

「예천농협 산지유통센터 신축공사」
[냉장-저온창고 냉장설비]
제 안 요 청 서

2014. 4.

예천농업협동조합

목 차

I. 사업개요	
1. 추진목적	
2. 사업개요	
3. 사업범위	
4. 제작 및 설치 조건	
5. 추진일정	
II. 제안서 작성요령	
1. 제안서 작성 일반지침	
2. 제안서 작성요령	
3. 특기사항	
III. 제안서 평가	
1. 평가방법	
2. 참가업체 제안설명	
3. 평가항목 및 배점	
4. 제안서의 실격요건	
IV. 협상 및 계약체결	
1. 저작권 및 사용권	
2. 협상대상자 선정	
3. 협상 절차	
4. 협상 내용	
5. 계약체결 및 이행	
6. 유의 사항	
V. 계약이후 조건(과업지시서)	
1. 과업의 범위	
2. 과업 일반사항	
3. 사업추진	
4. 공사시행	
5. 성과품 제출	
VI. 각종서식	

I 사업 개요

1. 추진목적

- 가. 주산지별 품목 특성에 맞는 규모화 및 현대화된 산지유통 시설 건립으로 브랜드 경영체를 중심으로 시설 운영 통합, 효율성 제고하기 위함
- 나. GAP시설 식품 기준의 상품화 시설 확보와 농산물 물류 효율화를 통해 유통체계 개선 및 물류비 절감 등 추진으로 지역경제 활성화 도모

2. 사업개요

- 가. 사업명 : 예천농협 산지유통센터 신축공사 (냉장시설 공사)
- 나. 사업위치 : 경상북도 예천군 개포면 경진리 37-1번지의 12필지
- 다. 사업기간 : 착공일로부터 6개월(시운전 포함)
- 라. 사업내용 : 냉장시설 (현장설명시 도면 및 시방서 참조)
- 마. 계약방식 : 협상에 의한 계약

3. 사업범위

가. 일반과업 내용

- 대표 산지유통주체(브랜드, 경영체), 산지유통시설 및 생산기반 확보육성
- 공동브랜드 육성 및 생산, 가공, 유통, 관광이 결합된 고부가가치 복합 농산업 육성

나. 세부과업 내용

- 제안사는 사업비와 산지유통센터 평면 범위내에서 설계 내용을 반영하거나 효율적으로 변경하여 제안할 수 있음

1. 고내 온도 조건

- 1.1 선별장 (사과,감자,양파) : 15℃
- 1.2 세척실, 포장실 : 15℃
- 1.3 저온창고, 예냉실 : -5℃

- 2. 저장 물품 : 사과, 감자, 양파
- 3. 입고 품온 : 상온 입고 기준 + 25℃
- 4. 전원 : 380V * 3P * 4W + 접지
- 5. 기타 자세한 사항은 도면 및 시방서 참조 요함

- 시설물 정상 운전 등 사후관리 계획 및 방법
 - 시운전, 성능검사 계획 등
 - 기술지원 및 수요기관 요원 교육계획 및 방법
 - 사후관리(A/S) 계획 및 방법
 - 예비품, 소모품 및 특수공구 공급 방안

4. 제작 및 설치 조건

- 유니트 쿨러의 배치와 장비선정은 사업비와 산지유통센터 평면 범위 내에서 설계하여야 함.
- 모든 시설은 우수농산물관리시설 기준에 적합하여야 함.

5. 추진일정

구 분	추진 일정	장 소	비 고
현장설명일	2014년 4월 9일 (수) 13:00	예천농협 본점 회의실	
입찰등록마감	2014년 4월 22일 (화) 16:00	예천농협 본점 회의실	
제안서 제출마감	2014년 4월 22일 (화) 16:00	예천농협 본점 회의실	
제안서 평가	2014년 4월중 별도 통보	예천농협 본점 회의실	

※ 상기 일정은 발주처의 사정에 따라 변경될 수 있음.

제안서 작성요령

1. 제안서 작성 일반지침

가. 제안서는 정성적 평가 제안서와 정량적 평가 제안서, 가격제안서로 구분하여 각 제안도서는 종류별로 분리 포장하여 제출한다.

※ 입찰참가신청서(서식 제10호), 제안제출서(서식 제11호)는 별도 제출

나. 제안자는 정성적 평가 제안서에 제안업체를 인지할 수 있는 특정 암호-기호 등 어떠한 표기도 할 수 없으며, 이를 위반 할 경우 평가대상에서 제외된다. (단, 원본 1부는 표기 가능)

다. 제안서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하며 미터법을 사용한다.
(※ 단, 부득이 영문이나 한문 표기가 필요한 경우에는 한글과 함께 표기한다.)

라. 제안서 작성·제출시에는 반드시 발주기관이 지정한 제안서 규격·작성순서(서식)에 의거 작성하여야 하며, 참고 또는 인용한 자료에 대해서는 그 출처를 분명히 밝혀야 한다.

마. 제안서의 모든 내용은 실현(시공) 가능한 범위 내에서 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구시 제출하여야 한다.

바. ~을 제공 **할 수도 있다.** ~이 **가능하다.** ~을 **고려하고 있다.** 등 불명확한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주한다.

사. 실적증명은 건설산업기본법시행규칙 제19호서식을 사용하여야 하며, 사본으로 제출하는 각종 증빙 자료는 “**원본대조필**”을 명기하고 인감 날인하여 제출하여야 한다.

아. 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.

