

# 입찰공고

< 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다. >

본 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제5조2에 따른 청렴계약제가 적용됩니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「국가계약에 관한 법률」제5조2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

## 1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 한남대학교 청소용역  
 나. 용역(계약)기간 : 2021.01.01 ~ 2021.12.31. (1년)  
 다. 소재지 : 오정동 캠퍼스 : 대전광역시 대덕구 한남로 70(오정동) 및 부속 지번내 건물  
 라. 용역내용 및 규모  
 1) 캠퍼스 청소 :

구분	인원	조건	비고
오정동, 대덕 캠퍼스	54명 이내	신체건강한 자(건강검진확인서)	남2명, 여52명

### 2) 분리수거 인원 4명 이내

구분	인원	조건	비고
오정동, 대덕 캠퍼스	4명 이내	신체건강한 자(건강검진확인서)	남2명, 여2명

## 2. 입찰공고

- 가. 산출내역서를 첨부하지 않는 총액입찰 대상용역  
 나. 제한경쟁입찰로 예정가격 이하 최저금액(부가가치세 포함) 낙찰 대상용역  
 다. 공동도급 및 계약은 허용하지 않음

## 3. 용역범위 : 과업지시서 참조(현장설명 시 배부)

## 4. 입찰 참가자격

- 가. 국가계약법시행령 제12조의 요건을 구비하고 및 동법시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 구비한 자로서 공중위생관리법 제3조에 의거 위생관리용역업 신고를 필한 업체  
 나. 공고일 기준 3년 이내 공공기관 또는 대학 이상의 교육기관 청소용역 수행실적 총누계가 30억원 이상 이고, 단일 청소용역 실적이 년 10억원 이상인 업체  
 (관련자료 현장설명 서류 접수 시 제출)  
 다. 공고일 기준 대전광역시에 영업소제지를(본점) 둔 업체  
 라. 자본금이 3억 이상인 업체(관련자료 현장설명 서류 접수 시 제출)  
 마. 발주처와 소송 등 분쟁을 야기한 사실이 없는 업체  
 바. 공고된 현장설명회에 참가한 업체  
 사. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여러인 업체의 경우 입찰참가자격등록시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 함

## 5. 현장설명 및 입찰 일정

▷ 현장설명	2020. 12. 04 (금) 11:00	장소	본관 1층 대 회의실
▷ 입찰등록	2020. 12. 10 (목) 10:30	장소	본관 1층 대 회의실
▷ 입찰일자	2020. 12. 10 (목) 11:00	장소	본관 1층 대 회의실

## 6. 현장설명 참가서류

- 가. 현장설명 참가신청서 1부.  
 나. 사업자등록증 사본 1부(원본대조필).  
 다. 위생관리용역업 신고필증 사본 1부(원본대조필).  
 라. 법인등기부등본(개인사업자의 경우 대표자 주민등록 초본) 원본 1부.  
 마. 위임장(대표자 대리 위임 시) 및 재직증명서 1부.  
 바. 실적증명서 원본 1부.(누계 및 단일 건 실적증명서 원본)  
 사. 자본금 증빙서류. 1부.  
 ※ 접수된 서류는 일체 반환하지 않음.

## 7. 입찰 참가 자격 제한

- 가. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차중이거나 계획 중인 사업자, 금융불량 이상이 있는 사업자와 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자  
 나. 부도·화의·워크아웃(대상 또는 진행 중인 업체) 또는 회생절차중인 사업자  
 다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조에 의한 부정당업자

## 8. 입찰참가 등록서류

- 가. 입찰참가신청서(인감날인) 1부.
  - 나. 인감증명서 1부.
  - 다. 사용인감계(사용인감 지참) 1부.
  - 라. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.
  - 마. 위임장(대표자 대리 위임 시) 및 재직증명서 1부.
  - 바. 이행입찰보증금 (5/100) 1부.
  - 사. 정보 비공개 동의서 1부.
  - 아. 입찰서약서 1부.
- ※ 접수된 서류는 일체 반환하지 않음.

