

제안요청서

「2026년 한국복지패널 설 선물 구매」

2025. 12.

구분	담당자		TEL
제안 관련	이단비	재정통계연구실 데이터조사관리팀	044-287-8123
입찰 관련	황정현	경영지원실 총무관리팀	044-287-8076



- 한국복지패널은 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 과대 표집함. 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, 2025년에는 전국의 7,646가구와 그 가구에 속해 있는 가구원을 대상으로 조사 실시
 - 2025년 조사 결과 총 7,300가구 조사 완료
- 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 있는 메시지와 함께 설을 맞이하여 감사 의미 전달

II

제안요청 내용

1. 명칭: 2026년 한국복지패널 설 선물 구매

2. 납품내용(규격 및 사양)

구 분	내 용	비 고
품명	<ul style="list-style-type: none"> 밀폐용기 세트 	
수량	<ul style="list-style-type: none"> 총 7,300세트 <p>※ 1월 중으로 확정되는 패널가구수에 따라 수량 변동 가능성 있음</p>	<ul style="list-style-type: none"> 납품 기한 내 수량 확보 및 납품 가능 여부 업체 자체 검토 후 입찰 참가 요망
예산	<ul style="list-style-type: none"> 사업예산: 182,500,000원(금일억팔천이백오십만원/VAT포함) <ul style="list-style-type: none"> 1세트 당 25,000원/VAT포함 <ul style="list-style-type: none"> 물품, 제품박스, 택배박스, 스티커 제작 등 일체 제반 비용 및 개별 배송료 포함 금액 7,300세트 × 25,000원 = 182,500,000원 	
납품기한	<ul style="list-style-type: none"> 1차 납품: 2026.02.09.까지 2차 납품(재발송): 2026.03.16.까지 	<ul style="list-style-type: none"> 2차 납품: 1차 납품 물품 파손 및 분실, 반송 등에 따른 재발송
납품장소	<ul style="list-style-type: none"> 개별 배송 (7,300 가구) 2차 발송 후 발생하는 반송 및 미발송분은 연구원으로 최종 배송 	
구성	<ul style="list-style-type: none"> 직사각형 900ml 1개 이상을 포함하는 밀폐용기 6개 이상 세트 	
성분 및 재질	<ul style="list-style-type: none"> 유해물질 안전성 <ul style="list-style-type: none"> 비스페놀 A(BPA), 프탈레이트 등 환경호르몬 Free 제품 용기본체(Body) <ul style="list-style-type: none"> 재질: PCT(폴리시클로헥실렌디메틸렌테레프탈레이트) 내열/내냉 온도: -20°C ~ 110°C(열탕소독 가능) 투명도: 내용물 확인이 용이한 수준의 투명도 유지 내구성: 충격에 강하며 쉽게 깨지지 않는 소재 특징: 냄새 배임 및 색 배임에 강한 소재 뚜껑(Lid) <ul style="list-style-type: none"> 재질: PP(폴리프로필렌) 또는 PE(폴리에틸렌) 또는 본체와 동일한 PCT(폴리시클로헥실렌디메틸렌테레프탈레이트) 결착방식: 4면 결착 방식(또는 사면 잠금)으로 밀폐력 매우 우수할 것 	<p>규격 및 재질에 대한 시험 성적서 제출</p> <p>※ 식품의약품안전처 고시 「식품분야 공전 온라인 서비스」 내 「기구 및 용기포장 공전」 III.재질별 규격 (1.합성수지제 등) 및 IV.기구 및 용기포장의 시험법 내 적용 (특히 PCT 및 PP 재질에 대한 용출 규격 등 적합 판정 필수)</p>

