

제안요청서

「2025년 한국복지패널 설 선물 구매」

2024. 11.

	담당자		TEL	FAX
담당	정유림	사회보장재정데이터연구실 데이터조사관리팀	044-287-8123	044-287-8058
	이난희	경원지원실 총무관리팀	044-287-8258	044-287-8052



KIHASA
한국보건사회연구원
KOREA INSTITUTE FOR HEALTH AND SOCIAL AFFAIRS

I 사업개요

- 복지현황과 욕구를 다각적으로 파악하고 변화추이를 예측하여 현재의 복지정책 개발에 필요한 기초자료를 제공
 - 외환위기 이후 빈곤층, 근로빈곤층, 차상위층의 가구형태, 소득수준, 취업상태가 급격히 변화하고 있는 상황에서 이러한 계층의 규모 및 생활실태 변화를 동태적으로 파악함으로써 정책형성에 기여함과 동시에 정책지원에 따른 효과성을 제고하고자 함.
 - 연령, 소득계층, 경제활동상태 등에 따른 다양한 인구집단별로 생활실태와 복지욕구 등 역동적으로 파악하고 정책집행의 효과성을 평가함으로써 새로운 정책의 형성과 제도적 개선 등 정책 환류에 기여하고자 함.

- 복지패널 표본설계
 - 한국복지패널은 제주도를 포함하여 전국을 대상으로 하는 종단면 조사임.
 - 최초 원표본의 가구규모는 7,072가구이며 조사대상은 표본가구와 표본가구에 속하는 15세 이상 가구원, 그리고 부가조사 대상으로 구분됨.
 - 최초 원표본 가구(7,072가구)를 선정하기 위한 기초자료로는 ‘2006년 국민생활실태조사’를 활용하였으며, 국민생활실태조사의 경우 2005년 인구센서스자료 90% 조사구에서 추출한 것임.
 - 표본의 배분은 복지욕구를 보다 효과적으로 파악하기 위하여 저소득층을 과대표집함. 즉 중위소득 60% 이하의 저소득층을 3,500가구, 중위소득 60% 이상에 해당하는 일반가구를 3,500가구 추출함.
 - 2012년에 1,800가구, 2021년에 2,012가구를 신규 구축한 바 있으며, 2024년에는 전국의 7,590가구와 그 가구에 속해 있는 가구원을 대상으로 조사 실시하여 7,499가구가 조사 완료됨.

- 향후 지속될 한국복지패널 조사를 위해 표본 유지 및 조사관리를 위한 방안으로 민속 명절인 설을 맞이하여 감사선물 전달
 - 지속적으로 진행되는 조사임을 상기시켜 향후 조사에 대해서도 적극적인 협조를 기대
 - 패널가구로 관리되고 있다는 메시지와 함께 설을 맞이하여 감사 의미 전달

II

제안요청 내용

1. 명칭: 2025년 한국복지패널 설 선물 구매

2. 납품내용(규격 및 사양)

구 분	내 용	비 고
품명	<ul style="list-style-type: none"> 프라이팬 2종 세트(24cm 1종 포함, 프라이팬만으로 구성) 	<ul style="list-style-type: none"> 납품 기한 내 수량 확보 및 납품 가능여부 업체 자체 검토 후 입찰 참가 요망
수량	<ul style="list-style-type: none"> 총 7,499세트 ※ 2025년 조사를 위한 사전확인조사(2024년 12월 중 시행) 이후 수량 변동될 수 있음. 	
예산	<ul style="list-style-type: none"> 사업예산: 179,976,000원 (VAT 포함) · 1세트 24,000원 (물품, 제품박스, 택배박스, 제품설명서, 스티커제작 등 일체 제반비용 및 개별배송료 포함) · 7,499세트 × 24,000원 = 179,976,000원 	<ul style="list-style-type: none"> 물품 개별배송료 포함
납품기간	<ul style="list-style-type: none"> 2025.01.20.(월)까지 납품 완료 	
납품장소	<ul style="list-style-type: none"> 우리원이 지정하는 장소로 일괄 배송 	
구성	<ul style="list-style-type: none"> 구성: 프라이팬으로만 2종 구성(24cm 1종 포함) 	
재질	<ul style="list-style-type: none"> 프라이팬 몸체: 알루미늄, 스테인레스 등 손잡이 재질: 자울구성 	<ul style="list-style-type: none"> 규격 및 재질에 대한 시험 성적서 제출 ※“식품의약품안전처 고시「식품분야 공전 온라인 서비스」내「기구 및 용기·포장 공전」Ⅲ.재질별 규격Ⅳ. 가구 및 용기·포장의 시험법 내 적용
특징	<ul style="list-style-type: none"> 국내 제작 및 생산한 제품 인덕션(IH) 겸용 	

