

**새청도농협 「저온유통센터구축지원사업
복숭아선별기 구매·설치」
제안 요청서**

2026. 07. 27.

새청도농업협동조합

목 차

I. 사업 개요

1. 사업목적	2
2. 사업개요	2
3. 주관기관	2
4. 사업기간	2

II. 계약방법 및 입찰개요

1. 계약방법	3
2. 참가자격	3
3. 참가일정 및 구비서류	4

III. 제안 요청사항

1. 설계(배치) 및 시설, 제작, 설치	6
2. 제안서 작성지침	8
3. 제안서 형식 및 제출부수	9
4. 유의사항	9

IV. 제안서 평가기준 및 방법

1. 제안서 평가	11
2. 제안서 평가기준 및 방법	11
3. 계약체결	17
4. 기타	17

V. 서식 등

1. 입찰유의서	18
2. 물품구매계약 일반(특별)조건	23
3. 그 밖의 서식	32

1. 사업목적

- 청도군 지역 주요 대표 생산 품목인 복숭아의 고품질 유통기반 구축 및 고품질 브랜드 활성화를 통하여 농업인 소득증대 및 지역 경제 활성화에 기여하고자 함.
- 복숭아 선별 및 포장라인 도입으로 작업 효율 향상을 도모하고, 체계적인 선별라인을 활용하여 안정적인 등급별 공급시스템을 구축함으로써 청도군 지역 복숭아의 품질 경쟁력을 확보하고자 함.
- 출하 성수기의 복숭아 선별 능력을 제고하여 농가의 수확 후 관리 작업 효율화 및 농가소득 증대에 기여하고자 함.

2. 사업개요

- 사업명 : 새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업
- 위치 : 경상북도 청도군 각남면 예리리 88
- 사업량 : 복숭아 비파괴 당도 프리트레이 선별기 1조
- 완료조건 : 시운전 완료
- 사업비 : 금 삼억오천오백삼십만원(₩ 355,300,000원) (부가세 포함)

3. 주관기관

- 주관기관 : 새청도농업협동조합

4. 사업기간

- 사업기간 : 계약일로부터 90일 이내 (시운전 기간 포함)

Ⅱ

계약방법 및 입찰개요

1. 계약방법 : 협상에 의한 계약, 제한경쟁 입찰

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제373호, 시행 2026. 7. 1.)
협상에 의한 계약체결 기준은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부예규 제372호, 시행 2026. 7. 1.)
- 농협 계약사무처리준칙 제63조
- 청렴계약제 시행 대상계약

2. 참가자격

- 국가종합전자조달시스템 입찰 참가 자격 등록 규정에 의하여 반드시 전자 입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)시스템에 선과기 【세부품명번호 : 2110209801 (10자리)】를 제조물품으로 입찰 참가 등록한 제조업체이어야 합니다.
- 중소기업제품구매촉진및판로지원에관한법률 제2조에 의한 중소기업자로서 제9조 및 동법시행령 제10조의 규정에 의한 직접생산확인증명서 【세부품명번호 : 2110209801, 세부품명: 선과기, 입찰일 전일까지 발급된 것으로써 유효기간 내에 있어야 함】를 소지한 업체이어야 합니다.
- 중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령에 의한 “중·소기업·소상공인 확인서” 【입찰일 전일까지 발급된 것으로써 유효기간 내에 있어야 함】를 소지한 업체이어야 합니다.
- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 농협, 영농조합법인, 농업회사법인에 단일 계약 건 **3억원 이상의 복승아 선별기 납품 실적을 보유**한 업체이어야 합니다.
- 입찰공고일 현재 부도(지급정지), 워크아웃, 회생절차(개시신청 포함) 중에 있는 업체와 농협, 정부, 지방자치단체, 공공기관(공공기관운영에 관한 법률 제4조 제1항에 해당하는 기관)으로부터 부정당업자 제재중인 업체는 입찰에 참가할 수 없습니다.

○ 위 사항을 모두 만족해야 입찰에 참가 가능합니다.