구 분	내 용	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> • 패킹(Packing) <ul style="list-style-type: none"> - 재질: 항균 처리된 실리콘 고무제 - 특징: 분리 세척이 가능한 구조, 내열성 우수, 무독성 • 사용 용도 및 호환성 <ul style="list-style-type: none"> - 전자레인지(데우기), 식기세척기, 냉동실 사용 가능 - 안정적인 적층(Stackable Design)이 가능한 구조 	
택배박스	 <ul style="list-style-type: none"> • 1세트 당 1박스 • 사이즈 외경 변경 가능 	
제품 이미지	<p>* 본 샘플이미지는 제품구성과 관련성이 없습니다.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • 제품박스 구성 	
택배박스 스티커 부착	<p>※ 선물 스티커 (제품 샘플 1set 제출시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 스티커는 택배박스 우측 상단 부착 • 낙찰자 선정 후 실제 제품 포장 시에는 사업부서와 부착 위치 별도 협의 후 진행 예정 • 스티커 시안 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"> 한국보건사회연구원과 서울대사회복지연구소가 공동으로 주최하여 실시하는 「한국복지패널조사」에 응해주심에 드리는 감사의 설 명절선물 입니다. 앞으로도 한국복지패널 조사에 많은 관심과 협조 부탁드립니다. </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  KIHASA 한국보건사회연구원 <small>KOREA INSTITUTE FOR HEALTH AND SOCIAL AFFAIRS</small>  서울대학교사회복지연구소 </div> </div>	

구 분	내 용	비 고
기타	<ul style="list-style-type: none"> • 샘플 제출 시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 엽서 또는 브로셔는 연구원에서 별도 제작하여 제공하고 동봉 후 납품하므로 입찰 참가 샘플 제출시에는 엽서 또는 브로셔는 제외 <ul style="list-style-type: none"> · 제품박스 + 택배박스 + 스티커부착 • 실제 납품 시 <ul style="list-style-type: none"> · 제품박스 + 엽서 또는 브로셔 + 택배박스 + 스티커부착 ※ 엽서 또는 브로셔는 연구원에서 제작하여 낙찰된 업체로 전달 예정 • 내용물이 파손되지 않게 완충 포장 요청 • 최종 선정된 계약상대자는 납품 전에 수요기관의 검수를 받도록 함. 	

3. 포장 및 스티커

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

4. 배송

- 개별 택배로 계약상대자 책임하에 납품 기한 내 물품별 발주처가 지정하는 장소에 배송 완료(도착)하여야 함.
- 배송 중 파손이나 제품 이상이 발생할 시 신제품과 즉시 교환해주어야 함.
- 배송 후 반송되는 물품은 계약상대자가 발주처와 주소지 재확인 후 재발송 함.
- 재발송 후 반송되는 물품은 계약상대자가 모아 발주처 주소로 배송하며, 최종 반송물품 납품시 동일 수량의 새 택배박스도 함께 납품함.
- 발송가구 리스트, 반송가구 리스트, 재확인(발주처와 협의 후 재확인 된) 리스트를 엑셀(EXCEL) 파일로 발주처에 제출함.
 - 발송일자, 접수지역, 배송진행상태, 운송장번호, 발송품목, 발송수량, 발송인,

수령일자, 수령인, 수령인과의 관계, 수령인 연락처, 우편번호, 배송지 주소 등 수령 여부를 확인 할 수 있는 세부 항목이 리스트에 포함되어야 함.

- 주소 오류 및 수취 거부로 인한 반송시 발생하는 택배비, 재발송비는 발주처에서 부담함.

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.
- 납품 완료(재발송 포함) 후 납품확인서 및 발송 관련 엑셀 파일을 발주처에 제출하여야 하며, 발주기관의 납품 검사·검수가 완료된 후 계약상대자는 공문으로 대금 지급을 신청하고 발주기관은 소정의 기일 내에 대금을 지급함
- 기타
 - 요구조건 외의 사항은 시중에 널리 유통되는 상용기준에 따름.
 - 계약조건상의 이견이 있을 경우 계약당사자간 상호 협의하여 정하기로 함.
 - 상호협의 제한시는 발주처의 해석을 기준으로 함.

