
「스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매」 입찰 공고문

2026. 07.



1. 입찰에 부치는 사항

- 전기차 충전 인프라 구축을 위한 완속충전기 제조 및 구매
- 입찰 공고일 : 2026년 07월 10일
- 투찰 기한 : 2026년 07월 16일 10시

2. 구매 일반사항

- 품목 및 수량

순번	품목	목적 사업	예상 수량
1	7kW 스마트 제어 완속충전기	완속충전기 사업	미정

※ 수량은 시장 상황의 변화, 불가피한 사건의 발생 등 외부 요인에 의해 변동 가능성 있음

- 납품규격

- 발주처 구매규격서(스마트제어 완속충전기 구매규격서)에 의해 제작되어야 하며, “화재예방형충전기 배터리 정보교환 프로토콜 및 시험 기술기준“, “화재예방형 충전기와 충전기 관리시스템간 정보교환 프로토콜 및 시험 기술기준“에 따른 시험성적서를 제출하여야 한다.
- 모든 설비는 최근의 기술적 관례에 따르고, 계약자는 설계, 제작, 납품, 시험 및 검사에 관하여 지정된 법령 및 규격을 준수한다.

- 낙찰자 선정방법 : 제안서 및 가격 심사 후 개별 통보

- 납품지역 : 전국 지정장소 (제주도, 울릉도 등 도서지역 포함)

- 세부 납품장소 추후 안내(현장 여건에 따라 납품장소 변경 가능)

- 납품조건 : 현장 하차도

- 자격기준 : 다음 항목의 자격을 모두 갖춘 자

- ① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 76조에 의거 제한 받지 않는 업체(부정당업자의 입찰

참가 자격제한)

- ② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- ③ “전기용품안전관리법 제3조제3항 및 제11조3항” 및 “전기용품안전 기준 및 운용요령(기술표준원 고시 제2014-1호)” 에 따라 전기자동차용 충전장치(세부품명번호 10자리 2611170403)를 제조하는 사업자
- ④ 납품시 OCPP 1.6 인증서 제출이 가능한 사업자

□ 입찰 유의 사항

- ① 입찰은 입찰등록 및 서류 제출은 직접 방문 제출 및 우편(등기), E-mail 제출만 허용되며, 대표자 또는 법인의 인감(또는 사용인감)이 날인되어야 합니다.
- ② 우편(등기)제출의 경우 투찰기간 관련 배송시간을 못 지킨 책임은 입찰자에게 있습니다.

3. 제안서 제출

□ 제안서 제출기간 : 2026. 07. 10.(화) ~ 2026. 07. 16.(월) 10:00

□ 제출방법: E-Mail 제출

- E-Mail 주소 : ray@skelectlink.com

- 첨부서류 등에 보완이 필요한 경우 보완을 요청할 수 있음

□ 필수 제출서류

제본	구분	항목	작성요령 및 제출서류		비고
1	입찰 등록서류	위임장	• 입찰(제안)참가 신청서	1부	별지 제8호
		서약서	• 서약서	1부	별지 제9호
			• 보안각서	1부	별지 제10호
			• 윤리실천서약서	1부	별지 제7호
			• 사업자등록증 사본	1부	
		참가자격 입증서류	• 법인등기부등본	1부	
			• 대표자(법인)인감증명서	1부	
			• 사용인감계	1부	
			• 개인정보 수집 및 활용 동의서	1부	별지 11호
2	정량평가 서류	정량평가 서류	• A/S조직 및 보유 인원 현황	1부	별지 제5호
			• 신용평가보고서	1부	
			• 물품납품(판매) 실적증명원	1부	별지 제6호
3	정성평가 서류	정성평가 서류	• 유지보수 운영 계획	1부	자체 양식
			• SK일렉트릭 규격서와 상이한 항목	1부	자체 양식

□ 제안서 평가항목 및 배점

평가항목	평가항목	평가요소	배 점		평가방법	
1. 운영관리역량	■ 기술(이행)능력	A/S 보유인력	10	10	정량평가	
		■ 경영상태	기업 신용평가등급	10		10
		■ 사업수행실적	최근 1년 이내의 납품실적	10		10
	소계			30		
	■ 사업관리부문	사업수행계획 적정성	5	10		정성평가
		공정·생산·품질관리 적정성	5			
	■ 기술(규격)부문	기술 완성도 및 SKEL규격 만족도	10	20		
		기술 우수성 및 실용성(특허 등)	10			
	■ 사후관리부문	고장수리 대응 적정성	10	20		
		하자 및 사후관리 적정성	10			
소계			50			
2. 입찰가격	■ 입찰가격평가	무상 하자 보증(5년)기준	20	정량평가		
		소계	20			
합계			100점			

