

물품구매 및 계약에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 부천대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)에서 행하는 물품구매 및 계약에 관한 업무에 필요한 사항과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “물품구매”라 함은 원자재, 기자재, 비품, 소모품, 인쇄물, 출판물 등을 구입·제조하는 것을 말한다.
2. “공사”라 함은 전기·설비·토목·건축공사와 제반 보수공사를 말한다.
3. “용역”이라 함은 인력공급, 시스템구축, 설계, 서비스 제공 등을 말한다.
4. “본교”라 함은 부천대학교를 말한다.
5. “수요부서”라 함은 산학협력단에 물품구매 및 계약을 요청하는 자 또는 부서를 말한다.
6. “계약상대자”라 함은 산학협력단과 계약을 체결할 개인, 법인 또는 공공 단체를 말한다.
7. “계약담당자”라 함은 산학협력단장으로부터 산학협력단의 계약업무를 위임받은 자를 말한다.
8. “추정가격”이라 함은 물품구매·공사·용역의 계약을 체결함에 있어서 입찰 대상여부를 판단하는 기준 등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 부가가치세 등 관련세액을 제외한 금액을 말한다.
9. “예정가격”이라 함은 입찰 또는 계약 체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가액(부가가치세 포함)으로 제6조의 규정에 의하여 작성된 가격을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 산학협력단에서 행하는 물품구매 및 계약에 관한 업무에 대하여 적용한다.

제4조(담당부서) ① 물품구매·용역의 계약에 관한 업무는 산학협력단 재무팀에서 담당한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사업수행부서에서 담당한다.

1. 물품의 추정가격이 300만원(연구물품은 50만원) 미만인 경우
2. 용역의 추정가격이 500만원 미만인 경우
3. 산학협력단에서 사업의 특수성 등의 사유로 인해 별도로 정한 업무인 경우

② 공사계약에 관한 업무는 본교 사무처 시설관리팀에서 담당한다.

제2장 계약 요청 및 방법

제5조(계약요청) ① 수요부서는 물품구매·공사·용역 계약의 타당성을 사전에 검토하고 예산을 확인하여 원안 시행결재를 득한 후, 담당부서에 계약을 요청하여야 한다.

② 물품구매계약 요청 시에는 품명, 규격, 단가, 수량, 단위, 금액, 설치장소, 사용용도를 작성한 자료를 제출하여야 하며, 견적서, 규격서(사양서), 카탈로그 및 기타 참고자료를 첨부하여야

한다.

③ 용역·공사계약의 경우에는 필요 시 과업지시서, 제안요청서, 현장설명서, 시방서, 설계도면, 공사내역서 및 기타 참고자료를 첨부하여야 한다.

④ 수요부서는 동일물품 또는 동일사업에 필요한 물품을 시기적으로 분할하여 구매를 요청할 수 없다. 다만, 물품 보관상의 문제 등으로 통합 구매하는 것이 불편을 초래하거나 예산 절감 등의 효과가 없는 경우에는 분할하여 구매를 요청할 수 있다.

제6조(예정가격의 결정 및 비치) ① 계약담당자는 다음 각 호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정한 후 별지 제1호의 예정가격조서 서식을 작성하여야 한다.

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 적절한 거래가 형성된 경우 2개 이상의 사업자에 대하여 당해 물품의 거래 실례를 직접 조사하여 확인한 가격
3. 신품 개발 중이거나 특수 규격품 등의 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적절한 거래 실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격
4. 시설공사의 경우 이미 수행한 사업을 토대로 축적한 실적 공사비로 결정권자가 인정한 가격
5. 제1호부터 제4호의 가격에 의할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 물품·공사·용역 등의 거래실례가격 또는 견적가격으로 예정가격을 결정한다.

② 계약담당자는 경쟁입찰 또는 수의계약에 부질 사항에 대한 예정가격이 외부로 누설되지 않도록 밀봉하여 미리 개찰장소에 두어야 한다.

제7조(예정가격 작성의 예외) 계약담당자는 다음 각 호에 대하여는 예정가격을 작성하지 않을 수 있다.

1. 추정가격이 2억원 이하(전문공사의 경우 1억원 이하)인 종합공사
2. 추정가격이 5천만원 이하인 물품·용역 계약
3. 제12조에 따른 협상에 의한 계약
4. 조달청(나라장터) 조달품목을 구매하는 경우
5. 단가계약이 체결된 물품을 구매하는 경우

제8조(계약방법) 계약담당자는 일반경쟁입찰을 통해 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자격을 제한 또는 지명하여 입찰할 수 있으며, 수의계약, 협상에 의한 계약 등을 체결할 수 있다.