자. 협상대상자에 대하여 타인의 지적 재산권 침해 등으로 분쟁이 발생한 경우 제안자가 모든 법적 책임을 진다.

차. 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안자 부담으로 한다.

카. 제안서 제출 후에는 내용의 수정, 보완, 변경이 불가하다.

타. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며 제안자는 이에 응하여야 한다.

2. 제안서 작성요령

가. 사업수행능력(정량적 평가) 제안서 - 제출부수 2부

- 1) 규 격 : A4규격 용지, 세로, 좌철 제본, 단면 인쇄
- 2) 작성서식 : 제출서류 서식을 이용
 - ① 표 지 : (서식 제9호)
 - ② 첨 부 : (서식 제10호 ~ 서식 제14호)

나. 제안설명서 (정성적 평가) - 제출부수 10부, CD 2매,

- 1) 규 격 : A4규격 용지, 세로, 좌철 제본, 단면 인쇄
- 2) 작성매수 : 40 페이지 이내(표지, 목차는 페이지 제외, 쪽번호 표기)
- 3) 표 지 : (서식 제15호)에 따라 작성
- 4) 특기사항 : 제출부수 10부 중 **1부만 표지에 제안업체명을 기재하고, 나머지 부수는 제안업체를 인식할 수 있는 어떤 표시도 해서는 안됨.**

다. 제안발표 요령

- 1) 발표시간은 30분 이내 (질의응답시간 10분 포함)
- 2) 발표 내용에 작성자(제안 업체명)를 인지할 수 있는 어떠한 사항도 포함되어서는 안 된다.
- 3) CD케이스에 업체명을 기재하여 제출하여야 한다.

라. 가격제안서

- 1) 작성내용 : 입찰가격제안서 (서식 제16호), 원가계산서 (서식 제17호)
- 2) 특기사항 : 개구부를 밀봉하고 대표사의 인감을 날인하여 제출한다.

3. 특기사항

가. 일반사항

- 1) 제출된 제안서의 기재내용은 실제 사실과 일치하여 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 발주기관의 요청이 없는 한 첨삭, 수정, 삭제 및 대체할 수 없다.
- 2) 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 사업에 필요하다고 인정되는 사항은 제안서에 포함하여 제안할 수 있다.
- 3) 제안서는 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성하였다는 것이 밝혀지면 계약 해지 등 그에 따르는 책임을 져야 한다.
- 4) 제안서는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하고, 만약 오류, 허위 사실, 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우에는 평가에서 제외되며 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.
- 5) 수행인력 투입계획에 기재된 기술자는 원칙적으로 사업수행에 참여하여야 하며 단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경 할 경우에는 미리 서면으로 발주처의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자로 배치하여야 한다.
- 6) 본 공모와 관련하여 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 발주처의 의견을 따른다.
- 7) 응모자는 제안신청서 상의 주소, 연락처가 변경될 경우 그 내용을 발주처에 알려야 하며, 미 이행시 발생 된 불이익은 응모자가 책임을 진다.
- 8) 본 사업은 **예천농협**의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 상호 협의를 하여 변경 한다.
- 9) 제안자는 현장을 반드시 답사하여 주변 환경이 충분히 고려되도록 제안 하여야 한다.
- 10) 본 제안요청서에서 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령을 적용 한다.
- 11) 제안업체는 본 사업과 관련한 업무내용에 대해 제3자에게 누설해서는 절대 안되며, **예천농협**에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

나. 제안서의 효력

- 1) 본 제안과 관련하여 제출된 자료는 반환하지 않으며, 제안에 따른 제반 비용은 제안자가 부담한다.

(최종계약체결자로 결정되지 아니한 자에 대한 작성비 보상 없음)

- 2) 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있거나 제안요청서의 내용(규정)을 위반한 경우에는 평가 대상에서 제외되는 물론, 계약의 체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상 책임을 져야 한다.
- 3) 계약이행 과정에서 발생하는 산출물은 계약서의 별도의 명시가 없더라도 **예천농협**의 소유권을 가진다.
- 4) 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 발주처의 해석을 우선 한다.

III 제안서 평가

1. 평가방법

- 가. 기한 내 제안서를 제출한 업체를 대상으로 평가한다.
- 나. 제안서의 평가는 정성적 평가인 기술능력평가(80점)와 입찰가격평가(20점)로 구분하여 종합 평가하며, 정량적 평가(사업수행능력)인 1차 평가 결과 입찰 참가자격 미부여로 판정되는 업체는 정성적 평가인 2차 평가에서 제외한다. (업체개별통보)
- 다. 정성적 평가는 제안서 평가기준 및 배점표에 의거하여 평가위원회에서 심의 하되 평가위원회의 검토 및 동의에 의하여 조정·변경이 가능하며 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 한다. 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
- 라. 평가기준, 평가방법 등에 관한 사항은 평가위원회의 권한에 속하며 제안 응모한 업체는 제안서 평가방법에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과는 협상에 의한 계약체결기준(행정안전부예규 제405호)에 의해 공개하되, 세부 내용은 공개하지 않는다.
- 마. 평가위원회는 평가결과 사업목적에 부합되지 않거나 수준미달 등의 경우에는 토의를 거쳐 제안서를 실격으로 처리하여 선정하지 않을 수 있다.