□ 업체 선정

- ① 평가 결과 통보: 입찰 마감일로부터 21일 이내, 개별 통보
- ② 종합평가점수 최고득점자를 납품 업체로 우선 선정하되, 대상자와 7일 내에 협약이 체결되지 않는 경우는 차순위 득점자를 납품 업체로 선정
- ③ 종합평가점수가 동일한 경우에는 정성적 평가가 높은 자를 우선순위로 하고, 정성적 평가점수도 동일한 경우에는 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 자를 우선순위로 하되, 모든 점수가 동일한 경우에는 추첨으로 결정
- ④ 제출 서류 평가 결과 및 입찰 결과는 비공개로 진행하며, 이에 대하여 물품납품 업체는 이의를 제기할 수 없음

4. 입회확인 및 검수시험

- 본 계약하에 제작, 납품되는 제품의 제작과정 중에 발주처가 수시로 입회할 수 있으며 이 때 발주처의 시정 또는 지시사항에 대하여는 지체없이 조치하여야 한다. 또한 발주처가 개발 진행사항 및 이슈사항 확인을 위해 주간 단위로 개발 중간 점검 회의를 진행할 수 있다.
- 제작 완료후 발주처의 입회아래 검수시험을 받아 합격 후 납품하여야 한다.

5. 품질조건

- 본 공고문 및 규격서에 명시되지 않는 사항이라도 기기의 성능 발휘에 당연히 필요한 사항 또는 고려하여야 할 사항은 감독자에 의견을 제시하여 승인을 득한 후 계약자의 책임하에 시행하여야 하고, 이는 계약에 포함된 것으로 한다.

- 본 공고문 및 규격서에 대하여는 제작, 납품 및 준공 후에도 누설하거나 타 공사의 목적에 감독자의 승인없이 사용하여서는 안되며, 보안사항을 준수하여야 한다.

6. 하자처리

- 계약자는 충전기제조를 중단하기 전까지는 충전기에 대한 손해배상 책임보험을 가입(10억원 이상)하고 지속적으로 갱신하여야 한다.
- 계약자는 고의 또는 천재지변으로 인한 사고를 제외하고는 준공일로부터 5년간 발생하는 모든 하자(소모품 포함)에 대한 책임을 진다.
- 계약자는 충전기 및 시스템 고장으로 발주처로부터 고장통보를 받은 날로부터 24시간 이내에 고장분석 및 조치를 취하여야 하며, 발주처는 중대한 결함이라고 판단 시 계약자의 조치 여부에 따라 동일 제품에 대한 출하를 정지시킬 수 있다. 단, 중대한 하자 등 고장상태에 따라 계약자는 발주처 운영팀과 협의 후 고장분석 및 조치 기간을 연장할 수 있다.
- 계약자는 하자조치를 위하여 계약수량의 3%에 해당하는 예비품을 보관하여야 하며, 예비품 보관 현황을 발주처에 제공하여야 한다.
- 계약자가 충전기 고장 및 하자를 자체적으로 발견한 경우 즉시 발주처에 이를 서면으로 보고하여야 하며, 계약자는 발주처가 최적의 시정조치 방안을 결정할 수 있도록 관련 정보와 시정조치에 대한 서면 의견서를 신속히 제출하여야 한다. 발주처가 결정한 시정조치 방안에 따라 계약자는 신속히 하자를 시정하여야 한다.
- 하자보증기간 중 하자로 인한 자재비, 운임, 보험료, 관세, 노무비를 포함하여 시정에 소요되는 모든 비용 및 하자로 직접 기

인된 손실은 계약자가 책임진다.

- 납품 후 3개월 이내에 중대한 결함 또는 하자보증기간에 동일한 고장이 3회 이상 발생할 경우 동일 신제품으로 충전기를 무상교체 하여야 한다. 교체하였는데도 불구하고 지속적인 하자 발생시 영업손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.

7. 제작납품의 범위

- 제작된 물품의 운반 및 현장반입, 하차
- 설치도면, 결선도, 시운전 및 보수에 필요한 자료의 제공
- 사용자 매뉴얼, 충전기 사용 안전관리 지침서, 고장수리 매뉴얼
- 충전기 디자인 시안, 도면
- 충전기 주요부품 Spec/제조사
- 시운전 및 연동시험
- 예비품 리스트