※ 상기 <직접생산증명서>와 <중·소기업·소상공인확인서>는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합 정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

3. 참가일정 및 구비서류

구 분	입찰공고일자	입찰(제안)서류제출	현장설명회	제안서 평가 (제안설명포함)
일 시	2026.07.27.(월)	2026.08.06.(목) (09:00~17:00)	제안요청서로 같음	2026.08.07.(금) (14:00)
장 소	자료열람:나라장터 (www.g2b.go.kr)	새청도농협 본점		새청도농협 2층 대회의실

※제출장소 : 새청도농협 본점

(Tel: 054)370-2811, 경상북도 청도군 풍각면 혈티로 229)

가. 제안입찰 참가신청 시 구비서류

- ① 입찰참가신청서 1부 (붙임 3)
- ② 입찰보증금(보증서) 1부
- ③ 사업자등록증 사본 1부
- ④ (법인) 등기부등본 1부
- ⑤ (법인) 인감증명서 1부
- ⑥ 사용인감계 1부 (붙임3-1)
- ⑦ 공장등록증 1부
- ⑧ 직접생산확인증(선과기) 등록업체 1부
- ⑨ 중소기업확인서 1부
- ⑩ 납품실적확인서 : 농산물선별기 1부
- ⑪ 위임장, 재직증명서 각1부(대리인이 등록할 경우에 한함)(붙임3-2~3)
- ⑫ 서약서 1부 (붙임 3-4)
- ⑬ 청렴계약이행각서 1부 (붙임 3-5)
- ⑭ 복숭아 선별기 종합검정 성적서
- ⑮ 기타 입찰참가 자격을 증명하는 서류

(서류 제출자의 신분증 및 대표사의 사용인감 도장 지참)

※ 상기 제출서류 중 사본제출시에는 필히 “원본대조필” 표시 후 인감 날인

나. 제안서 등록 시 구비서류

① 제안제출서 1부 (붙임 7)

② 사업수행능력평가 제안서 : 총2부

- 제안요청서 참조, A4규격, 장변, 좌철제본

③ 사업계획평가 제안서 : 총10부(2부 업체명 기재, 8부 업체명 미기재)

- 제안요청서 참조, A4규격, 장변, 상철제본, 50페이지 이내

※ 제안서 내용에는 업체를 알 수 있는 내용 미기재. 기재 시 평가에 불이익 발생할 수 있음

④ 입찰가격제안서 및 산출내역서 : 각 1부

- 산출내역서와 간인 날인하여 반드시 밀봉하고 사용인감 날인하여 제출

⑤ 제안서의 모든 내용(제안설명서, 도판 등)이 수록된 USB 1매(발표자료에 업체명 미기재)

※ 각종 증명서 사본에는 원본대조 확인 및 직인을 날인하여 제출

다. 제안서 설명회 및 평가 (참가자격 조건에 준하는 업체에 한함)

① 제안설명회 : 업체별 PT설명 (20분 이내), 심사위원 질의 응답(10분 이내)

1. 설계(동선배치) 및 시설, 제작, 설치

※ 제안서는 사업예산 범위에서 새청도농협 농산물유통센터에서 이루어지는 전체 상품화공정에 적합한 모든 장비에 대하여 제안이 가능하며, 설계는 건축 평면도면 범위 내에서 작업동선, 기계배치 등을 GAP기준에 적합하도록 설계내용을 반영하거나 효율적으로 변경하여 제안할 수 있음.

가. 기본방향

- (1) 공정별 작업효율성 및 안정성을 확보하도록 설계
- (2) 원물 훼손 최소화를 위한 최적 상품화설비 구축
- (3) 선별장 내 효율적 동선 및 물류 흐름의 연속성 확보를 위한 동선 설계
- (4) 최소인력의 투입으로 인건비 경감 및 자동화를 통한 경쟁력 제고
- (5) 우수농산물관리시설기준(GAP)에 적합한 상품화설비 제작 및 설치
- (6) 미래 상품 수요의 확장 가능성을 고려한 합리적 상품화 설계

나. 복숭아 선별기 라인

본 제안요청서 및 첨부된 제작 시방서에서 제시되는 기기의 사양은 최소사양을 제시한 것이며, 입찰자는 이를 참고로 동등이거나 그 이상의 사양을 제안해야 함.

- (1) 설비 사양: 복숭아 비파괴당도선별 설비 1식
- (2) 세부설비: 제작시방서 및 규격서 참조
- (3) 주요 설비 설명: 제작시방서 및 규격서 참조
- (4) 검수

선별기의 납품 및 성능을 검증하기 위하여 아래의 사항을 검수하며, 성능 검수는 발주처에서 위임한 대리인에 의하여 실시할 수 있다.

