[별지 제13호]

증빙서류 등 제출 시 유의사항

1. 입찰자는 물량산출근거(물량신설공종 단가산출근거 포함) 목록을 작성하여 입찰서와 함께 전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 물량심사 대상자로 통보받은 자는 증빙서류를 동 시스템을 이용하여 제출하여야 한다.
2. 물량심사 대상자로 통보받아 제출하는 증빙서류(PBD파일)는 대상자로 통보받은 날로부터 3일 이내에 전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 한다. 이 경우 증빙서류 파일용량이 25MB를 초과할 경우에는 25MB미만으로 나누어서 제출하여야 한다.
3. 제출하는 증빙서류(PBD파일)는 입찰시 전자조달시스템을 이용하여 제출한 BID파일에 기록된 증빙서류목록, 증빙서류의 작성일자, 증빙서류의 용량과 동일하여야 하며, 이중 어느 하나가 동일하지 않은 경우에는 증빙서류를 제출하지 않은 것으로 본다.
4. 물량심사 대상자는 전자조달시스템을 이용하여 제출하는 증빙서류(PBD파일)의 제출여부를 확인하여야 하며, 제출된 증빙서류에 암호가 설정되었거나 컴퓨터 바이러스에 감염되는 등의 사유로 증빙서류를 판독하기 곤란한 경우에는 증빙서류를 제출하지 않은 것으로 본다.
5. 산출내역서, 증빙서류 등은 투찰일 현재 전자조달시스템을 통하여 조달청에서 제공하는 산출내역서 작성프로그램에서 작성하여야 한다. 해당 프로그램에서 작성하지 않아 규격에 맞지 않는 산출내역서를 제출하여 심사에서 제외되는 경우 모든 책임은 입찰자에게 있다.
6. 전자입찰로 집행하는 경우 적정성심사를 위한 내용이 기재된 산출내역서 등의 제출과 첨부서류의 하자에 관한 사항은 각각「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」제9조 및「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」제5조 제6항에 따른다.
7. 계약담당공무원은 입찰공고에서 달리 정한 경우 및 제6조제3항에 따라 제출하는 서류를 제외하고는 입찰자가 입찰 시 제출한 자료 외에 적정성심사를 위한 자료를 별도로 제출받지 아니한다.