2. 참가업체 제안 설명

- 가. 참가업체는 평가위원회에서 제안설명(비공개 프리젠테이션)을 실시한다.
- ※ 설명방법은 제출한 제안설명서 파일을 활용하며 자료에 제안업체를 인식할 수 있는 어떤 표시도 해서는 안됨
- 나. 참가업체별 참석인원은 2인 이내로 제한하며, 2인 중에서 제안설명 및 답변을 할 수 있다.
- 다. 제안서 설명순서는 제안설명 당일 추첨에 의하여 정한다.
(불참시 평가제외)

라. 제안설명 등 배정시간은 각 참가업체별 총 30분 이내로 한다.

마. 제안 설명시 추가 자료는 배포할 수 없다.

3. 평가항목 및 배점

가. 평가항목별 배점한도

구 분			평가항목	배점
기술능력 평가	정량적 평가 (1차 평가)		▪기술인력 보유상태 ▪수행경험(실적) ▪경영상태 등	입찰자격평가 (부여 또는 미부여)
	정성적 평가 (2차평가)	기계 및 설비	▪기술·지식능력 ▪사업수행계획 ▪지원기술·사후관리 ▪상호협력 관계 등	80
		공사	▪정책 이해도 ▪마스터플랜 반영도 ▪설계 반영 창의성 ▪공사 수행 능력	
가격 평가	입찰 가격 평가 (3차 평가)			20
계				100

나. 정량적 기술능력 평가

(입찰참가 자격평가로 자격부여 또는 미부여로 판정)

1) 기술인력 보유상태 평가

구 분	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
배 점	각 1.2점	각 1.0점	각 0.8점	각 0.6점

- 기계분야만 해당.

가) 평점 = 해당인원수 × 기술등급별 점수

나) 평점 합계점수가 2.5점 이상이어야 함.

다) 입찰공고일 현재 해당업체에서 근무하고 있는 기술자만 해당 됨.

라) 기술자의 구분은 건설기술관리법 시행령 [별표1] 건설기술자의 범위를 적용 함.(단, 한국건설기술인협회 발급 건설기술경력

증이 있는 경우는 건설기술경력증 적용).

마) 기술인력의 자격요건을 확인할 수 있는 서류(관련자격증, 관련협회 발행 경력증명서, 건설기술경력증수첩사본 등) 및 재직(경력)을 확인할 수 있는 증명서(국민연금, 건강보험가입확인서등), 졸업증명서 제출.

라) 관련 서류가 첨부되지 아니한 경우 인정하지 않음.

※ 기술인력 등급기준(건설기술관리법 시행령 [별표 1] 건설기술자의 범위)적용

구 분	기술자격 및 경험 기준	학력 및 경험 기준
특 급 기술자	- 기술자 - 기사자격 소지자로 해당분야경력10년 이상 - 산업기사자격 소지자로 해당분야경력13년이상	- 박사학위 소지자로 3년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 석사학위 소지자로 9년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 학사학위 소지자로 12년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 전문대학 졸업자로 15년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한자
고 급 기술자	- 기사자격 소지자로 해당분야경력7년 이상 - 산업기사자격 소지자로 해당분야경력10년 이상	- 박사학위 소지자 - 석사학위 소지자로 6년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 학사학위 소지자로 9년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 전문대학 졸업자로 12년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 고등학교 졸업자로 15년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자
중 급 기술자	- 기사자격 소지자로 해당분야경력4년이상 - 산업기사자격 소지자로 해당분야경력7년이상	- 석사학위 소지자로 3년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 학사학위 소지자로 6년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 전문대학 졸업자로 9년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자 - 고등학교 졸업자로 12년이상 해당기술분야의 업무를 수행한자
초 급 기술자	- 기사자격 소지자 - 산업기사자격 소지자	- 석사학위 소지자 - 학사학위 소지자 - 전문대학 졸업자 - 고등학교 졸업자로 3년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한자

2) 사업 수행실적 평가

가) 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 발주한 공사중 농산물 저온저장고

냉동·냉장설비공사 실적누계(금액)

나) 누계금액 20억원 이상이어야 함.

- 주) 1. 공동계약으로 이행한 실적은 해당 지분율을 곱한 실적만 인정함
2. 공고문의 참가자격에서 요구하는 실적확인 서류를 제출하여야 함

(서식 제18호, 제19호)

3. 허위 또는 착오로 인하여 사업수행실적을 사실과 다르게 작성하여 제출한 것이 확인될 경우 해당업체는 실격처리 함

3) 경영상태 평가

가) 최근년도 부채비율((타인자본÷ 자기자본)× 100

- 부채비율 **150%** 미만이어야 함.

나) 최근년도 유동비율((유동자산÷ 유동부채)× 100)

- 유동비율 **150%** 이상이어야 함.

다) **2013년 12월말 자료 기준.**

※ 공인회계사, 세무사 확인 재무제표, 경영평가확인서 등 첨부

다. 정성적 기술능력 평가

정성적 평가항목		평 가 요 소 (세부기준)	배점	배 점 적 용				
계			80	우수	적정	보통	미흡	부 적 정
공사 실행 계획	과업 이해도 및 기본 방향 설정	·설계, 기본계획 구성의 적합성	10	10	8	6	4	2
		·안전관리 및 품질관리 방안 적정성	10	10	8	6	4	2
	기술지식능력	·장비 선정 및 공사수행의 적정성	15	15	12	9	6	3
		·농산물 저장에 대한 냉장시스템 적용	15	15	12	9	12	3
	경제성	·예산절감 방안	10	10	8	6	4	2
		·에너지 절감 방안	10	10	8	6	4	2
사업 운영 계획	유지관리및 사후AS계획	·유지보수계획의 적정성 ·교육훈련 및 지원계획 ·사후 AS계획 등	10	10	8	6	4	2