- ① 완료 검수 및 감리: 납품 물품 내역이 정상적으로 납품, 조립 완료 여부
- ② 시운전 검수: 납품, 조립, 설치가 완료된 후 실제 과일을 투입하여 정상적으로 작동되고, 계약 기준에 상이 여부를 검수한다.
 - 시운전 기간 : 3일
 - 검수 기준(제작시방서 참조)
 - 전체적인 공정의 처리량
 - 각 구성 장비의 작동 안정성
 - 선별 결과 데이터의 신뢰성

- ③ 준공검수는 장비의 규격, 제작, 납품, 설치, 시운전을 거쳐 정상적인 운용이 확인되었을 경우에 현장감독관의 승인을 득하여 준공검수요청서를 접수 처리한다.
- ④ 본 기계설비의 운용 시험과정 중 시스템제작 설계상의 소프트웨어나 데이터의 변경 또는 추가 등의 요구 시 무상 지원한다.
- ⑤ 감리기준은 납품, 설치내역에 따라 납품, 조립, 규격, 설치 완료 여부를 설계도면 및 납품내역서에 의거하여 감리한다. 단, 설계도면과 상이할 경우에 발생하는 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.
- ⑥ 설치완료 후 대상물을 실제 투입하여 정상가동 여부는 계약기준에 상이 여부를 검수 및 감리한다.

(5) 기술지원

- ① 설치 완료 후 수요처의 요구 일정에 맞추어 현장 운영 교육을 실시한다.
- ② 하자기간 중 운영자의 기술적 지원이 필요할 경우 방문 또는 원격으로 지원되어야 한다.
- ③ 기술적 지원은 제조사 및 시공사에서 교육, 운영 등에서 적극적으로 지원되어야 한다.

(6) 사후관리(A/S) 계획 및 방법

- 무상사후관리는 설치 및 시운전 후 3년으로 한다.
- 사용자의 장비 운용 숙지를 원활히 하기 위하여 설비업체는 사용자의 사전교육 및 설비 후 일정기간 인원을 배치하여 애로사항 등을 청취하고 문제점을 즉시 조치하여야 한다.
- 하자 기간 중 발주처의 농산물 선별라인 에러 발생 통보 시 지체없이 복구 조치하여야 한다.
- 하자기간 중 사용자의 사용상 부주의로 인한 파손을 제외한 파손품 및 불량품의 교환 등을 위하여 소요되는 물자에 부과한 비용을 부담한다.
- 기계사용 중 긴급A/S 발생 시 원격으로 처리 가능한 시스템 구축 및 업무지원이 가능해야 한다.

(7) 기타

- 시운전 및 성능검수
- 기술지원 및 수요처 요원 교육계획 및 방법
- 예비품, 소모품 및 특수공구 공급방안
- 작업자 및 기기 보호시설
- 배치도에 따른 시설을 설치하기 위해 필요한 건물 추가 공사 사항
- 기타 시설에 관한 추가 제안 사항

2. 제안서 작성지침

가. 제안서의 구성

- 심사제안서, 사업제안서, 입찰가격제안서(입찰서)
- 제안서(심사제안서, 사업제안서)별로 제본제출
- 제안서 작성 시 (심사제안서, 사업제안서)
 - 제안서의 각 페이지는 페이지 하단 중앙에 일련번호(1,2,3)를 붙여야 함.
 - 표기는 한글과 아라비아 숫자를 원칙으로 하되, 필요시 한문 및 영문은 괄호 안에 넣어 표기할 수 있다.

나. 심사제안서 평가관련 서류작성요령

- 〈표지〉..... 〈붙임4〉
 - 〈작성목차 및 내용〉..... 〈붙임4-1〉
 - 〈작성목록 및 지침〉
 - 일반기준 : 제출되는 내용중 사본은 원본대조필을 요함
 - 회사의 일반현황..... 〈붙임4-2〉
 - 기술인력 보유 현황..... 〈붙임4-3〉
 - 공고일 이전 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 작성
 - 수행경험(실적)집계표..... 〈붙임4-4〉
 - 유사용역 및 공사수행 실적은 공고일 기준 최근 3년 이내(준공일 기준) 준공실적에 한하며, 평가기준에 따라 평가됨
 - 이행실적확인서(해당기관의 확인을 받아 제출)..... 〈붙임4-4-1〉
 - 정부에 신고된 판매를 증명하는 문서(세금계산서, 계약서 등) 사본
 - 회사의 경영상태..... 〈해당서식〉
 - 2025년 재무제표
 - 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 처분 또는 영업정지 처분된 사항을 반드시 제출해야 하며 추후 미기재 사실의 확인 시는 평가에서 제외 조치됨
- ※ 공통사항 : 해당사항이 없는 업체도 별도 “해당 없음” 사실을 제출하여야 함