8. 시험성적서 제출

- 낙찰 예정자는 발주처 충전기 구매규격과 동일한 인증시험 항목의 KC인증 또는 KC인증 시험성적서 및 형식승인 공인기관에서 발행한 형식승인서를 최종 검사 시 제출하여야 한다.
- 충전기는 환경부에서 고시한 ‘스마트 제어 충전기 배터리 정보교환 프로토콜 및 시험방법’에 준하는 ISO 15118-2 VAS 및 OCPP 프로토콜 기능을 구현하여, 관련 공인시험성적서 또는 인증서를 제출하여야 한다.
- 환경부 ‘스마트 제어 완속 충전기’ 보급 사업정책 변경에 따른 기능 확장에 대비한 시스템을 설계하여 이를 무상 지원할 수 있는 기술적 구조를 갖춰야 한다. 또한 이를 만족하는 시험

성적서를 제출하여야 한다. (확장기능 예: 과충전제어, ISO 15118-20, FW업그레이드 등)

9. 대금지급조건

- 시운전 및 검수가 문제없이 완료된 납품 건들에 대하여 공급자는 매월 말 발주처에 리스트를 제공하고, 상호 확인된 납품 건에 한하여 공급자는 세금계산서를 발행한다. 대금은 세금계산서 발행일로부터 최대 60일 이내에 현금으로 지급한다.
- 납품시 공급자는 거래명세서 및 납품확인서 등 납품을 증명할 수 있는 증빙을 발주처에게 제공한다.
- 산업부 및 환경부 사업의 경우 상호 간에 협의를 통해 선급금 등을 지급할 수 있다.

10. 기타사항

- 업체 등록 및 평가 관련 제출한 서류는 일체 반환하지 않는다.
- 참가업체는 공고문, 평가서 및 서식자료 등 물품 납품 업체 선정에 필요한 사항을 사전에 숙지하여야 하며 미숙지로 인한 책임은 참가한 물품 납품 업체에 있다.
- 제출한 관련 서류가 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 물품 납품 업체 우선 순위 등 모든 자격이 상실되며 관련 규정에 따른 불이익을 당하여도 어떠한 이의를 제기할 수 없다.
- 환경부
- 본 물품 납품 업체 선정 및 계약과 관련되는 소송 등의 법적 분쟁이 있는 경우, 당사의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

【첨부1】 제안서 제부 평가 기준

[정량평가] (30점)

□ 기술(이행)능력(10점)

○ A/S보유인력

- 전국권에 A/S인력(외주인원 포함)을 배치하고, A/S총괄은 반드시 충전기 제조업체 이어야 한다.

구분	70인 이상	50인 이상	30인 이상	30인 이하
배점	10	7	5	2

- ① 전국권 내에 A/S인력이 없을 경우 0점 처리
- ② 전문 관리 인력도 A/S인력에 포함되며 최대 1인까지만 인정함

□ 경영상태(신용도)(10점)

○ 경영상태(신용도) 평가방법

신용평가 등급확인서 등급기준	배 점
AAA, AA, A	10
BBB	8
BB	6
B	4
CCC 이하	1

- ① 신용평가등급 확인서에 기재된 등급 유효기간의 만료일이 신청서 접수 마감일 이후인 것에 한함
- ② 아래의 신용정보업자가 발급한 「신용평가등급확인서」가 아니거나 제출하지 않은 경우에는 0점 처리
 - ※ NICE평가정보, 서울신용평가정보, 나이스디앤비, 한국기업데이터, (주)이크레더블

- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용함

□ 사업수행실적(10점)

○ 납품실적 평가방법

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	등급	평점
최근 1년 이내의 납품실적 (7kW 완속충전기)	수량 [납품수량/입찰수량]	A. 100% 이상	10
		B. 60%이상~100%미만	7
		C. 30%이상~60%미만	4
		D. 5%이상~30%미만	1

※ 납품실적은 완속충전기 제작 능력을 평가하기 위하여 물품납품(제조) 실적만을 평가에 반영

- 공공기관 이외의 납품 실적은 원본이 확인된 해당물품의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 실적증명원에 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다. 심사기준일은 입찰공고일이 기준이며 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 실적에 대한 입증책임은 계약이행 능력 심사대상자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

[정성평가] (50점)

□ 평가항목별 배점

구분	평가등급				
	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
배점	100%	90%	70%	50%	30%