- 1) 정성적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다.
- 2) 이 경우 최고 점수 · 최저 점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외 하고, 평가위원수가 5인 이하일 경우에는 최고 및 최저점수를 포함할 수 있다.
 - 평균점수 산정결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

라. 입찰 가격평가 (20점) : 아래 평점산식에 의해 평가

1) 입찰가격이 예정금액의 100분의 80이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{당해입찰가격})$$

2) 입찰가격이 예정금액의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격이 예정금액의 100분의 80일 경우의 평점}$$

$$[\text{입찰가격평가 배점 한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정금액의 80\%상당가격})] +$$

$$[2 \times (\text{예정금액의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}) / (\text{예정금액의 80\%상당가격} - \text{예정금액의 60\%상당가격})]$$

주) 다만, 입찰가격이 예정금액의 100분의 60미만일 경우, 100분의 60으로 계산

4. 제안서의 실격 요건

- 가. 제안업체가 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 경우
- 나. 공정한 심사를 하는 데 영향을 미칠 의도로 불공정 행위를 할 때
- 다. 제안금액이 예산 범위를 초과한 경우
- 라. 접수된 내용을 보완·변경 등 수정 할 경우
- 마. 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견 되었을 경우
- 바. 정성적 평가 제안서에 제안자 인지가 가능토록 업체명, 특정기호 등을 표시하는 등 제안서 작성 기준을 위반하였을 경우
- 사. 저작권 등에 위배되었을 경우
- 아. 그 밖에 평가위원회에서 제안서 내용이 실격이라고 의결 할 경우

IV 협상 및 계약체결

1. 저작권 및 사용권

- 가. 타인의 지적 재산권 침해 등으로 분쟁이 발생할 경우에는 제안자가 모든 법적 책임을 진다.
- 나. 사업 추진 과정에서 산출되는 모든 자료에 대한 권리도 **예천농업협동조합**에 귀속된다.
- 다. **예천농업협동조합**은 협상대상자의 수정·보완 및 변경에 대한 일체의 권한을 가진다.

2. 협상대상자 선정

- 가. 제안서 평가결과 기술능력평가 점수 및 **가격평가점수의 합산점수가 80점 이상인 자를 협상적격자로 합니다.**
- 나. 협상 순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력평가분야 배점한도가 높은 항목의 점수 순에 의하며, 그 점수 순 또한 같은 경우 추첨에 의한다.
- 다. 협상적격자의 협상순위가 결정되면, 협상 적격자에게 협상순위와 협상일정을 개별 통보한다.

3. 협상 절차

- 가. 협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 나. 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 다. 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우, 재공고 입찰에 붙일 수 있다.

4. 협상내용

- 가. 협상 대상자가 제안한 과업 수행계획, 과업 추진 일정 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 나. 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정 할 수 있다.
- 다. 발주기관에서 검토한 결과 누락된 사항 등 보완 필요성이 있다고 판단되는 내용을 협상에 포함시킬 수 있다.

- 라. 협상대상자와 가격협상시 기준가격은 본 예정가격 이하로써 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 마. 협상대상자가 제안한 내용을 협상을 통해 가감조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 본 예정가격 범위내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.
- 바. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 한다. 단, 협상대상자와 협의에 따라 3일 안의 범위에서 협상기간을 조정 할 수 있다.

5. 계약 체결 및 이행

- 가. 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만 협상의 내용에 따라 계약체결 시한을 조정 할 수 있다.
- 나. 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

6. 유의사항

- 가. 제안자는 입찰에 참가하고자 하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 행정안전부 회계예규(협상에 의한 계약체결 기준, 용역 입찰유의서 등), 제안요청서 등 기타 입찰에 필요한 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있다.
- 다. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우와 제안내용이 사실과 다르거나 허위로 기재 되었다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 라. 발주처는 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보의 정확성을 기하였으나, 제안사에서는 발주처가 제시한 정보들의 정확성에 대해 가능 한 스스로 확인할 것을 권고함. 발주처는 제안사의 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 마. 기타 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「협상에 의한 계약체결기준」을 준용한다.
- 바. 본 지침의 해석상 이견이 있을 때에는 발주처의 해석에 따른다.

V 계약이후 조건 (과업지시서)

1. 과업의 범위

가. 공간적 범위 :

나. 시간적 범위 : 착수일로부터 개월

- 1) 착수보고회 : 착수일로부터 20일 이내
- 2) 공사완료 : 착수일로부터 6개월 이내

2. 과업 일반사항

가. 사업수행자의 의무

- 1) 사업수행자는 본 과업지시서 내용에서 정하는 바에 따라 과업 내용을 신의와 성실의 원칙에 입각하여 정해진 기간 내에 완성 하여야 한다.
- 2) 사업수행자는 발주처의 요구가 있을시 수시보고를 하여야 한다.
- 3) 사업수행자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 과업에 착수하여야 한다.
- 4) 사업수행자는 수행중인 과업의 중요내용에 대하여 발주처의 사전 의사결정이 필요한 때에는 발주처에 그 필요성을 보고하고 대책을 강구하여야 한다.