III

제안 일반사항

1. 입찰 및 계약 방식

- 본 입찰은 「제한경쟁(총액)」 방식에 의하며, 계약 방식은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 「협상에 의한 계약체결」 기준을 준용함

2. 입찰 참가자격

- 일반사항 (아래 요건을 모두 충족한 자)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의거 입찰 참가자격을 갖춘 업체
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 업체(부정당업자의 입찰참가자격 제한)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5에 의거 제한받지 않는 업체 (조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)

‘조세 포탈 등을 한 자’로서 유죄 판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없으며, 입찰자는 ‘조세포탈여부 확인 서약서’를 입찰시 제출해야 함

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 의거하여, 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 「중기업 · 소기업 · 소상공인 확인서(용도: 공공기관 입찰용)」를 소지한 업체

‘중기업 · 소기업 · 소상공인확인서’가 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 입찰서 제출 마감일 현재 유효 기간 내 있어야 함)되지않을 경우 입찰 참가자격이 없음

- 기타사항

- 공동도급(공동이행방식) 및 하도급은 협용하지 않음

3. 입찰서 및 제안서(제품 샘플 포함) 제출

- 제출 마감 일시: 입찰공고문 참조
- 제출 방법: 기한 내 제안서 대표 또는 위임장을 소지한 제안사 직원(대리인)의 직접 방문 제출
 - ※ 기한 내 입찰서 및 제안서(제품 샘플 포함)를 모두 제출해야 함
 - ※ 택배, 우편, 이메일 접수는 불가하며 접수된 서류 등은 일절 반환하지 않음
- 제출 장소: 한국보건사회연구원 경영지원실 총무관리팀(326호) (담당: 황정현 행정원)
 - 세종특별자치시 시청대로370 세종국책연구단지 사회정책동 (D동) 3층
 - ※ 영업일 기준이며, 11:30~13:00 시간대는 접수 불가
- 제출 서류 목록

연번	구분	비고
1	입찰참가신청서 1부	- 별지 제1호서식 활용
2	경쟁입찰참가자격등록증 1부	- 나라장터 출력본 제출
3	사업자등록증 사본 또는 사업자등록증명원 1부	- 관할 세무서장 발행
4	법인등기부등본 1부(법인) 또는 주민등록등본 1부(개인사업자)	- 최근 1개월 이내 발급 서류 - 주민등록등본 제출 시 주민번호 뒷자리 비공개 처리
5	법인(개인)인감증명서 1부	
6	사용인감계 1부	- 사용시 제출 - 별지 제2호서식 활용
7	중·소기업·소상공인 확인서 1부	- 공공기관 입찰용
8	국세·지방세 납세증명서 및 4대보험료 완납증명서 각 1부	- 법인: 법인사업장 기준 - 개인사업자: 대표자(개인) 기준
9	가격입찰서 및 산출내역서 각 1부	- 별지 제3호서식 활용 - 해당 서류는 별도 밀봉 날인하여 제출
10	입찰보증보험증권(입찰보증금) 1부	- 입찰금액의 100분의 5 이상에 해당하는 보증금 ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 (입찰보증금) 및 제38조(입찰보증금의 국고귀속) 참조
11	기업신용평가등급 확인서 1부	- 용도: 공공기관 제출용

연번	구분	비고
12	인증기관의 시험 성적서 1부	
13	서약서 1부	- 별지 제4호서식 활용
14	조세포탈여부 확인 서약서 1부	- 별지 제5호서식 활용
15	정보비공개동의서 1부	- 별지 제6호서식 활용
16	청렴계약이행특수조건 및 청렴·인권계약 이행 서약서 1부	- 별지 제7호 및 제8호서식 활용
17	개인정보수집·이용동의서 1부	- 별지 제9호서식 활용
18	위임장 및 재직증명서 1부 (대리인 제출시)	- 별지 제10호서식 활용 - 공고일 이전부터 현재까지 재직 중인 직원에 한함
19	물품제안서 10부	- 별지 제11호 서식 활용 - 원본 1부, 사본 9부씩 제출 (5p 이내 작성) - 물품제안서에 단가 및 제안금액은 명시하지 않음 - 원본 1부만 업체명 표기, 사본 9부는 업체명 삭제
20	제품 샘플 1세트	- 규격 및 요청 사양에 맞춰 제출 - '납품내용' 기준에 맞춰 제품박스(내부 용기 보호 포함) 및 택배 박스까지 포장 완료하고 스티커 부착하여 샘플 제출 - 제출하는 샘플에 업체명 등 업체를 유추할 수 있는 사항이 표기되어서는 안됨 - ※ 위 사항을 위반하여 제출 시 평가에서 제외함

4. 제안서 작성 요령

- 제안서 원본 1부의 경우 업체 관련 정보(업체명 등) 표기가 가능하나, 사본 9부는 반드시 업체 정보를 삭제(미표기)해야 함.
- 제안서는 A4 용지를 사용하여 제출하여야 하며, 5p 이내로 작성·제출하여야 함.
- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하고 적용 가능한 방법을 구체적, 체계적으로 작성하여야 하며, 필요한 경우 제안서 작성 기준에 제시되지 않은 내용을 추가로 제안할 수 있음.
- 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~를 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 판단하여 평가함.