스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매 입찰안내서

평가요소	배점	평가 기준	배점
사업관리 부문 (10)	사업수행계획 적정성	<ul style="list-style-type: none"> - 본 사업 배경 및 목적을 잘 이해하였는가? - 본 사업수행을 위한 구체적인 계획을 수립하였는가? - 본 사업수행을 위해 수립한 계획이 적정하고 실행 가능한가? 	5
	공정·생산·품질 관리 적정성	<ul style="list-style-type: none"> - 직접 제작 능력을 갖추고 생산, 설치 등 공정관리 능력이 있는가? - 제품 시험(인증) 관리 및 물품검사(시운전 등) 적정한가? 	5
기술 (규격) 부문 (20)	기술 완성도 및 SKEL규격 만족도	<ul style="list-style-type: none"> - 충전기 기능 요구사항 적용 기술 능력을 갖추고 있는가?(SK일렉링크 규격 만족도) - 본 사업 수행을 위해 적용한 구성품(부품) 또는 기술이나 제품이 안전성, 내구성, 품질 우수성, 수리 용이성 및 혁신성 등을 갖추고 있는가? 	10
	기술 우수성 및 실용성	<ul style="list-style-type: none"> - 본 사업수행을 위해 제안한 기술이 적용 가능성이 높고 우수하며 실용적인가? (보유특허 등) - 충전기가 사용자 편의성과 사용 환경 악조건(야간, 우천 및 폭설 등) 시 대처 방안이 적정한가? 예) 커넥터 보호장치 등 - OCPP1.6 또는 OCPP2.0 전환 시 기술지원 방안 및 차량과의 상호 운영성(호환성) 확보가 되어 있는가? 	10
사후관리 부문 (20)	고장수리 대응 적정성	<ul style="list-style-type: none"> - 고장 부품에 대한 자재수급 기간과 주요 부품에 대한 구체적인 수리방법이 적정하게 명시되었는가? - 충전기 핵심 부품 및 수리 부품 세부명세, 기술지원 기간, 수리비 단가 등 적정성 - 환경부를 포함한 타 사업자에 납품한 충전기의 고장원인, 조치결과 등 품질관리 현황 및 조치가 적정하였는가? - 고장 부품에 대한 예비품이 적정하게 비치되어 신속하게 고장수리 대처를 할 수 있는가? 	10
	하자 및 사후관리 적정성	<ul style="list-style-type: none"> - 본 사업 수행을 위한 기술지원 및 유지관리 등 사후 관리 관련 풍부한 경험과 능력을 갖추고 있는가? - 본 사업 수행을 위한 기술지원 및 유지관리 등 사후 관리 방안이 적정한가? - 본 사업 수행을 위한 지역거점 중심의 특별사후관리 방안이 구체적인가? 	10

[입찰가격평가] (20점)

- 입찰하한가 이상을 투찰한 자에 한하여 아래의 산식으로 평가한다.
- 가격점수는 유효한 최저 투찰금액을 기준으로 아래 수식에 따라 산정한다.

- $가\ 격\ 점\ 수 = 20 - \{ (투\ 찰\ 금\ 액 - 최\ 저\ 투\ 찰\ 금\ 액) \div 최\ 저\ 투\ 찰\ 금\ 액 \} \times 30$
- 단, 투찰금액이 발주처 예가의 80.495% 미만인 경우, 가격점수는 0점으로 처리함.
- 최저 투찰금액은 낙찰하한율(80.495%) 이상인 유효한 투찰금액 중 가장 낮은 금액으로 산정함.
- 예가는 발주처 내부 기준에 따라 사전 산정되며, 입찰 참가자에게는 제공되지 않음.

【첨부2】 제안서 작성지침

1. 개 요

- 제안서는 본 과업을 성공적으로 수행하는데 필요한 사항을 구체적이고 상세 기술하여야 하며, 제안기관개요, 과업수행계획, 규격(기술)자료 등으로 구성하여야 함
- 제안자는 제안자의 주요 과업수행계획 및 전기차 충전기의 규격자료를 명확한 내용으로 작성하여 제출하여야 함
- 제안자가 제안한 방법이 제안요청서에서 제시한 방법보다 우수할

경우, 발주처는 제안자가 제안한 방법을 본 과업에 적용할 수 있음

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건 일부로 간주함
- 충전기 제조업체는 “전기용품안전관리법 제3조제3항 및 제11조3항” 및 “전기용품안전기준 및 운용요령(기술표준원 고시 제2014-1호)”에 따라 인증받은 충전기 제품을 보유하고 있어야 함

2. 작성원칙

- 일반사항
 - 과업의 목표를 달성하기 위한 구체적이고 적용 가능한 방법을 체계적으로 기술하여야 하며, 과업범위 이외의 항목은 필요시 추가적으로 기술할 수 있음
 - 제안서는 교부한 제안요청서에 의거 사실대로 작성, 제출하여야 하며 제출기한 내 접수되지 않은 서류는 평가에서 제외
 - 제안서에는 반드시 대표자가 서명 날인하여야 하며 허위가 발견될 경우 또는 평가에 영향을 주는 불공정 행위를 할 때에는 입찰참여 제한 및 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있음
 - 제안서 작성 및 제출에 따른 비용은 제출자가 부담하며 제출된 제안서 및 증빙서류는 일체 반환하지 않음
- 제안서의 제출 및 효력
 - 제안서는 발주처 구매담당자의 E-mail 또는 등기우편을 통해 제출하여야 함
 - 발주처가 필요시 증빙자료의 원본 제출을 요구할 수 있음
 - 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 과업수행기관으로 선정 시