나. 사업수행자의 책임

- 1) 사업수행자는 발주처의 승인을 받아 작성한 도서라 할지라도 수급인의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 과업 수행상 모든 하자에 대하여 사업수행자의 책임이 면제되는 것은 아니며 사업수행자는 사업준공 후에도 이러한 사항에 대한 발주처의 수정·보완 요구가 있을 때에는 사업수행자 부담으로 시정 조치하여야 한다.
- 2) 사업수행자는 이 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관과의 협의사항, 발주처의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요내용을 문서로 작성 비치하여야 하며, 발주처의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.
- 3) 사업수행자는 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 진다.

다. 기술자 등의 교체

- 1) 사업수행자는 발주처의 책임기술자 및 과업에 참여하고 있는 기술자가 사업 수행에 불성실하거나 부적당하다고 인정하여 교체를 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.
- 2) 책임기술자가 일정기간 과업을 수행할 수 없는 사유가 발생한 때에는 그 기간 동안 대리인을 지정하여 과업을 수행하여야 한다.
- 3) 사업수행자는 책임기술자 등의 교체 또는 대리인의 지정 시에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.

라. 기타사항

- 1) 본 과업 수행중 제출하는 모든 성과품에는 사업 책임기술자가 **예천농협**에 등록된 인감 또는 서명을 날인하여 제출하여야 한다.
- 2) 본 사업에 관한 모든 과업은 관계법령에 의한 제 규정 및 계약내용에 적합하게 수행하여야 하며, 관계법령 및 계약문서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주처와 협의하여 처리하여야 한다.

3. 준공서류 제출

가. 준공서류 작성 일반사항

- 1) 모든 준공서류는 분야별로 작성하고, 인쇄는 발주자와 상의하여 승인받아 작성한다.
- 2) 준공서류 발주자가 요구에 따라 구분하여 작성제출 한다.
- 3) 준공서류
 - 가) 준공도서 : 공사도면(A3) 4부, CD(준공도면, 준공내역서) 3매
 - 나) 유지보수 지침서 : 설치개요, 부분별 유지관리 방안(A4) 4부
 - 다) 사진첩 : 시공 전후 및 주요 공정사항 2부
 - 라) 기타 감독원이 요구하는 서류 일체 1식

VI 각종 서식

【서식-제1호】	현장설명회 참가 신청서	18
【서식-제2호】	사용인감계	19
【서식-제3호】	위임장	20
【서식-제4호】	재직증명서	21
【서식-제5호】	서약서	22
【서식-제6호】	청렴계약이행서약서	23
【서식-제7호】	입찰참가신청서	25
【서식-제8호】	제안 제출서	26
【서식-제9호】	사업수행능력(정량적 평가) 제안서	27
【서식-제10호】	제안업체 일반현황 및 연혁	28
【서식-제11호】	기술인력 보유현황	29
【서식-제12호】	사업수행 실적 집계표	30
【서식-제13호】	경영상태 자료	31
【서식-제14호】	행정처분 내용	31
【서식-제15호】	제안설명서 표지	32
【서식-제16호】	입찰가격 제안서	33
【서식-제17호】	원가계산서	34
【서식-제18호】	보안서약서	35
【서식-제19호】	서면질의서	36
【붙임 1 】	공사입찰유의서	37
【붙임 1 】	공사계약일반조건	42

[서식 제1호]

「예천농협 산지유통센터 신축공사」 현장설명회 참가신청서			
접 수 번 호		예천농협 2014 -	
접 수 일 자		2014 년 월 일	
제 출 자	회 사 명	법 인 번 호	
	대 표 자	주민등록번호	
	주 소		
	전 화		
「예천농협 산지유통센터 신축공사」 현장 설명회에 참가하기 위한 확인 서류를 붙임과 같이 제출합니다. 붙 임 : 1. 사업자 등록증 사본 1부(법인인 경우 법인등기부등본 1부) 2. 위임장 1부(위임 시) 3. 재직증명서 및 신분증 4. 기타 공고로서 정한 서류 2014년 월 일 제출자(대표자) (인) 예천농업협동조합장 귀하			

----- (인) ----- 절 취 선

**「예천농협 산지유통센터 신축공사」
현장설명회 참가 확인서**

접수번호		접수일자	2014년 월 일
회 사 명			
대 표 자	주민등록번호		
접 수 자	직책	성명	(인)

[서식 제2호]

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 귀 농협에서 주관하는 「예천농협 산지유통센터 신축공사」의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 법인(개인) 인감증명서 1부. 끝.

2014년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

주민(법인)등록번호 :

예천농업협동조합장 귀하

위 입 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
예천농업협동조합에서 시행하는 『예천농협 산지유통센터 신축공사』에 참가함에 있어 상기인을 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2014. . . 대표자 : (인) 대리인 : (인) 예천농업협동조합장 귀하 ※ 대표자는 사업참여자 ※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 재직증명서 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 옹모자 본인이 모든 책임을 짐.				

재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2014. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

예천농업협동조합장 귀하

서 약 서

1. 당사는 「**예천농협 산지유통센터 신축공사**」의 목적과 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 숙지·인정한 후 본 제안서를 제출합니다.
2. 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀 농협이 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.
3. 만약 제안서의 내용이 허위로 판명될 경우, 즉시 적격 대상 업체에서 제외될 뿐만 아니라 최종선정 후에도 무효로 처리되며, 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.
4. 사업자로 선정 시, 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.
5. 당사는 사업자 선정전까지 **예천농협**의 추가 요청과 계약 체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.
6. 당사는 본 제안에 참여함에 있어 제안요청서 규정을 준수할 것이며, 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2014. . .