구 분	내 용	비 고
<p>제품 이미지</p>	 <p>* 본 샘플이미지는 제품구성과 관련성이 없습니다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 제품박스 구성
<p>택배박스</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 1세트 당 1박스 • 사이즈 외경 변경 가능
<p>택배박스 스티커 부착</p>	<p>※ 선물 스티커 (제품 샘플 1set 제출시) - 택배박스 좌측 상단 부착</p> <ul style="list-style-type: none"> • 낙찰자 선정 후 실제 제품 포장시에는 사업부서와 부착 위치 별도 협의 후 진행예정 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 스티커 시안 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">한국보건사회연구원과 서울대사회복지연구소가 공동으로 주최하여 실시하는 「한국복지패널조사」에 응해주심에 드리는 감사의 설 명절선물 입니다.</p> <p style="text-align: center;">앞으로도 한국복지패널 조사에 많은 관심과 협조 부탁드립니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>KIHASA 한국보건사회연구원 <small>KOREA INSTITUTE FOR HEALTH AND SOCIAL AFFAIRS</small></p> </div>  <div style="text-align: center;"> <p>서울대학교사회복지연구소</p> </div> </div> </div>	
<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 실제 납품시 <ul style="list-style-type: none"> · 제품박스 + 엽서 + 택배박스 + 스티커부착 ※ 엽서는 연구원에서 제작하여 낙찰된 업체로 전달 예정 • 샘플 제출시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 엽서는 연구원에서 별도 제작하여 제공하고 동봉 후 납품하므로 입찰 참가 샘플 제출시에는 엽서 제외 	

구 분	내 용	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> · 제품박스 + 택배박스 + 스티커부착 • 내용물이 파손되지 않게 완충 포장 요청 • 최종 선정된 계약상대자는 납품 전에 수요기관의 검수를 받도록 함. 	

3. 배송

- 개별 택배로 계약상대자 책임하에 납품기한 내 납품 장소별로 발주처가 지정하는 장소까지 도착(하차)
- 계약상대자는 운송 중 파손이나 제품에 이상이 있을 시 신제품과 즉시 교환함.
- 배송 후 반송되는 물품은 주소지 재확인(발주기관과 협의) 후 재발송
- 재발송 후 반송되는 물품은 계약상대자가 모아 발주처 주소로 배송하며, 최종 반송물품 납품시 동일 수량의 새 택배박스도 함께 납품함.
- 발송가구 리스트, 반송가구 리스트, 재확인가구 리스트, 연구원 최종 입고 리스트를 excel 파일로 제출
 - 리스트 포함 사항: 배송 진행 상태, 등기번호(운송장번호), 수취인, 수취인주소, 수취인 연락처, 수령인, 수령인과의 관계, 배달 완료일자 등 수령여부를 확인할 수 있는 세부 항목
- 주소 오류 및 수취 거부로 인한 반송시 발생하는 택배비, 재발송비는 발주기관에서 부담
-

4. 포장 및 스티커

- 단위포장은 제품박스과 동일하게 적용하며 상자가 개봉이 되지 않도록 포장함.
- 납품, 저장, 이동 간 제품에 손상이 없도록 포장함.
- 배송 중 물품이 흩어지거나 파손되지 않도록 제품박스를 구성하여 내부용기가 보호되도록 포장 후 택배박스 포장을 함.
- 연구원에서 별도로 준비한 패널가구 안내 인사장을 물품 포장 시 동봉하여 함께 배송될 수 있도록 함.
 - 엽서 1장을 택배박스 내에 함께 동봉
- 제품박스 외 택배박스를 별도 제작하고 겉면에 발주처 및 인사말은 스티커를 제작하여 부착함.