제9조(지명경쟁입찰) ① 제5조 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 부질 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우
2. 3억원 이하(전문공사는 1억원)인 종합공사이거나 1억원 이하의 물품을 제조할 경우
3. 예정 임대·임차료의 총액이 5천만원 이하인 경우
4. 제 10조에 의한 수의계약에 의할 수 있는 경우

② 지명경쟁입찰의 경우 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰참가신청이

있어야 한다. 다만, 지명대상자가 5인 미만인 경우 대상자를 모두 지명하여야 한다.

제10조(수의계약) ① 제5조 규정에 의하여 수의계약에 부칠 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자 또는 공급자가 1인뿐인 경우 등 경쟁이 성립될 수 없는 경우
2. 계약의 목적·성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우로서 다음 각 목의 경우
 - 가. 추정가격이 2억원 이하인 종합공사(전문공사는 1억원)의 경우
 - 나. 추정가격이 5천만원 이하인 물품·용역·그 밖의 계약
3. 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인 뿐인 경우로서 재공고입찰을 실시하더라도 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인 밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우
4. 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우
5. 기타 관련 법령에서 정한 사유에 해당하는 경우

② 낙찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약상대자가 계약을 이행하지 아니하여 계약을 해지한 경우에는 그 낙찰금액보다 불리하지 아니한 금액의 범위 내에서 수의계약에 의할 수 있다. 다만, 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

제11조(견적서 제출) 계약담당자는 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 추정가격이 2천만원 이하인 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다.

제12조(협상에 의한 계약) ① 계약담당자는 계약이행의 전문성, 기술성, 긴급성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우, 다수의 공급자로 하여금 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 산학협력단에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따라 계약을 체결하려는 경우에는 해당 계약상대자의 이행 실적, 기술능력, 사업수행계획, 재무상태 및 입찰가격을 종합적으로 고려하여 세부기준을 정하고 그 기준을 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제3장 입찰 및 낙찰

제13조(입찰참가자격 및 등록) ① 계약담당자는 다음 각 호의 요건을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가하게 하여야 한다.

1. 당해 입찰의 목적물에 필요한 시설 등을 소유 또는 임차하고 있을 것
 2. 당해 사업에 관한 사업자등록을 하고 있을 것
 3. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 의한 부정당 사업자에 해당되지 않는 자
- ② 제1항에 따라 경쟁입찰참가자격의 등록을 하려는 자는 다음 각 호의 서류를 작성 및 제출하여야 한다.
1. 입찰참가신청서[별지 제2호 서식]
 2. 입찰서[별지 제7호 서식]
 3. 사업자등록증 및 법인등기부등본

4. 인감증명서
5. 사용인감계[별지 제9호 서식](필요 시)
6. 용역이행 실적증명원[별지 제6호 서식] 또는 부가가치세과세표준증명(필요 시)
7. 국세 및 지방세 완납증명서(필요 시)
8. 기타 입찰공고 또는 지명통지에서 요구하는 서류

제14조(입찰공고) ① 계약담당자는 입찰방법에 의하여 경쟁에 부치고자 할 때에는 전자조달 시스템을 이용하여 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 입찰공고 중 내용의 오류나 법령 위반사항이 발견되어 공고사항의 정정이 필요한 경우에는 남은 공고기간에 5일 이상을 더하여 공고하여야 한다.

제15조(입찰공고의 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산 하여 7일 전에 공고하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 긴급을 요하는 경우 및 재공고입찰의 경우에는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다.

제16조(입찰공고의 내용) 입찰공고 시에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 입찰참가자격 및 입찰관련서류에 관한 사항
4. 입찰유의서 및 계약조건을 제시하는 일시 및 장소
5. 입찰보증금 납부일시 및 장소와 귀속, 면제에 관한 사항
6. 낙찰자결정방법
7. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

제17조(입찰보증금) ① 계약담당자는 경쟁입찰에 참가하려는 자에게 현금 또는 관련 법령에서 정한 보증서로서 입찰금액의 100분의 5이상의 입찰보증금을 산학협력단에 납부하게 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

1. 국가기관 및 지방자치단체
2. 관련 법령에 따른 공공기관, 정부출연법인
3. 기타 관련 법령에 따른 인정 기관
4. 경쟁입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자

③ 계약담당자는 낙찰자가 계약을 체결하지 않은 경우에는 해당 입찰보증금을 산학협력단에 귀속시켜야 한다.