주 소 :
업 체 명 :
성명(대표) : (인)

주 소 :
업 체 명 :
성명(대표) : (인)

주 소 :
업 체 명 :
성명(대표) : (인)

예천농업협동조합장 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「**부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정**」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀 사무소에서 시행하는 「**예천농협 산지유통센터 신축공사**」의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 **예천농협**에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 **예천농협**이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 **예천농협**을 비롯한 행정기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **예천농협**을 비롯한 행정기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **예천농협**을 비롯한 행정기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠

습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 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, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 **예천농협**의 조치와 관련하여 당사가 귀 사무소를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제 하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2014 년 월 일

서 약 자 : 대표자(인)

예천농업협동조합장 귀하

【서식 제7호】

입찰참가신청서				처리시간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	대표사업체명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호		입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금		원 (입찰금액의 5/100에 이상 상당하는 금액을 현금 또는 농협규정에 의한 보증보험증권)		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 주민등록번호 :		사용인감 : ㉠	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 농협의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 관련 입찰유의서 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 불입서류 : 1. 당해공사에 해당하는 면허수첩사본 1통 2. 사업자등록증사본 1통 3. 법인등기부등본 또는 주민등록등본 1통 4. 인감증명서 1통 5. 기타 공고로서 정한 서류 2014년 월 일 신청인 : 대표사업체명 대표자 (인) 예천농업협동조합장 귀하				
확인자	성명 :	㉠		
접수자	성명 :	㉠		

【서식 제8호】

예천농협 산지유통센터 신축공사 제안 제출서			
접 수 번 호		예천농협 2014 -	
접 수 일 자		2014년 월 일	
제 출 자 (대 표 사)	업 체 명		
	대 표 자	(인)	
	주 소		
	전화번호	TEL :	FAX :
예천농업협동조합에서 시행하는 「예천농협 산지유통센터 신축공사」의 제안서를 붙임과 같이 제출합니다. 붙 임 : 1. 사업수행능력 평가 (정량적 평가) 제안서 2부 2. 제안설명서 (정성적 평가) 12부, CD 2매 3. 입찰가격 제안서 1부 4. 심사용 PPT파일 CD 2매 5. 기타 제안요청서에서 정한 서류 6. 제안서 관련 서류 일체는 밀봉으로 제출한다. 예천농업협동조합장 귀하			

----- (인) ----- 절 취 선

제 안 서 접 수 증

귀사에서 「예천농협 산지유통센터 신축공사」 제안입찰에 참여하고자 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

접 수 번 호	예천농협 2014-	접수일자	2014년 월 일
회 사 명			
주 소			
대 표 자	제출자 :		
접 수 자	예천농업협동조합 직책	성명	(인)

【서식 제9호】 - 사업수행능력(정량적 평가) 제안서 표지

접수 번호	
----------	--

┐ 글자크기 : 24, 글자체 : HY전고딕

『예천농협 산지유통센터 신축공사』

사업수행능력(정량적 평가) 제안서

└ 글자크기 : 30, 글자체 : HY전고딕

2014년 월 일

○ ○ ○ **주식회사**

└ 글자크기 : 24, 글자체 : HY전고딕

※ 주의사항

1. A4 (세로)
2. 2부 제출
3. 좌철 제본

제안업체 일반현황 및 연혁

1. 기본사항

업 체 명		대표자	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 직원수		매출액 (최근년도)	
자 본 금			

2. 회사연혁

연월일	내 용	비 고

- 주) 1. 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부
2. 공동수급체의 경우 업체별로 각각 작성

기술인력 보유현황

구분	일련 번호	등 급	기술 분야	자격 종목	성 명	등록일 (취득일)	경력 기간	등록번호	비 고

- 주) 1. 자격증 사본, 재직증명서 첨부
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 순위별로 기재

사업수행 실적 집계표

주) 1. 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 정부 및 지방자치단체, 공공기관, 농협, 조합공동
사업법인에서 발주한 공사중 농산물 저온저장고 냉동·냉장설비 실적누계(금액)
2. 실적증명서(발주기관의 확인) 원본 첨부

경영상태 자료

행정처분 내용

주) 1. 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기
2. 최근 1년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실 기재

글자체 : HY견고딕

「예천농협 산지유통센터 신축공사」

제안 설명서

중앙정렬

2014년 월 일

제안 회사명

20p

35p

16p

20p

- ※ 주의사항
1. A4 (세로)
 2. 제출부수 : 12부 (1부만 제안회사명 기재)
 3. 좌철 제본

입찰 가격 제안서				
입찰 내용	공 고 번 호	예천농협 제2014 -	제안서제출 마감일자	2014년 월 일
	건 명	예천농협 산지유통센터 신축공사		
	금 액	금 원정(₩)부가가치세 포함		
	준공(납품)년월일	계약일로부터 일		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 (협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고 응찰에 임하며, 귀 농협에서 정한 사업기간내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안입찰서를 제출합니다. 붙임 : 원가계산서 1부 산출내역서 1부 2014. . . 입찰자 : (인) 예천농협동조합장 귀하				

【서식 제17호】

원 가 계 산 서

(단위 : 원)

구 분			금 액	구 성 비	비 고
항 목					
공 사 원 가	재 료 비				
		소 계			
	노 무 비				
		소 계			
	경 비				
		소 계			
일반관리비 ()%					
이 윤 ()%					
총 원 가					
부 가 가 치 세					
총 용 역 비					

- 주) 1. 원가계산서 작성내용에 따라 줄수를 증감 가능
2. 원가계산서의 기초자료인 산출내역서를 반드시 첨부할 것(양식은 자유)
3. 공사 원가계산서 및 산출내역서 제출할 것

【서식 제18호】

보 안 서 약 서

제 안 자	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 귀 농협에서 시행하는 『예천농협 산지유통센터 신축공사』 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 농협의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2014. . .