## 9. 입찰

- 가. 제출서류 : 입찰서 (현장 입찰 시, 밀봉 및 인감 날인하여 제출)
- 나. 입찰서 개봉 : 입찰 현장에서 당일 개봉 (예정가격을 상위 할 경우 2~3차 투찰)

## 10. 낙찰자 결정방법 관련 특기사항

- 가. 예정가격 이하 최저가 응찰자를 낙찰업체로 선정
- 나. 1차 응찰 시 최저가격 응찰자가 예정가격 이상일 경우 현장에서 3차까지 투찰하여 결정
- 다. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 추첨을 통해 낙찰자를 결정
- 라. 3차 투찰 후에도 예정가격 이내 투찰자가 없을 경우 학교 입찰방식에 의해 처리

## 11. 입찰의 성립

- 가. 경쟁 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립함
- 나. 입찰자는 사전에 입찰자격을 협정하거나 특정인이 낙찰되도록 협의하는 등의 불공정 행위를 해서는 안됨

## 12. 입찰의 무효

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제3항과 제4항 및 동법 시행규칙 제44조에 해당하는 입찰은 무효임
- 나. 현장설명회 불참자는 입찰참가 불가
- 다. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 라. 입찰에 필요한 관련 서류를 미 제출한 자
- 마. 담합하거나 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 관계직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰

## 13. 입찰 보증금에 관한 사항

- 가. 입찰 보증금은 입찰금액의 5/100 이상을 보증서로 납부하여야 하며 보증서 납부 시 피보증인은 한남대학교 로 하여야 함.
- 나. 낙찰자가 소정의 기간 내에 계약체결을 하지 않을 시 당해 입찰보증금은 본교에 귀속되

며, 보증기간은 입찰서류 제출마감일 30일 이후까지이어야 함.

## 14. 유의사항

- 가. 입찰 참가자는 현장설명 및 입찰유의서 서약서 등 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음.
- 나. 본 입찰은 총액입찰로 (부가가치세)를 포함하여 작성해야 함.
- 다. 낙찰자는 계약 시 계약금액의 10%에 해당하는 계약이행보증금을 납부하여야 함.
- 라. 제출서류 양식은 본교 홈페이지 입찰공고 란에서 다운받아 사용
- 마. 제출된 서류는 반환하지 않음.
- 바. 입찰 일정은 사정상 변경 될 수 있음.
- 사. 입찰공고서 등에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 관련 법령 및 법규를 준용할 수 있음.
- 아. 문의 : 한남대학교 시설안전팀 김종필 차장(042-629-8000)

- 별 첨 : 1. 입찰장소 (한남대학교) 위치도면 1부.  
2. 현장설명참가신청서 1부.  
3. 입찰 참가신청서 1부.  
4. 입찰 서약서 1부.  
5. 위임장 1부. 끝.

위와 같이 공고합니다.

2020년 11월 30일

한 남 대 학 교 총 장

# 입찰 유 의 서

**제 1 조 (목적)** 이 유의서는 한남대학교 (이하 “본교”라 한다)가 행하는 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (용어의 정의)** 이 유의서 에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서 에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률시행령, 국가를 당사자 로 하는 계약에 관한 법률시행규칙, 특정 조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행 특례 규정(이하 각각 “시행령” “시행규칙” 및 “특례규정”이라 한다) 및 회계.예규 공사계약일반조건 (이하 “일반조건”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

**제 3 조 (입찰참가 신청)** ① 입찰에 참가하고자 하는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가 신청마감일까지 다음 각 호 의 서류를 본교에 제출하여 입찰참가를 신청하여야 한다.

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

② 제1 항 제 2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음”을 명기하고 인감으로 날인하여 제출하여야 한다.

**제 4 조 (입찰에 관한 서류)**

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호 의 서류(이하 “입찰에 관한 서류”)를 열람 할 수 있다.

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서 | 2. 입찰유의서           |
| 3. 입찰참가신청서(소정서식)    | 4. 입찰서(소정서식)       |
| 5. 시방서 또는 과업지시서     | 6. 기타 참고사항을 기재한 서류 |

② 본교는 제1항의 입찰에 관한 서류를 교부하는 경우 입찰공고 등에서 정한 금액을 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

**제 5 조 (관계법령 등의 숙지)** ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 제4조제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 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 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 본교에 이에 대한 설명을 요구할 수 있다.

**제 6 조 (입찰보증금)** ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 시행령 제 37조제 2항에 규정된 현금 또는 보증서 등으로 본교에 납부 하여야 한다.

- ② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 본교에 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 입찰서 제출 마감일 이전부터 입찰일 30일 이후까지 이어야 한다.