④ 제2항에 따라 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제하고 계약을 체결하지 않은 경우에는 관련 법령에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 산학협력단에 귀속시켜야 한다.

제18조(입찰무효) 다음 각 호에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자의 입찰

- 2. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 않은 입찰
- 3. 입찰서가 그 도착일시까지 소정의 입찰 장소에 도착하지 않은 입찰
- 4. 동일사함에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 5. 입찰참가자가 소정의 현장설명에 참가하지 않은 경우
- 6. 입찰유 의서에 위배된 입찰

제19조(재입찰 및 재공고입찰) ① 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다.

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

③ 제1항 또는 제2항에 의한 재입찰 또는 재공고입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

제20조(개찰) 계약담당자는 입찰공고에 표시한 장소와 일시에 입찰자가 참석한 자리에서 개찰하여야 한다. 이 경우 입찰자로서 출석하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 자로 하여금 개찰에 참여하게 할 수 있다.

제21조(낙찰자 결정) ① 산학협력단의 수입이 되는 경쟁입찰은 예정가격 이상의 최고가격 입찰자를, 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격 이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다.

③ 전항에도 불구하고 협상에 의한 계약의 경우에는 산학협력단이 가장 유리 하다고 인정되는 자를 낙찰자로 결정한다.

제4장 계약의 체결 및 이행

제22조(계약서의 작성) ① 계약담당자는 계약상대자를 결정한 때에는 관련 법령에서 정한 공사도급·용역·물품구매 표준계약서에 기재된 내용에 준하여 계약서를 작성하여야 하며, 지체 없이 계약을 체결하여야 한다.

② 계약담당자는 제1항에 의한 표준계약서에 기재된 계약일반사항 외에 해당 계약에 필요한 특약사항을 명시하여 계약을 체결할 수 있다.

제23조(계약서 작성의 생략) 계약서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. 다만, 이 경우 계약담당자는 별지 제11호, 별지 제12호에 의한 거래승낙서 서식을 계약상대자로부터 제출받아야 한다.

- 1. 계약금액이 3천만원이하인 계약을 체결하는 경우
- 2. 경매에 부치는 경우
- 3. 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우
- 5. 전기·가스·수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우

제24조(계약보증금) ① 계약상대자는 계약금액의 100분의 10이상 계약보증금을 현금 또는 관련 법령에서 정한 보증서로서 산학협력단에 납부해야 한다.

② 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

③ 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 않은 때에는 계약보증금을 산학협력단에 귀속시켜야 한다. 다만, 제2항에 따라 계약 보증금의 전부 또는 일부를 면제하고 계약상의 의무를 이행하지 않은 때에는 계약금액이 3,000만원 이하인 경우에는 별지 제11호, 별지 제12호 서식, 계약 금액이 3,000만원 초과인 경우에는 별지 제13호의 서식에 의한 보증금액을 현금으로 납부하게 하여야 한다.

제25조(하자보수보증금) 공사계약의 경우 계약상대자는 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하에 해당하는 금액을 하자보수 보증금으로 산학협력단에 납부하여야 한다. 다만, 공사의 성질상 하자보수보증금의 납부가 필요하지 않다고 인정될 때에는 예외로 한다. 이 경우, 별지 제14호에 의한 각서 서식을 작성하여 제출하여야 한다.

제26조(검사 및 검수) ① 계약담당자는 당해 계약의 이행완료 사실을 계약 상대방으로부터 통지받은 경우, 수요부서에 검사 및 검수를 요청한다.

② 제1항에 따라 검사 및 검수하는 자는 검사 및 검수조서를 작성하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 검사조서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

- 1. 계약금액이 3천만원 이하인 계약
- 2. 전기·가스·수도의 공급계약 등 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 않는 계약

제27조(대가의 지급) 계약담당자는 검사 및 검수를 완료한 후 청구를 받은 날로부터 25일 이내에 대가를 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에는 계약상대자와 협의하여 이를 연장할 수 있다.

제28조(지체상금) ① 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 계약금액에 다음 각 호의 지체상금율과 지체일수를 곱한 금액을 현금으로 납부하게 하여야 한다.