계약조건으로 간주함

- 필요 시 참가자에 대하여 제안평가에 필요한 증빙자료 및 보완자료 제출을 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료도 제안서와 동일한 효력을 지님
- 제안서를 통해 제시한 참여 인력이 특별한 사유 없이 실제 과업 수행에 참여하지 못하는 경우, 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있음

3. 작성요령

□ 제안서 작성목차

- [붙임-별지서식]의 제안서 목차에서 제시한 과업내용 및 제안서에 포함되어야 할 내용은 기본적인 내용과 체계를 예시한 것이므로,
- 효율적인 과업수행을 위하여 기관별 특성에 따라 과업목적과 내용을 고려한 작성체계의 추가 또는 보완이 가능함

□ 작성방법

- 제안자는 본 과업의 제안개요, 제안배경 등 전체적 과업개요를 기술해야 함
- 과업수행계획에는 본 과업의 수행을 위한 조직구성 체계와 보고 체계 및 구성체 간의 역할 및 관계 등이 상세히 기술되어야 함
- 제안자는 제안요청서에 제시된 요구사항을 만족 또는 동등 수준 이상으로 제안하여야 함
- 제안자는 본 과업 착수시점에서부터 발주처에게 인계시점까지

본 과업을 효율적이며 경제적으로 수행하기 위한 과업추진 전략 및 과업 수행 방법을 기술하여야 함

- 제안자는 과업을 수행하기 위한 세부계획을 작성하여야 하고 제안된 과업일정은 계약체결 시 발주처와 계약자 간의 협의 후 확정되어 과업에 적용됨
- 제안서는 제안서 내용의 사실 여부를 확인 할 수 있는 증빙자료 및 관련 부속서류 등은 첨부(증빙자료가 첨부되지 않은 내용은 불인정) 하며 제안서 본문과 첨부물은 분리하여야 함
- 제안서 분량은 표지, 목차 및 간지 제외 30쪽 이내로 약식 작성하여 구매담당자의 E-mail 또는 등기우편으로 제출
- “별지서식” 은 표기된 형태를 그대로 유지하여야 함
- 목록작성 및 쪽수 일련번호를 부여하고 평가항목 대비 본문 내용과의 조건표 첨부하며, 평가항목 부문별 구분이 용이하도록 함
- 표지, 목차 및 간지는 쪽 번호를 부여하지 않음
- 제안서는 각 페이지 상단 머리글에 목차 내용을 표시하여야 하고 하단 중앙부에는 쪽수를 기재
- 모든 제출서류는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하고 외래어로 된 전문용어 등은 용어에 대한 설명을 하여야 함
- 제안서는 본 지침에 제시된 별표의 양식에 준하여 작성하되 설명 및 보완을 위한 자료를 첨부할 수 있음

□ 유의사항

- 제안서 작성은 내용 순서에 따라 명확하게 작성하여야 하며, 세부

기술적 사항 등 추가설명이 필요한 경우에는 연계번호를 달아 해당 페이지 하단에 약어표와 용어해설 및 추가설명을 기술함

- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부함. 증빙서류를 제출하지 않으면 최저점으로 처리함
 - 제안서를 허위 또는 추상적으로 작성하지 않아야 하며, 허위 작성한 사실이 발견될 때에는 평가대상에서 제외함
 - 전문용어는 한글로 용어 해설하고, 사용언어에 있어서 「~을 할 수 있다.», 「~고려하고 있다.», 「~가 가능할 것이다.», 「~라고 생각한다.» 등의 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함. 또한 내용은 수치화, 계량화하고 구체적이고 현실적으로 표현하여야 함
 - 입찰참여자는 제안내용에 대해 모든 책임을 지며, 제안서의 각 부문에 대해 책임 한계를 명확히 밝힘
 - 제안내용에 대한 확인을 위해 보완자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참여자는 이에 응하여야 함
 - 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 발주기관과 계약 상대자가 공동소유 하는 것을 원칙으로 하며, 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약 당사자 간의 협의를 통해 달리 정할 수 있음
 - 제안서의 내용에는 입찰참여자의 내용만으로 작성하여야 하며, 상대 회사를 인식 또는 상대 회사와 비교 평가를 하여서는 아니 됨
- 기타사항