**제 7 조 (입찰참가)** ① 현장설명청취 및 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

- ② 입찰참가신청시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
- ③ 시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

**제 8 조 (입찰서의 작성)** ① 입찰서는 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며 **입찰금액은 부가세를 포함한 총액을 표기**하여야 한다.

- ② 입찰서에 납품기한을 명기하여야 한다.
- ③ 입찰서에 사용하는 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)
- ④ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
- ⑤ 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰 금액의 통화는 원화로 하여야 한다.
- ⑥ 입찰서의 금액표시는 **한글로 기재**하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

**제 9 조 (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 본교가 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

**제 11조 (입찰의 무효)** 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
4. 입찰서가 소정일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰

5. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
6. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
7. 입찰서 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
8. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계직원의 업무집행을 방해한 자의 입찰
9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우도 포함한다.)
10. 입찰서에 기재한 중요부분에 오차가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소 의사를 표시한 것으로서 입찰담당관이 인정한 입찰

**제 12조 (입찰의 연기)** ① 본교는 다음 각 호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출마감 일시를 연기할 수 있다.

1. 제5조제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단 되는 경우
  2. 기타 불가피한 사유로 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우
- ② 제1항의 규정에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지한다.
- ③ 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 연기로 인하여 발생한 추가비용은 이를 본교에 청구 할 수 없다.

**제 13조 (재입찰 및 재공고입찰)** ① 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 재입찰에 부칠 수 있습니다.

- ② 경쟁 입찰에 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 3회까지 입찰을 실시할 수 있다.
- ③ 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

**제 14조 (낙찰자의 결정)** ① 제12조 각호의 1에 해당되는 사유가 없는 자로서 시행령 제42조에 정한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

- ② 본교에서 정한 예정가격 이하 최저가격을 제시한자를 낙찰자로 한다.
- ③ 제1항의 경우 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인 이상인 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.
- ④ 제3항의 규정에 의한 추첨을 실시함에 있어서 동일가격 입찰자 전원에게 추첨에 입회할 것을 통보하여 참석하게 한 후 추첨하여야 한다. 이 경우 추첨에 참석하지 아니하는 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원으로 하여금 추첨을 대신하게 할 수 있다.

**제15조(산출내역서의 제출)**

- ① 입찰결과 낙찰자는 시설관리팀의 허가를 득한 계약체결전일까지 산출내역서를 제출하여야 합니다.
- ② 산출내역서 대가산출은 본교의 지정양식에 과업설명에 따라 작성하여야 하며, 관련법령(근로기준법, 최저임금법, 건강보험법, 국민연금법, 보험료 징수 등에 관한 법률 등)에 의거 산출하여야 함

니다. 관계법령 및 본교 작성지시사항을 위반시에는 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 본교에 귀속합니다.

**제16조 (계약의 체결)** ① 낙찰자는 소정서식에 의한 구비서류 및 낙찰금액의 산출내역을 표시하는 내역서(이하 “산출내역서”라 한다)를 낙찰통지를 받은 후 3일 이내(공휴일 제외)에 본교에 제출하고 7일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 시행령 제9조제1항 제2호의 규정에 의한 예정가격을 기준으로 계약을 체결하지 아니한 계약에 있어서는 총장이 필요하다고 인정하는 경우에 그 산출내역서를 제출하게 할 수 있다.

- ② “①”항의 규정에 의하여 계약을 체결하고자 하는 자는 본교가 요구하는 관계서류를 제출하여야 합니다.
- ③ 낙찰자가 정당한 이유 없이 “①”항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 낙찰 취소 조치를 받게 됩니다.
- ④ 물가변동으로 인한 계약금액의 조정은 할 수 없습니다.

**제17조 (계약의 성립)** 계약은 계약서를 작성하고 총장과 낙찰자가 기명날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 확정된다.

**제18조 (계약보증금의 납부)** ①낙찰자는 계약이 성립된 직후 계약금액의 10/100에 상당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서등으로 본교에 납부하여야 한다.

② 위“①항”의 보증기간은 계약종료일까지 보증한다.

**제19조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)**입찰자 또는 낙찰자가 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 총장으로부터 일정기간동안의 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다. 지방자치단체 또는 정부투자기관에서 부정당업자로 제재 받은 사실이 있는 자에 대하여는 시행령 제76조 제9항에 정한 바에 따른다.

**제20조 (비밀유지의 의무)** 입찰자는 본교로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

**제21조 (기타사항)** 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 본교에서 정하는 바에 의한다.

2020. 11. 30.

**한남대학교 총장**

**입찰유의서 확인**

참 가 입 체 명	대표자	입찰자	
		성명	확인 (서명)