- 1. 공사 : 1,000분의 1
- 2. 물품구매 : 1,000분의1.5
- 3. 용역 : 1,000분의 2.5

② 계약상대자의 책임 없는 사유로 계약이행이 지체되었다고 인정될 때에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다.

제29조(보칙) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 산학협력단장의 결재를 득한 후 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 8월 25일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정의 시행일 이전의 물품구매 및 계약은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

확 약 서

입찰건명 :

위 사업을 위해 입찰에 참여한 당 업체는 귀 기관의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행 상의 제반 결정에 이의를 제기하지 않고 응낙할 것과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 확인합니다. 만약 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

20 년 월 일

상호(법인)명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자(법인)등록번호 :

부천대학교 산학협력단장 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 부천대학교 산학협력단(이하 "산학협력단"이라 한다)에서 시행하는 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

- 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 산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - ▷ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - ▷ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 산학협력단이 고발하여 과징금 등을 부과하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - ▷ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나, 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우 산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - ▷ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우 산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이 후에는 산학협력단에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 산학협력단에서 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰 참가자격제한, 계약해지 등 산학협력단의 조치와 관련하여 당사가 산학협력단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서약자 : (업체명) (대표자명) (인)

부천대학교 산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

부천대학교 산학협력단은 입찰참가 접수를 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크·서명하여 주시기 바랍니다.

※ 입찰참가 신청자와 위임장에 의한 권한수입자 모두 작성하시어 각 1부씩 제출해야 합니다.
(단, 입찰참가신청서와 권한수입자가 동일인일 경우에는 1부만 제출)

▶개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 소속(부서/직위) 연락처(사무실), 주소, 연락처(H.P), 연락처(e-mail)	산학협력단에서 진행하는 경쟁입찰 서류 접수 및 입찰관련 권한 수입확인	· 보유기간 - 동의서 접수일로부터 3년 · 이용기간 - 동의서 접수일로부터 최대 2주

※귀하께서는 개인정보 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있습니다.

○ 거부에 따른 불이익 : 이를 거부할 경우, 본교에서 진행하는 입찰에 참여할 수 없거나 입찰에 관한 권한을 수입 받을 수 없습니다.

동의함

동의하지 않음

본인은 본 "개인정보의 수집·이용 동의서" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 년 월 일

성 명 :

(인 또는 서명)

용역이행 실적증명원

신청인	업체명(상호)		대표자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자등록번호		제출처	
	증명서 용도			
용역이행 실적내용	용역명			
	용역개요	<i>사업목적, 수행한 업무의 내용 등 작성</i>		
	총 계약금액	원 (부가가치세 포함)		
	계약일자	계약기간(사업기간)	비 고	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함 20 년 월 일			
	기관명 :	(인)	(전화번호 :)	
	주 소 :	(Fax :)		
	발급부서 :	담당자 :		

- ※ 타기관의 실적증명서 서식도 인정하나 위의 내용이 포함되어 있어야 합니다.
- ※ 반드시 발주기관의 확인을 받은 증명서만 인정합니다.
- ※ 동 증명서는 발주 실적별로 개별 작성하셔야 합니다.
- ※ 실적증명 인정기간 : 입찰공고문에 의함
- ※ 거래실적은 세금계산서 또는 계약서 등(원본대조필 인감 날인) 증빙자료를 첨부하여야 합니다.

입찰서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

입찰내용	공 고 번 호		입찰 일자	20 년 월 일
	입찰건명			
	금 액 (총액 기준)	일금 (₩)	원정(부가세 포함) ()	
	납 품 기 한	20 년 월 일 이내		
입찰자	상호(법인명)		법인등록번호	
	주 소		사업자등록번호	
	대 표 자		전 화 번 호	

본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 공사 [(물품구매(제조)·용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사 [(물품구매(제조)·용역) 계약조건 및 현장설명사항 등에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행) 기한 내에 공사(물품·용역)을 완성(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 산출내역서(물품 상세 견적서) 1부.

20 년 월 일

입찰자 : (인)

부천대학교 산학협력단장 귀하

- * 대리인이 작성할 경우에도 반드시 입찰자란에 대표자 성명 기재 후 인감 날인
- * 입찰금액은 한글로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자로 병기.