서 약 자 인(사용인감)

예천농업협동조합장 귀하

서 면 질 의 서	
사 업 명	「예천농협 산지유통센터 신축공사」
질의자명	(인)
업 체 명	
소 재 지	
연 락 처	전화) FAX)
질 의 내 용	※ 제안서 내용을 다시 한번 숙지하시고 질의하여 주시기 바랍니다. ※ 사업설명회에 참석한 업체가 제출한 서면질의서에 한하여 접수 및 답변드립니다. ※ 팩스로 송신 후 수신여부, 접수여부를 반드시 확인 - 연락처 : - 팩 스

예천농업협동조합장 귀하

공사 입찰 유의서

제1조(목적) 이 유의서는 예천농협(이하 "발주처"라 한다)이 행하는 공사계약에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 발주처의 계약관련 규정 및 공사시방서 또는 건축계약일반조건(이하 "일반조건"이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각호의 서류를 발주사무소에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(법인 소정서식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 인감증명서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감으로 날인하여 제출하여야 한다.

제4조(관계사항의 숙지) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰관련 공고사항, 건축입찰유의서, 시방서, 건축계약일반조건, 건축계약특수조건등 기타 입찰에 필요한 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

제5조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 현금 또는 발주처가 인정하는 보증서 등으로 발주처에 납부하여야 한다.

② 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금은 발주처에 귀속한다.

③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 입찰자의 신청에 의하여 이를 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 낙찰자의 요청에 의하여 반환한다.

④ 보증서등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰일이전부터 입찰일 30일이후이어야 한다.

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

② 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.

③ 농협·정부 또는 공공기관 등으로부터 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제 2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제7조(입찰서의 작성) ① 입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

② 입찰서에 사용하는 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)은 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 하여야 한다.

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

④ 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

⑤ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아숫자가 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제8조(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 것으로서 계약담당자(계약사무를 위임하는 경우에는 계약사무취급자를 계약담당자로 본다. 이하 같다)가 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(경쟁입찰의 성립) 제한경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제10조(입찰의 무효) 다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰 또는 입찰보증금이 입찰금액의 100분의 5에 미달한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인이 2통이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인이상을 대리한 입찰
6. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
7. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 입찰사무집행을 방해한 자의 입찰

8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)

9. 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당자가 이를 인정한 입찰

10. 제8조제1항 및 제4항의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰

제11조(견품의 제출) ① 입찰참가자는 입찰공고 등에서 자재의 견품 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이 때에는 견품에 품명, 입찰참가자의 주소·성명(또는 상호) 및 입찰공고번호 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.

② 낙찰자의 견품은 계약이행 후, 낙찰자 이외의 입찰자의 견품은 낙찰자 결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 발주처의 책임없는 사유로 인하여 발생한 견품의 멸실, 훼손과 반환에 따른 경비부담에 대하여 발주처는 책임을 지지 아니한다.

제12조(입찰의 연기) ① 발주처가 필요한 경우에는 입찰공고등에 예정된 입찰일시를 연기할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 입찰참가신청자에게 모사전송(FAX) 방법으로 통지할 수 있다.

③ 입찰에 참가하고자 하는 자는 제 1항의 규정에 의한 연기로 인하여 발생한 추가비용은 이를 발주처에 청구할 수 없다.

제13조(제입찰 및 재공고입찰) ① 계약담당자는 제한경쟁입찰에 있어서 2인이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰횟수에는 제한을 받지 아니하나 1차입찰부터 계속하여 입찰에 참가하지 아니한자는 제입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

③ 3회이상의 유찰로 인하여 낙찰자가 없는 경우에는 지방자치단체와 협의하여 수의계약으로 낙찰자를 정할 수 있다.

제14조(낙찰자의 결정) ① 발주처는 기획재정부 계약 예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용하여 낙찰자를 결정할 수 있다.

② 낙찰자의 제안서 가격이 발주처의 예정가격 이하일 경우에는 낙찰자의 제안서 가격으로

한다.

③ 제1항의 경우 낙찰이 될 수 있는 동일조건의 입찰자가 2인이상인 때에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 협상 대상으로 결정하여야 한다.

④ 제3항에서 기술능력평가 점수도 동일한 경우는 추첨을 실시하여 협상 대상자를 선정하여야 하며, 동일 조건 입찰자 전원이 추첨에 참석하게 한 후 추첨하여야 한다.

제15조(계약의 체결) ① 낙찰자는 낙찰이 결정된 날로부터 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다. 다만, 천재지변등 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 불가항력의 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

② 제1항의 규정에 의하여 발주처와 계약을 체결하고자 하는 자는 필요한 관계서류를 계약담당자에게 제출하여야 한다.

③ 낙찰자가 정당한 이유없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약담당자로부터 당해 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제16조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 계약담당자와 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 확정된다.

제17조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰자 또는 낙찰자가 다음 각호의 사유에 해당하는 경우에는 일정기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

1. 계약을 이행함에 있어서 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
3. 입찰자간에 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나, 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
4. 입찰참가자격에 관한 서류 기타, 계약에 관한 서류를 위조 또는 변조한 자
5. 고의로 무효의 입찰을 한 자
6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 입찰에 참가하지 아니한 자
7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
8. 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자

② 입찰일 현재 정부·지방자치단체·정부투자기관, 공공기관 또는 농협 등에서 부정당업자로 제재 받고 있는 자는 입찰에 참가하지 못한다.