- 본 과업과 관련하여 제출된 제안서 및 자료는 발주처의 소유로 하여 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 비용은 입찰 참여자 부담으로 함
- 입찰참여자는 제안서를 작성함에 있어 필요한 자료를 발주처에 요청할 수 있고, 질문사항은 문서(팩스, E-mail 등)에 한하여 회신하며, 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음
- 입찰참여자는 본 제안요청서에 기술되지 아니한 사항이라도 소프트웨어 및 하드웨어의 추가제공 등 사업수행 시 필요하다고 판단되는 사항은 과업 범위에 포함하여 제안할 수 있음
- 과업 수행 중 과업내용의 조정이 불가피한 사항은 협의 조정할 수 있음
- 제안서 작성 시 과업내용서, 입찰공고조건, 제안요청서, 발표자료 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하여 입찰 및 제안서를 제출하여야 함

【붙임 - 별지서식】

- 【별지 제 1호】 기술제안서 표지 규격 양식(A4)
- 【별지 제 2호】 제안서 목차
- 【별지 제 3호】 업체 일반현황 및 주요연혁
- 【별지 제 4호】 업체 조직 및 보유인원현황
- 【별지 제 5호】 A/S 조직 및 보유인원현황
- 【별지 제 6호】 물품납품실적증명서
- 【별지 제 7호】 윤리실천서약서
- 【별지 제 8호】 제안참가신청서
- 【별지 제 9호】 서약서
- 【별지 제 10호】 보안각서
- 【별지 제 11호】 개인정보 수집·이용 동의서

【별지 제1호】

「스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매」

입찰 제안서

2026. 07.

제안기관(사)명

【별지 제2호】

제안서 목차

□ 정량평가 목차

1장 참여업체 현황

- 1.1 일반현황 및 연혁
- 1.2 조직 분야별 인력현황 소개

2장 기술이행능력

- 2.1 전담 A/S 조직 및 인력현황
- 2.2 A/S 인력에 대한 증빙서류(재직증명서 및 4대 보험 등)

3장 경영상태

- 3.1 제안사 신용도
- 3.1 신용도 평가 증빙서류(신용도 평가서)

4장 사업수행실적

- 4.1 납품실적 총괄표
- 4.2 납품실적 증빙서류(실적 증명서 등)

5장 기타사항

- 5.1 기타 증빙서류

□ 정성평가 목차

1장 사업관리 부문

- 1.1 개요 및 목적
- 1.2 사업추진 계획 및 추진목표
- 1.3 제조, 생산 및 공정관리 등 계획(공정표, 품질관리)
- 1.4 제품시험(인증)관리 및 물품검사 계획

2장 기술(규격)부문

- 2.1 기술완성도
 - 충전기 기능에 관한 사항
 - SK일렉링크 규격서 대비 상이한 사항
 - 충전기 안전성, 내구성, 품질 우수성, 수리 용이성, 혁신성 등에 관한 사항
- 2.2 기술우수성 및 실용성
 - 충전기 기술 적용 사항
 - 충전기 사용자 편의성과 사용 환경 악조건 등에 대한 대처방안

3장 사후관리부문

- 3.1 고장수리 대응 적정성
 - 고장부품에 대한 자재수급 기간과 수리방법 등에 관한 사항
 - 부품 세부명세, 기술지원 기간, 수리비 단가 등에 관한 사항
 - 납품 충전기의 품질관리 현황 및 조치에 관한 사항
 - 고장부품에 대한 예비품 보유 및 대처방안 등에 관한 사항
- 3.2 하자 및 사후관리 적정성
 - 충전기 사후관리 경험과 능력에 관한 사항
 - 기술지원 및 유지관리 등 사후관리에 관한 사항

【별지 제3호】

업체 일반현황 및 주요 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁

【별지 제4호】

업체조직 및 보유인원현황

조직 및 인원현황					
조직 구성도					
기술인력 보유현황 (단위 : 명)					
구 분	계	전문분야			기타분야
		○○분야	○○분야	○○분야	
계					