- 제안서 작성 내용은 상품명, 상품 이미지, 구성, 제품 특징, 납품 및 배송 계획 등에 대해 업체가 다음 사항에 맞춰 작성·제출함. (별지 제11호 서식 활용)

항목	세부 내용
1. 제품 구성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제품명, 제조사 원산지, 이미지, 구성 품목, 수량 등
2. 제품 품질	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제품 규격 및 재질 ◦ 규격 및 재질에 관한 시험 성적 적합 판정 여부 ◦ 제품의 특징(사용가능 용도, 호환성, 장점 등)
3. 납품 및 하자관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 물품 취합·포장 및 배송 계획(일정 등) ◦ 납품 지연시 대응방안 ◦ 택배 오배송 및 파손·불량품 발생시 하자 처리(재배송) 계획
4. 추가 제안사항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제안자의 추가 제안 사항 (별도 있을 경우 기재)

5. 관련 유의사항

- 본 입찰은 입찰공고만 국가종합전자조달시스템(G2B)을 통해 진행하고, 입찰참가신청, 입찰서 및 서류제출(제반서류 및 제품 샘플 포함), 가격투찰(가격입찰서 제출) 등 공고 이후에 진행되는 입찰 관련 사항은 G2B 전자입찰에 의하지 아니하고 **직찰(방문제출)방법**으로 함
- 입찰참가자는 입찰공고, 제안요청서, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(동법 시행령 등 포함), 기획재정부 계약예규 정부입찰·계약 집행기준, 계약예규(용역·공사물품) 입찰유의서, 청렴계약입찰특별유의서 등 기타 입찰·계약에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- 입찰서류 및 제안서 등 제출된 자료는 일절 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자가 부담함
- 가격입찰서와 제안서(샘플 포함)를 모두 제출하지 않은 입찰은 무효임
- 제출된 자료의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하며, 허위작성 사실이 판명되는 경우 즉시 평가대상에서 제외(탈락)됨은 물론, 계약 후라 하더라도 계약 해지 및 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해배상 등 그에 따르는 책임을 져야 함. 또한 해당 업체는 부정당업체로 등록될 수 있음
- 입찰 및 심사에 영향을 미치기 위해 불공정 행위를 한 때는 낙찰 취소 등의 불이익을 받음

- 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 준수하며, 입찰공고조건 및 이 입찰 유의서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 관련 법규 및 우리 원이 정하는 바에 의함
- 제안 업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 정보에 대하여 용역 수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안 사항을 준수하여야 하며, 보안 사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 짐
- 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 타 기관에 공개하지 않음
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 아니됨
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권의 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

1. 평가위원회 구성

- 발주기관은 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회를 통해 공정한 평가를 진행함

2. 제안서(제품 샘플 포함) 평가 방식

□ 평가 기준

- 업체가 제출한 서류 및 제안서(제품 샘플 포함)를 토대로 서면평가를 진행함
 - 평가 일정은 입찰참가업체에게 별도 안내하며, 업체별 제안 발표를 별도 시행하지 않음
 - 제출한 샘플에 알파벳을 무작위로 표기하여 블라인드 평가를 진행함
- 제안요청서에서 제시한 구성 및 규격과 제출한 제품 샘플이 상이할 경우 평가 위원회에서 해당 업체에 대한 평가를 제외할 수 있음 (업체 선정 대상에서 제외)
- 기술평가 80점, 가격평가 20점 비중을 적용하여 종합평가를 실시함.