5. 계약상대자 유의사항

- 제품박스 및 택배박스는 견고하게 제작하여 찌그러지거나 파손되지 않아야 함.
- 계약상대자는 검수과정 및 배송완료 시 불량품이 있을 경우에는 즉시 반품처리 후 완제품으로 다시 교체 납품해야 하며, 이에 따른 비용일체는 계약상대자가 부담함.
- 계약상대자는 발주처로부터 추가 납품 요청을 받은 경우 동일한 조건으로 제작·납품하여야 함.
- 계약상대자는 발주처로부터 물품의 디자인 변경 등의 요청을 받은 경우 변경된 조건으로 제작·납품하여야 함.
- 발주처의 사정에 의해 규격(사양)등이 불가피하게 변경될 경우에는 변경계약 체결이 가능해야 함.
- 본 규격서에 언급되지 않은 사항은 수시로 발주처와 협의해야 하며 양자 간 이견이 있을 시에는 양자의 합의를 통해 결정함.
- 결제대금은 납품 후 납품확인서 등과 함께 공문으로 신청하여 지급 받도록 함.
- 기타
 - 요구조건 외의 사항은 시중에 널리 유통되는 상용기준에 따름.
 - 계약조건상의 이견이 있을 경우 계약당사자간 상호 협의하여 정하기로 함.
 - 상호협의 제한시는 발주처의 해석을 기준으로 함.

1. 사업자 선정방식

- 입찰방법: 제한경쟁(총액)
- 계약방법: 협상에 의한 계약체결 방식 ※「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 발주자의 정책 변경에 의해 발행되는 사항에 있어서는 발주자와 위탁운영기관간의 협의에 의해서 적용함.
- 협상대상업체 선정
 - 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
 - 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상이며, 기술 및 가격평가의 합산점수가 높은 업체순으로 우선 협상적격자로 선정
 - 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외
 - 우선순위 업체와 합의가 이루어지면 차순위 협상대상자와의 추가협상은 생략
 - 사업자 선정결과는 메일 또는 유선, 문자 중 1개 방식으로 통보
 - 협상에 의하여 사업자가 선정되면, 선정된 사업자는 보완요청 사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결함

2. 입찰 참가자격

- 일반사항
 - 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제12조 제1항, 동법 시행규칙 제14조에 의한 모든 조건을 갖춘 자로 소정의 서류를 구비하여 입찰 참가 등록을 필할 수 있는 자
 - 국가를당사자로하는계약에관한법률 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 자(부정당업자의 입찰참가자격 제한)
 - 참가자격을 제한받지 아니하는 기관(업체)
 - 「중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 해당하는 업체
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관

한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체(*용도 : 공공기관 입찰용)

* ‘중소기업·소상공인확인서’가 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 입찰서 제출 마감일까지 계속 유지되어야 함)되지 않을 경우 입찰 참가자격이 없음

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능
- 공동도급(공동이행방식)은 허용하지 않음
- 본 입찰참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충분한 경우 평가에서 제외될 수 있음.

3. 제안조건

- 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체가 부담함.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있음.
- 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 등 관련 법규를 준수함.
- 제안 업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 관세행정 정보에 대하여 용역수행기간은 물론 그 이후라도 정보 유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안 사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 짐.
- 수요자는 제안된 내용의 검토를 위하여 필요 시 별도 지정하는 일시와 장소에서 평가회를 요구할 수 있으며, 발주자의 요구를 수락하지 않는 제안업체는 평가 대상에서 제외함.

4. 입찰서류 및 제안서(제품 샘플 포함) 제출

□ 입찰참가서류(제품 샘플 포함) 제출기한

○ 입찰공고문 참고

□ 제출방법

○ 제출기한 내 제안자 또는 대리인의 방문접수(직접제출)만 가능

※ 택배 등 방식은 기한내 미도착 또는 분실 등으로 인해 수령 불가

□ 접수처(제출장소)

○ 한국보건사회연구원 본관 3층 326호 총무관리팀 이난희 선임전문원

※ 세종특별자치시 시청대로370 세종국책연구단지 사회정책동(D동)

□ 제출 서류 및 샘플 사항

1) 입찰참가신청서(별지 서식 포함) 1부

2) 물품제안서 10부 (원본 1부, 사본 9부)

• 물품제안서에 단가 및 제안금액은 명기하지 않음(가격입찰서 별도 제출)

• 원본 1부만 업체명 표기, 나머지 사본 9부는 업체명 표기하지 않음

3) 제품 샘플 1set (규격 및 사양에 맞춰서 제출)

