

4. 입찰자격

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제92조에 위배되지 않는 자
- 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드:onbid)에 이용자 등록 후 입찰보증금을 납부한자
- 개인 및 법인 모두 입찰 가능
 - 1인(법인) 1필지 이상 입찰 가능
 - 1필지에 대하여 2인(법인)이상의 공동입찰 가능 : 접수마감일까지 대표 입찰자가 공동 입찰신청서(인감증명서를 첨부한 위임장 포함)를 종합건설본부 지역개발팀에 제출하여야 함

5. 입찰방법

- 본 입찰은 일반경쟁입찰이며, 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드 <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰방식으로만 집행합니다.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 “온비드”에 회원으로 가입하여야 하고, 공인인증기관에서 발급받은 인증서를 “온비드”에 등록하여야 합니다.
- 입찰서의 제출은 “온비드” 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가 “온비드”서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 입찰서는 입찰마감시간까지 제출하여야 하며 입찰서 제출 후 화면상 응답메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인하여야 합니다.
- 입찰시작시간 및 입찰마감시간 등 입찰관련 시간은 온비드상의 시간을 기준으로 합니다.
 - ※ 입찰서 제출여부는 온비드 홈페이지 『나의 온비드』 - 『입찰내역』 메뉴를 통해 확인하실 수 있습니다.

6. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 100이상에 해당하는(부족할 경우 입금처리가 되지 않음) 현금 또는 입금창구 은행에서 발행한 수표로 입찰마감시간까지 “온비드”입찰화면에서 입찰자별로 부여된 보증금 납부계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담하여야 합니다.
 - ※ 보증금 납부계좌는 입찰서별로 부여되오니 반드시 해당 입찰서의 보증금 납부계좌 여부를 확인하여야 합니다.
- 입찰보증금을 입찰마감시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 입찰은 무효로 하며 입찰보증금 납부시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어 지지 않을 수 있으므로 보증금 납부여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여

야하며, 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인이 책임을 부담합니다.

- ※ 입찰보증금 납부여부는 온비드 홈페이지 『나의 온비드』 – 『입찰관리』 – 『입찰진행내역』 메뉴를 통해 확인하실 수 있습니다.
- 입찰보증금 납부시 보증금 전액을 일시(분할납부 불가)에 입금하여야 하며, 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우는 창구은행이 발행한 수표만 입금이 가능합니다.
- 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제12조 및 동법시행령 제38조(입찰보증금의 세입조치)에 의거 낙찰자가 계약을 소정기일까지 체결하지 않을 경우에는 위 보증금은 우리시 세입으로 귀속됩니다.
- 입찰결과 무표 또는 유찰된 경우 입찰보증금은 응찰자가 지정한 환불계좌로 이자 없이 환불되며 별도의 송금수수료가 발생될 경우에는 입찰보증금에서 이를 공제합니다.

7. 낙찰자 결정방법

- 최저입찰가 이상의 최고가격 입찰한 자를 낙찰자로 결정하며, 동일 최고가격 입찰자가 2인 이상일 경우에는 온비드 시스템에 설치된 난수발생기에 의한 무작위 추첨방법으로 낙찰자를 결정합니다.
- 입찰결과는 한국자산관리공사 전자처분시스템(온비드) 홈페이지 『입찰결과』 – 『이용기관입찰결과』를 통해 게시됩니다.

8. 입찰의 무효

- 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제39조 및 동법시행규칙 제42조의 규정에 의하며, 온비드 시스템상의 회원약관 및 전자자산처분시스템 입찰참가자 준수 규칙에 위배한 입찰은 무효로 합니다.
- 매각 예정가격 미만으로 응찰한 때
- 기타 무효로 인정되는 사유가 발생할 때

9. 전자입찰에 따른 유의사항

- 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 입찰 관련 법령, 전자입찰관련 법령, 입찰공고, 온비드 이용약관, 특수조건입찰시 유의사항 및 계약조건, 전자사산처분시스템 입찰참가자 준수규칙 등 필요한 사항을 완전히 숙지한 후 응찰하시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 우리시가 지지 않습니다.

10. 계약체결

- 계약일은 낙찰일 다음날을 계약일자로 합니다.
- 낙찰자는 낙찰일로부터 10일이내에 [우리시\(인천광역시종합건설본부\)](#)가 정하는 매매 계약을 체결하여야 하며, 위 기간내에 계약을 체결하지 아니할 경우 그 낙찰은 무효로 하고 입찰보증금은 [인천광역시\(인천광역시종합건설본부\)](#)에 귀속합니다.

