한다.

제17-1조(협상적격자 및 협상순위의 선정) ① 협상에 의한 계약체결의 경우 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
② 협상순서는 제1항에 따른 협상적격자의 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

제17-2조(협상에 의한 계약체결시의 협상범위 및 기간) ① 협회는 제안서 평가결과 최고점을 획득한 협상적격자와 제안가격에 대한 협상을 실시한다.(협상적격자가 제안한 제안금액은 최종 계약금액이 아니며 협회는 제안금액의 적정여부 검토 후 최종 계약금액을 조정할 수 있다.)
② 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일(공휴일 및 토요일은 제외한다. 이하 이 장에서 같다) 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 연장할 수 있다.

제18조(계약의 체결) ① 낙찰자는 소정서식에 의한 서류 및 낙찰금액의 산출내역을 표

시하는 내역서(이하 “산출내역서”라 한다) 및 착수신고서 등의 구비서류를 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 협회에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 협회가 필요하다고 인정하는 경우에 관계서류의 전부 또는 일부 제출을 면제할 수 있다.
② 제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.
③ 협회는 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항에서 정한 방법에 따라 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제19조(계약보증금) ① 계약체결시 계약보증금을 계약금액의 100분의 10에 해당하는 금액으로 현금 또는 계약이행보증보험증권 등으로 납부하여야 한다.
② 제1항의 경우 낙찰자가 기 납부한 입찰보증금을 소정의 절차에 따라 계약보증금으로 대체할 수 있다.

제20조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 협회와 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다) 함으로써 확정된다.

제21조(비밀유지 의무) 입찰자는 협회로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제22조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 협회에서 정하는 바에 의한다.