1) 기술평가

- 업체의 신용평가 등급, 포장의 우수성, 제품의 구성 및 품질, 납품 및 하자관리 등을 고려하여 평가함.
- 각 평가항목에 대한 점수를 합산하여 기술평가 점수를 산출함
- 평가위원의 점수 중 최저와 최고점수를 제외(최고 또는 최저점수가 2개 이상일 때는 이 중 1개만 제외)한 후, 나머지 평가점수를 산술평균하여 업체별 최종 기술평가 점수를 부여함
 - 점수 계산은 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 이하 둘째 자리까지 산출

2) 가격평가

- 업체별 제안한 입찰가격을 기준으로 평가 산식에 따라 산출함
 - 점수 계산은 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 이하 둘째 자리까지 산출

○ 평가 산식

- ① 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용

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

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

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용

3) 종합평가점수 산정

- 종합평가점수(100점) = 기술평가점수(80점) + 가격평가점수(20점)

3. 평가 항목 및 배점 기준

구분	평가지표	평가항목	배점
기술평가 (80점)	정량 평가	경영상태	10
	정성 평가	포장 및 스티커 (A)	10
		제품의 구성 (B)	20
		제품의 품질 (C)	30
		납품 및 하자 관리 (D)	10
가격평가 (20점)	입찰가격	제안 입찰 가격	20
합계			100

※ [참고1] 신용평가등급 평가 기준

신용평가등급			평점
회사채	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	'가'등급 (배점의 100%)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	'나'등급 (배점의 95%)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	'다'등급 (배점의 90%)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	'라등급 (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 평가하며, 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.

※ [참고2] 제품 평가 배점별 세부 평점 기준

구분	배점	평점 기준				
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
제품평가	30점	30	27	24	21	18
	20점	20	18	16	14	12
	10점	10	9	8	7	6

4. 협상대상자 선정

- 선정 방식
- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% (80점 만점에 68점)이상이며, 종합평가점수(기술 및 가격평가 합산점수)가 높은 업체순으로 협상 대상자를 선정함
- 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 미만인 경우 협상적격자에서 제외(탈락)
 - 종합평가점수 동점자가 있을 경우, 기술평가점수가 높은 업체를 선정

- 기술평가 점수도 동일한 경우에는 평가항목 중 ‘C, B, D, A’의 순으로 배점 점수가 높은 업체를 선정
 - 우선순위 협상대상자와 협상이 성립되면, 차순위 업체와의 협상은 생략함
 - 협상대상자와 협상이 성립되면 계약상대자로 선정하며, 계약상대자는 협상에 의한 조정결과 및 보안요청 사항을 반영하여 계약을 체결함
- 결과 통보
- 협상대상자 선정 결과는 평가 종료 당일 또는 익일 중 메일 또는 문자로 개별 통보 예정
 - 미선정된 업체에서 제출한 샘플은 평가 완료 후 차주 중에 귀사로 택배 발송함
 - 단, 평가 진행 상황에 결과 통보가 지연될 수 있음

5. 협상 방식

- 기술협상
- 협상대상자가 제안한 제품구성, 포장, 납품 및 배송 사항 등 제안 내용을 대상으로 협상을 실시함
 - 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용을 일부 조정할 수 있음
- 가격협상
- 가격협상시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격으로 함
 - 협상대상자가 제안한 내용 및 물품 수량을 가감 조정하는 경우 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음
- 협상 기간
- 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
- 협상 결과 통보
- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보함

1. 계약 체결 관련 사항

- 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
- 발주기관과 계약상대자는 서면에 의한 쌍방의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음
- 본 건은 청렴계약제 시행 대상이며 계약체결시 청렴이행각서를 대표자가 서명 제출하여야 함

2. 계약 이행 관련 사항

- 계약 내역과 상이한 업무 내역을 제공하였을 경우에는 그 책임이 계약상대자에 있음. 이 경우 발주기관은 해당 계약상대자와의 계약을 파기할 수 있으며, 해당 계약상대자는 발주기관이 피해 받은 사항에 대해 배상하여야 함.
- 발주기관과 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 발주기관은 손해배상을 청구할 수 있으며, 계약 상대자는 이에 대해 손해배상을 하여야 함.
- 운송 도중 파손이나 제품에 이상이 있을 시 신제품과 즉시 교환해 주어야 함.