제18조(비밀유지의 의무) 입찰자는 발주처로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제19조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 발주처에서 정하는 바에 의한다.

공사 계약 일반조건

제1조(총칙) 계약담당자와 계약상대자는 공사표준계약서(이하"계약서"라 한다)에 기재한 건축공사 계약에 관하여 제3조의 규정에 의한 계약문서에서 정하는 바에 따라 이를 이행한다.

제2조(정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1."계약담당자"라 함은 **예천농협조합장**으로부터 예천농협 산지유통센터 신축 **냉장설비공사** 계약에 관한 권한을 위임받은 **예천농협**의 직원을 말한다.
- 2."계약상대자"라 함은 **예천농협**(이하 “발주처”라 한다)과 예천농협 산지유통센터 신축공사 계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.

제3조(계약문서) ①계약문서는 계약서, 시방서, 냉장설비공사 입찰유서의, 냉장설비공사계약 일반조건, 냉장설비공사 계약 특수조건 및 산출내역서등으로 구성된다.

- ② 계약담당자는 당해 냉장설비공사계약의 특성상 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 제1항에 규정된 냉장설비공사계약 특수조건을 정할 수 있다.
- ③ 이 조건이 정하는 바에 의하여 계약당사자간에 행한 통지문서등은 계약문서로서의 효력을 가진다.
- ④ 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 발주처의 계약관련 제규정 및 건축공사 입찰유의서에서 정하는 바에 의한다.

제4조(통지등) ① 구두에 의한 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 "통지등"이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다.

- ② 통지등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소를 변경하는 경우에는 이를 즉시 계약당사자에게 통지하여야 한다.
- ③ 통지등의 효력은 계약문서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약당사자에게 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 경우에는 그 익일부터 효력이 발생한다.

제5조(권리의무의 양도) 계약상대자는 발주처의 승인없이 계약상 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없고 계약서에 명기된 공사업체를 변경하거나 공사의 주요부분을 제3자에게 하청시킬 수 없다.

제6조(계약보증금) ① 계약을 체결하고자 하는 자는 계약체결일까지 계약금액의 100분의 10이

상에 해당하는 금액의 계약보증금을 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 한다. 다만, 예정가격의 100분의 70미만으로 낙찰된 경우에는 반드시 현금으로 납부하여야 한다.

② 단가계약에 의하는 경우로서 수회에 걸쳐 분할하여 계약을 이행하게 하는 때에는 매회별 이행 예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10 상당액 이상을 계약보증금으로 납부하여야 한다.

③ 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 경우 발주처에 귀속사유가 발생할 때에 계약보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 확약하는 내용의 문서(이하 "계약보증금지급각서"라 한다)를 제출하여야 한다.

④ 계약상대자는 이 조건의 규정에 의하여 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 추가로 납부하여야 하며, 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 반환 청구할 수 있다.

제7조(계약보증금의 처리) ① 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금을 발주처에 귀속한다.

② 제6조제3항의 규정에 의하여 계약보증금지급각서를 제출한 경우로서 계약보증금이 **예천농협**에 귀속사유가 발생하여 계약담당자의 납입요청이 있을 때에는 계약상대자는 당해 계약보증금을 지체없이 현금으로 납부하여야 한다.

③ 계약상대자가 납부한 계약보증금은 계약이 이행된 후 계약상대자의 청구에 의하여 환급한다. 이 경우 계약보증금에 대한 이자는 지급하지 아니한다.

제8조(계약내용 변경등) ① 계약담당자는 필요시 설계서상의 자재 물품의 수량 또는 규격등을 계약상대자와 협의하여 변경할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 발주처는 설계서상의 문제점을 보완하기 위한 설계변경을 할 경우, 설계 변경에 따른 계약금액 증액은 불가하며 당초 계약금액 한도내에서 계약당사자와 협의하여 시행한다.

제9조(계약이행상의 감독) ① 계약담당자는 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 건축을 위하여 사용하는 자재의 품질 검사 및 기타 공정에 대하여 감독할 수 있으며 계약상대자에 대하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.

② 계약상대자는 발주처의 감독업무수행에 협력하여야 하며, 발주처는 감독업무를 수행함에 있어서 계약상대자의 업무를 부당하게 방해하여서는 아니된다.

제10조(준 공) ① 계약상대자는 계약서에서 정한 준공기일까지 해당 건축물(준공에 필요한 서류등을 포함한다)을 준공하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 완공된 건축물을 검사·준공하기까지 발주처의 책임없는 사유로 인하여 발생한 건축물의 망실, 파손 등은 계약상대자의 부담으로 한다.

제11조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무) ① 계약담당자는 계약서의 규정에 의하여 계약상대자가 제출하는 각종 보고서, 정보 기타 자료 및 이에 응하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 발주처의 이익을 위하여 복사·이용 또는 공개할 수 있다

② 계약상대자는 당해 계약을 통하여 얻은 정보 또는 **예천농협**의 비밀사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

제12조(분쟁의 해결) ① 계약서에서 정한 사항외에 계약의 수행중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

② 제1항의 분쟁이 협의에 의하여 해결되지 아니할 때에는 발주처의 소재지를 관할하는 법원에 소송을 제기할 수 있다.

③ 계약상대자는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중 건축물 건축 공사 진행을 중지하여서는 아니된다.