• “납품내용” 기준에 맞춰서 내부 용기 보호용 포장(세트박스) 및 스티커 부착,
택배 발송용 포장 박스까지 완료하여 샘플 제출

• 제출하는 샘플에 업체명 등 업체를 유추할 수 있는 사항이 표기되어선 안됨

※ 위 사항을 위반하여 제출 시 평가에서 제외함

4) 사업자등록증 사본 1부

5) 법인등기부등본(법인인 경우) 1부

6) 인감증명서(법인의 경우 법인인감) 및 사용인감계 각 1부

7) 중·소기업·소상공인 확인서 (공공기관 입찰용)

8) 국세 및 지방세 납부증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부

9) 가격입찰서 및 산출내역서 각 1부 (별도 밀봉 날인하여 제출)

※ 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자이면 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.

※ 가격입찰서와 동봉하여 제출하는 견적서는 배정된 예산을 초과할 수 없음.

10) 입찰보증금 보증서 1부(입찰금액의 5/100 이상의 보증보험증권)

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 참조

※ 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니하였을 경우, 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제38조에 의해 원에 귀속되며 부정당업자로 제재를 받게 됨

11) 기업신용평가등급확인서(공공기관 제출용)

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받고 유효기간 내에 있는 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급") 확인서

12) 인증기관의 시험성적서 1부

13) 정보비공개 동의서 1부

14) 서약서 1부

15) 청렴계약 이행각서 1부

16) 위임장 및 재직증명서 각 1부 (제출자가 대리인일 경우)

□ 문의처

○ 제안요청서 관련 문의: 사회보장재정데이터연구실 데이터조사관리팀 정유림 전문원

• 전화번호: 044) 287-8123

○ 입찰참가신청 및 계약에 관한 문의: 경영지원실 총무관리팀 이난희 선임전문원

• 전화번호: 044) 287-8258

5. 입찰의 무효

- 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰 및 2통 이상의 가격입찰서를 제출한 입찰
- 소정기일까지 입찰보증금을 제출하지 아니하거나 입찰보증금 최고한도액을 초과하여 입찰서를 제출한 입찰
- 입찰금액 등 중요부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
- 담합하거나 타인의 경쟁입찰 참가를 방해 또는 우리 원 직원의 공무집행을 방해한 자의 입찰
- 기타 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제44조의 규정에 해당하는 입찰은 무효로 함

6. 보안준수

- 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안참여 업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 취득한 업무 내용에 대해서는 외부 타기관에 공개하지 않음.
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 아니 됨.
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함.

7. 제안서 평가

□ 평가 일시

- 입찰 참가업체에게 별도 안내 * 업체가 제출한 제안서 및 물품으로 서면평가 방식 진행

□ 결과 통보

- 평가 종료 당일 또는 익일 통보 예정
 - 제안서 평가 결과는 메일 또는 유선, SMS 중 1개 방식으로 개별 통보하며, 미선정된 업체에서 제출한 샘플은 평가 완료 후 차주 중에 귀사로 택배 발송함
 - 평가 진행 상황에 결과 통보가 지연될 수 있음

□ 발주자는 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성함.

- 제안요청서의 구성과 상이할 경우 평가위원회에서 제품에 대한 평가를 제외할 수 있음 (업체 선정대상에서 제외)

- 평가방식은 업체 비공개로 진행되며, 제출한 샘플에 알파벳을 무작위로 표기하여 평가를 진행함

□ 기술평가

- 업체의 신용평가 등급, 제품 및 포장의 우수성, 품질 등을 고려하여 평가
- 각 세부 평가항목에 대한 점수를 합산
- 기술평가 최종점수 산출
 - 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수로 산출
 - 점수계산은 소수점 이하 3자리까지 산정 후 반올림하여 소숫점 이하 2자리까지 산출

□ 가격평가

- 점수계산은 소수점 이하 3자리까지 산정 후 반올림하여 소숫점 이하 2자리까지 산출
 - 1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} + \left(2 \times \frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 70\% 상당가격}} \right) \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

□ 종합평가점수 환산

$$\text{종합평가점수} = \text{기술평가점수}(80\%) + \text{가격평가점수}(20\%)$$

- 제안서 평가결과 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상이며, 기술 및 가격평가의 합산점수가 높은 업체순으로 우선 협상적격자로 선정
 - ※ 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외
 - ※ 동점자가 있을 경우에는 기술평가 점수가 높은 업체를 선정(기술평가 점수가 동일한 경우에는 평가내용의 D, C, B, A의 순으로 배점 점수가 높은 업체를 선정)