위 임 장

대표자	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	Mobile) E-mail)
<p>귀 대학의 입찰에 상기인을 업체의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 : (인)</p> <p>부천대학교 산학협력단장 귀하</p> <p>※ 지참서류 : 대리인 신분증 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함 ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

사 용 인 감 계

사 용 인 감

증 명 인 감

위의 사용인감을 귀 기관과의 입찰 또는 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며 본 인감을 고의 또는 과실로 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 사용인감계를 제출합니다.

붙임 인감증명서 1부. 끝.

20 년 월 일

상호(법인)명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인) *증명인감날인

사업자(법인)등록번호 :

재 직 증 명 서

성 명		생년월일(6자리)	
소 속		부서 / 직위	
주 소			
재직기간			
<p>위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">상호명 :</p> <p style="text-align: right;">주 소 :</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p>부천대학교 산학협력단장 귀하</p>			

부천대학교 산학협력단장 귀하

용역거래승낙서

1. 계약내용

계약명		계약기간	
계약금액	일금 원(W)	발주처	부천대학교 산학협력단
용역내역		비고	

2. 승낙사항

가. 공급자는 산학협력단의 물품구매 및 계약에 관한 규정 제23조, 제24조제2항에 의거 계약서 작성의 생략과 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부가 면제되었지만 계약상의 의무이행을 위해 본 물품거래 승낙서를 제출하여야 한다.

나. 공급자는 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 **계약보증금(계약금액의 % 원)**을 지체 없이 현금으로 발주처에 납부한다.

다. 공급자는 계약기간 경과 후 10일까지 계약용역의 보고서를 납품하지 못하는 때 또는 납품된 보고서가 견적내용 등과 적합하지 아니할 때 또는 발주처의 계약담당자가 계약상대자의 계약 이행이 불가능하다고 인정할 때에는 그 계약을 해지함과 동시에 제"나"호의 기재된 금액을 지체 없이 발주처에 납부하며, 이에 따른 이의신청 및 기타의 일체의 권리를 주장할 수 없다.

라. 대가의 지급은 아래와 같이 정한다.

구분	지급금액	제출 서류 및 지급시기

마. 공급자가 계약기간 내에 용역을 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수 1일에 대하여 완성되지 아니한 용역대가의 1천분의()에 해당하는 지체상금을 발주처에 납부하여야 한다. 다만, 발주처가 기성부분을 인수한 때에는 그 부분에 상당하는 금액은 공제한다.

바. 공급자는 용역을 완성하였을 때에는 그 사실을 완료보고서 등의 서면으로 발주처에 통지하고 필요한 검사를 받아야 하며, 검사에 합격하지 못한 때에는 발주처의 선택에 따라 지체 없이 이를 조정하거나 변경하여 다시 검사를 받아야 한다.

사. 계약불이행에 따른 공급자에 대해서 발주처는 6월 이상 3년 이하의 거래를 제한할 수 있다.

아. 제"나"호 및 제"마"호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계할 수 있다.

자. 계약이행에 따른 세부사항은 견적제출공고사항과 계약일반조건에 준하며, 기타사항은 관련 법령 및 산학협력단 내부규정을 준용한다.

당사는 귀 대학에서 요청한 상기 계약사항에 대하여 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 승낙합니다.

20 년 월 일

공 급 자 상 호 :
 사업자등록번호 :
 주 소 :
 대 표 : (인)

부천대학교 산학협력단장 귀하

계약보증금 지급각서

○ 계약번호 :

○ 계약명 :

○ 계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○ 계약금액 :

위 계약을 체결함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조 제1항 및 동법시행령 제50조 제6항 단서규정에 따라 계약보증금 지급을 면제 받고 동법 제12조 제3항 및 동법시행령 제51조 제1항의 규정에 의한 귀속사유가 발생할 경우, 계약보증금(계약금액의 100분의 00)을 지체 없이 현금으로 귀 학교 산학협력단에 납부할 것을 확약합니다.

20 년 월 일

상호(법인)명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

부천대학교 산학협력단장 귀하

하자보수보증금 지급각서

- 계약번호 :
- 계약명 :
- 계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
- 계약금액 :
- 하자보수이행기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

본인은 귀 산학협력단의 계약을 체결하고 이행한 공사의 하자 발생과 관련된 의무를 이행하지 못하였을 경우 납부 면제된 하자이행보증금(계약금액의 100분의 00)에 해당하는 전액을 현금으로 즉시 산학협력단에 납부할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

상호(법인)명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대표자 : (인)

부천대학교 산학협력단장 귀하