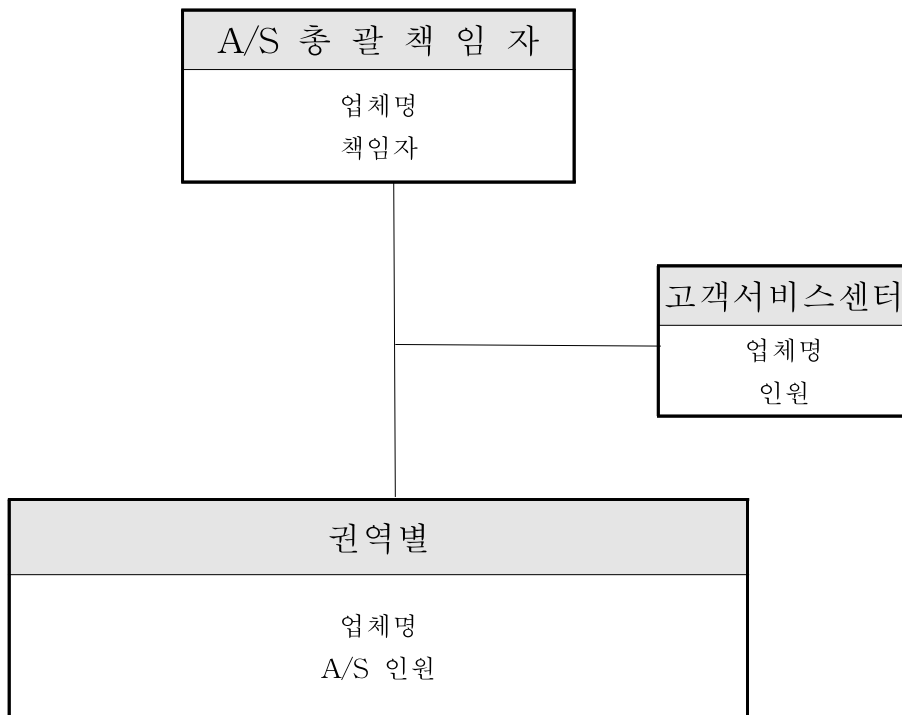
참고) 충전기를 제조하기 위한 분야별 기술인력보유 현황을 작성하되, 설계, 시험 및 검사, 제조 및 생산, S/W프로그램으로 구분하여 작성

【별지 제5호】

A/S 조직 및 보유인원현황

1. A/S 수행조직 및 인원현황

A/S 조직표



참고) 지역별의 업체 및 책임자를 명시하고, A/S인원은 직위, 성명 등을 기재한다.

【별지 제6호】

물품납품(판매) 실적증명원

신 청 인	업 체 명		대 표 자					
	사업장소재지		전 화 번 호					
	사업자등록번호		제 출 처					
	용 도	물품 제조·구매입찰의 낙찰자 결정을 위한 이행능력심사 신청용						
	업 태 구 분	제 조 (), 공 급 (), 기 타 ()						
	공급자실적일 경우	제조업체명 : 주 소 :	(전화번호 :) (fax번호 :)					
계 약 및 납 품 내 용								
구 분	품명 및 규격	단 위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수 량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수 량	금 액
계약목적물과 동등이상물품								
계약목적물과 유사물품								
품명 및 상세 규격보충설명								
증 명 원 급 발	위의 사실을 증명합니다.							
	년 월 일							
	기 관 명 :	(인)		(전화번호 :)				
	주 소 :			(Fax번호 :)				
담당부서 :				담당자 :				

※ 【주】

- ① 민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
- ② 납품실적은 입찰공고에서 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 “규격” 난에는 동 납품 물품에 대한 규격 내용을 구체적으로 명시하여야 하며, 공급자 실적은 중소기업협동조합과의 공동계약에 의한 실적에 한한다.
- ③ 납품금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

【별지 제7호】

윤리실천서약서

_____ (이하 “[당사/본인]”)은, 귀사와의 거래 관계에 있어 윤리성과 신뢰도의 확보·유지가 무엇보다 중요하다는 점을 충분히 인식 및 공감하며, 이에 비윤리 행위 방지를 위한 의무이행 및 책임 등에 대하여 아래와 같이 서약합니다.

- 아 래 -

1. [당사/본인]은 (i)귀사와 진행했던 과거의 거래 관계에 있어 관련 법령 및 상관례를 위반하거나 특히 다음과 같은 비윤리 행위(이하 “비윤리 행위”)가 없었음을 진술 및 보장하고(비윤리행위로 인해 제재를 받고 제재 기간이 종료된 건은 제외), (ii)향후 거래(현재 귀사와 진행 중인 거래 및 장래 귀사와 체결하는 계약에 따라 이뤄지는 모든 거래를 포함함)를 진행함에 있어 관련 법령 및 상관례 위반이나 비윤리행위가 발생하지 않도록 할 것을 서약합니다. 또한, [당사/본인]은(iii)타사 및 제3자와의 거래 행위에 있어서도 기업 윤리와 신뢰도에 악영향을 미치는 일체의 비윤리행위를 하지 않을 것임을 확약합니다.