※ 평가항목 및 배점

평가항목	평가내용		배점	
□ 기술평가(80점)	신용평가 등급 (10점)		10	
	제품 평가 (70점)	포장(A)	견고성 디자인	10
		제품용기(B)	견고성 디자인	10
	제품의 인지도 및 구성 (C)		20	
	제품의 품질 (D)		30	
□ 가격평가(20점)	입찰가격		20	
□ 합 계			100	

※ [참고] 신용평가등급 평가 기준

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A등급 (배점의 100%)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B등급 (배점의 95%)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C등급 (배점의 90%)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D등급 (배점의 70%)

주) 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에

관한 법률 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가회사로부터 **입찰공고일 이전에 평가받고 유효기간 내에 있는** 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급")으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 주 1에 따른 **신용평가등급이 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가**하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

8. 협상

□ 기술협상

- 협상대상자가 제안한 제품 구성, 포장, 납품사항 등 제안 내용을 대상으로 협상을 실시함
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용을 일부 조정할 수 있음

□ 가격협상

- 가격협상시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용 및 물품 수량을 가감 조정하는 경우 가감되는 내용에 상응하는 금액을 당해 사업예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

□ 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함. 다만, 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와 협의에 따라 5일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음

□ 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보

9. 계약 체결 및 이행

- 제안서 평가 및 협상을 통한 최종 낙찰업체는 낙찰결과를 통지받은 날로부터 10일 이내에 소정의 서류를 완비하여 계약을 체결하여야 하며, 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약이 지연될 경우 발주처는 선정을 무효화하고 재선정할 수 있음.

- 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약보증금(계약이행보증보험증권 제출)을 납부하여야 함
- 발주처와 계약상대자는 서면에 의한 쌍방의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음.
- 계약내역과 상이한 업무내역을 제공하였을 경우에는 그 책임이 계약상대자에 있음. 이 경우 발주처는 해당 계약상대자와의 계약을 파기할 수 있으며, 해당 계약상대자는 발주처가 피해 받은 사항에 대해 배상하여야 함.
- 발주처와 계약상대자는 천재지변 또는 불가항력적인 원인에 의하여 직접 또는 간접적으로 계약의 의무 이행이 지연될 경우 어느 계약 당사자도 이에 대한 배상을 청구하지 않음.
- 계약 내용 중의 일부를 변경할 때는 반드시 쌍방 대표자간에 서면 합의가 있어야 하며, 합의된 내용은 계약 조항과 동일한 효력을 가짐.
- 계약상대자가 위 사항을 위반할 시 발주처는 손해배상을 청구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 대해 손해배상을 하여야 함.
- 운송 도중 파손이나 제품에 이상이 있을 시 신제품과 즉시 교환해 주어야 함.

10. 기타

- 본 입찰은 입찰공고만 조달청 G2B 전자시스템에 의하여 진행하고, 입찰등록 및 서류제출(제반서류 및 제품 샘플 제출), 가격투찰(가격입찰서 제출) 등 **공고 이후에 진행되는 모든 사항은 G2B 전자입찰에 의하지 아니하고 직찰(방문제출)방법**으로 함.
- 입찰참가자는 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약체결기준, 입찰공고, 제안요청서, 청렴계약이행각서, 입찰관련법령 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- 입찰참가를 위한 자료제출에 소요되는 일체의 비용은 별도로 기관이 지불하지 않으며 제안서(샘플 포함)와 가격입찰서를 동시에 제출하지 않은 입찰은 무효임
- 입찰참가자는 제안요청서의 내용을 준수하여 제안 바람
- 입찰참가자격 증명서류 및 제안서는 사실대로 작성하여야 하며, 제안서 제출 후라도 허위사실이 발견될 경우나 심사에 영향을 미치기 위해 불공정 행위를 한 때는 낙찰취소 등의 불이익을 받음
- 입찰공고조건 및 이 입찰 유의서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률과 우리원이 정하는 바에 의함
- 본 건은 청렴계약제 시행대상이며 첨부한 청렴이행각서를 대표자가 서명 제출하여야 함.

끝.