11. 대금 납부방법

- 당해 입찰보증금중 낙찰금액의 10%는 계약금액으로 대체하고 나머지는 중도금으로 대체할 수 있습니다.
 - 토지대금에서 계약보증금을 공제한 중도금 및 잔금의 대금납부
 - 중도금 : 낙찰금액의 40%이상을 계약일로부터 3개월 이내 납부
 - 잔 금 : 낙찰금액의 50%이상을 계약일로부터 6개월 이내 납부
 - 대금 납부기간 경과조치
 - 잔금 납부일로부터 6개월까지는 납기를 연장할 수 있으나, 중도금·잔금 납부기일을 경과할 경우 [연체이자율](#)(「[인천광역시 검단1지구 토지구획정리사업 시행조례](#) 시행규칙」 제38조 준용)을 가산 납부하여야 합니다.
 - 납기 연장기간이 종료될 때까지 대금을 완납하지 못하는 경우 별도의 조치없이 [우리시\(인천종합건설본부\)](#)에서 그 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 [계약보증금은 우리시\(인천광역시종합건설본부\)](#)에 귀속됩니다.
- ※ 선납할인은 적용하지 않습니다.

12. 정부수입인지

- 낙찰자는 매매계약 체결시 인지세법 제1조 및 제3조에 의하여 계약서 기재금액에 해당되는 정부수입인지지를 첨부하여야 합니다.
 - 계약금액이 1억원 초과 10억원 이하인 경우 : 15만원
 - 계약금액이 10억원을 초과하는 경우 : 35만원

13. 토지사용 및 소유권 이전 · 명의변경

- 토지의 사용 가능 시기는 토지대금 완납 후 토지구획정리사업법(폐지)의 규정에 의거 사업시행자의 사용허가를 받아 토지사용을 할 수 있습니다.
- 금회 매각 체비지는 [인천광역시](#)가 토지사용을 위한 부지조성 의무를지지 않습니다.
- 환지확정시 면적 증·감이 발생 될 수 있으며, 소유권 이전은 환지확정처분 후 토지대

금의 정산여부를 확인 후 처리하고 소유권이전에 따른 비용은 매수자의 부담으로 합니다.

- 매수자의 명의변경은 **토지대금 완납후 「인천광역시검단1지구토지구획정리사업시행조례시행규칙」 제25조의 규정(준용)**에 적합할 경우 명의변경 가능하며, **환지등기촉탁시 등기법령에 의거 순차등기를 요구**할 수 있습니다.

14. 기타 유의사항

- 낙찰 통보일은 전자입찰 개찰시 낙찰자로 결정된 날을 기준으로 하며, 입찰자는 “온비드”홈페이지에서 필히 낙찰자 확인을 하시기 바랍니다.
- 매각 공고한 재산 중 부득이한 사유가 있을 경우에는 당해 토지를 입찰 전까지 게시 공고로 매각대상에서 제외시킬 수 있습니다.
- 토지 내 지장물의 철거 및 이전·보상·명도에 관한 사항과 토지활용에 관한 지구단위계획 등 관계법규의 제한 사항 및 토공 등 제반비용에 대하여 우리시(인천광역시종합건설본부)는 책임을 지지 아니하며, 관계법규 및 현장 등을 사전에 필히 확인 후 응찰하시기 바랍니다.
- 응찰자는 입찰공고, 입찰유의사항 및 계약조건 등 필요한 사항을 숙지하신 후 응찰하시기 바라며, 이를 미 숙지하신 결과로 발생한 책임은 우리시(인천광역시종합 건설본부)가 지지 않습니다.
- 인천 서구는 ‘19.5.31일자로 주택보증공사의 제33차 **미분양관리지역**으로 선정되어 주택(주거용 오피스텔 포함)을 공급할 목적으로 부지를 매입하려는 사업예정자는 예비심사 또는 사전심사를 받아야 합니다. 자세한 사항은 주택도시보증공사 홈페이지(<http://khug.or.kr>) 및 콜센터 (1566-9009)로 문의하시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 인천광역시종합건설본부 홈페이지(<http://jonggeon.incheon.go.kr>)나 토목부 지역개발팀(☎032-440-5185 남상진)으로 문의하시기 바랍니다.
- 전자입찰이용안내 : 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드)<http://www.onbid.co.kr> ☎1588-5321

※ 계약 체결시 구비서류

- 인감도장, 인감증명서 1부, 주민등록증
- 대리인인 경우 위임장 및 위임용 인감증명서 각 1부