○ 귀사 소속 임직원 및 귀사 소속 기업집단(에스케이) 내 계열회사(이하“계열회사”) 소속 임직원에 대한 금품, 향응, 접대 및 기타 금전적/비금전적 이익 제공 행위. 이익 제공과 관련한 비윤리 행위의 구체적인 유형은 다음과 같되, 그에 한정되지 않음

- ①사회상규에 위배되는 향응, 접대 행위
- ②정당한 사유 없이 화폐, 유가증권, 기타 물품을 제공하는 행위
- ③정당한 사유 없이 부채의 탕감 또는 제3자에 대한 부채의 상환 행위, 비전형적인 동산/부동산 거래*
- ④정당한 사유 없이 금전소비대차 및 물적, 인적 담보제공 거래
- ⑤기타 체결 형태를 불문하고 장래에 대한 보장(퇴직 후 고용 및 취업 알선, 거래 계약 체결 등)에 대한 약속 등

- [당사/본인]의 동종, 경쟁업체와의 입찰 담합 등 불공정행위
- 계약 체결시 또는 체결과 관련하여 고의로 중요정보를 허위로 기재하거나 누락하는 행위
- 기타 귀사 또는 귀사 소속 임직원을 대상으로 하는 형사적 범죄에 해당하는 행위

스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매 입찰안내서

2. 비윤리 행위 발생(귀사와의 과거 거래와 관련된 비윤리 행위의 사후적 적발을 포함)시, 귀사가[당사/본인]의 비윤리 행위 발생 사실 및 당해 비윤리 행위의 구체적인 내용에 관한 정보를 귀사 및 모든 계열회사에게 통지(이하 “비윤리 행위 관련 정보 공유”)하는 것에 동의합니다. [당사/본인]은 이러한 통지 및 그 결과 발생하는 비윤리 행위 관련 정보 공유가 귀사의 비밀유지 의무 위반에 해당하지 않고[당사/본인]의 영업비밀에 대한 침해에도 해당하지 않음을 확인합니다.

3. [당사/본인]은 귀사 및 비윤리 행위 관련 정보 공유가 비윤리 행위(타사 및 제3자와의 거래와 관련하여 발생한 것으로서 공개적으로 알려진 당사의 비윤리 행위도 포함)를 근거로, [당사/본인]과의 거래(장래 발생되는 입찰에 대한 참가를 포함하되 이에 한정되지 않음)에 대한 제재조치(계약 갱신 거절, 신규 거래 제한을 의미하되 비윤리 행위가 발생한 거래의 직접적인 당사자인 귀사의 경우에는 반드시 그에 한정되지 않고 해당 비윤리 행위에 상응하는 합당한 제재조치를 의미함)를 할 수 있음에 동의하고 이와 관련하여 귀사 및 계열회사를 상대로 민사상, 형사상의 책임 추궁을 포기하고 동 책임을 추궁하는 등 어떠한 이의제기나 청구도 하지 않을 것임을 확인합니다.

2026. . . .

서 약 자 :

(인)

SK일렉링크(주) 귀하

【별지 제9호】

서 약 서

입찰 공고 번호	제2026-00호	입찰 일자	2026년 월 일
입찰 건 명	스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매		

당사는 상기에 제시된 『스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매』건에 응모 함에 있어 아래와 같이 준수 이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 귀사에서 정한 공정한 기술심사와 객관적인 내부절차에 의한 사업자 선정결과에 대해서 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약 함.
2. 입찰공고에 응모 시 귀사에서 요청하는 모든 자료는 성실하게 제출하고 만약 허위, 과장된 내용이 있을 경우 입찰 대상자에서 제외 됨에 동의 함.
3. 협상대상자로 선정되었을 경우에도 주관기관과 협상 결렬 시 차순위 업체로 협상이 양도되는 것에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약 함.
4. 제안서 평가결과 사업자로 선정되었을 경우 성실히 사업을 수행하겠음.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

SK일렉링크(주) 귀하

【별지 제10호】

보안각서

본인(본 업체)은 SK일렉링크(주)에서 발주한 본 『스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매』 건 제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 『스마트 제어 완속충전기 제조 및 구매』에 대한 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며, 사업수행전 사업참여자에 대하여 보안 교육을 실시 할것임.
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안 관계 제 범규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하거나 손실에 대한 배상을 요구하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

SK일렉링크(주) 귀하

【별지 제11호】

개인정보 수집·이용 동의서

『개인정보보호법』 제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

[개인정보의 수집 및 이용 동의서]

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

가. 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

- 1) 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 메일, 휴대폰번호 및 전화번호, 소속(부서)
- 2) 수집 및 이용 목적 : 입찰 서류접수 및 입찰관련 권한 수임 확인

나. 개인정보 보유 및 이용기간 : 서명일로부터 입찰 및 업체 선정종료시까지

다. 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의 거부하시는 경우에 경쟁 입찰 서류 접수를 하실 수 없습니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함 동의안함

2026년 월 일

업 체 명 :

대표자(성명) : (서명 또는 인)

참가신청자(성명) : (서명 또는 인)