다. 사업제안서 <붙임5>

※ 작성 시 포함될 내용

- 선별설비 시스템 개요
- 선별설비계획
- 사업수행 체계 및 방법
- 수행기관의 장점 및 유사용역실적 소개
- 업체 자체 인력확보 현황 및 본 사업 투입 계획
- 사업추진 세부일정
- 설치 후 사후관리 계획(기계운용자 교육, A/S, 신기술 제공 등)
- 기타 필요사항

라. 입찰가격제안서 <붙임6>

- 입찰가격명세표와 함께 밀봉하여 제출
- 사업비산출내역서(자유서식)..... <붙임6-1>

마. 제안제출서 <붙임7>

3. 제안서 형식 및 제출부수

가. 제안서 형식

- 제안서는 A4용지 크기에 50페이지 이내로 좌철 제본
- 모든 페이지는 페이지 번호부여

나. 제안서 제출부수

- 심사제안서 (수행능력평가용) 2부
- 사업제안서 (사업계획평가용) 10부 (2부 업체명 기재, 8부 업체명 미기재), USB 1매
- 입찰가격제안서 1부

4. 유의사항

- 제출된 제안서의 기재내용은 특별한 사유가 없는 한 수정, 삭제 및 대체할

수 없으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함.

- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~를 제공할 수 있다.’, ‘~이 가능하다.’, ‘~을 고려하고 있다.’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함.
- 제출된 서류중 내용이 허위임이 발견되거나 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙서류가 2종 이상 미비할 경우 등)에는 평가에서 제외됨.
- 증빙자료 요구항목에 대하여는 발주기관, 관계기관 또는 협회에서 증명, 확인(입증)하는 증빙자료를 첨부하여야 하며, 증빙자료가 첨부되지 아니한 것은 무효처리하고 추가 증빙자료의 제출은 인정하지 않음을 원칙으로 함.
- 제안서 및 제출서류의 중요한 기재사항이 허위이거나 불일치한 경우에는 입찰자격을 무효로 처리하고 계약을 해지할 수 있음.
- 기술인력 보유현황(투입계획)에 기재된 기술자는 원칙적으로 사업 수행에 참여하여야 하며 단, 퇴직질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 서면으로 발주기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 함.
- 제안서 작성·제출 시에는 반드시 지정한 작성순서(서식순)에 의거 철하여 제출해야 함.
- 제안서는 제출요구 시한 내에 접수된 것만 유효함.
- 제안서는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하며 만약 기재사항이 잘못 또는 허위기재 사실이 발견될 시는 본 사업 참가자격을 상실하게 되며 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음.
- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 서류작성에 소요된 비용은 지급하지 아니함.
- 입찰참가 서류의 제출에도 불구하고 입찰평가에 참석하지 않은 경우에는 천재지변을 제외하고는 사업진행을 방해하는 행위로 간주하여 농림축산식품부, 경상북도, 조달청 등 관련기관에 부정당거래업체로 고발조치할 것임. 단, 천재지변 이외 사고 등의 경우에는 해당 내용(병원 진료 기록 등)을 제출하여 불이익을 받지 않도록 유의하여야 함.

IV

제안서평가 및 기준

1. 제안서 평가

가. 평가위원회 구성·운영

- 심사(평가)위원회의 구성 및 운영은 제안서평가위원회 설치 및 운영규칙에 따라 구성하며, 평가위원은 새청도농협에서 Pool을 구성하여 운영하는 것으로 한다.(단, 외부 평가위원 운영시에는 지역제한을 두지 않는 것으로 한다.)
- 심사위원의 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 아니한다.

2. 제안서 평가기준 및 방법

가. 제안서 평가기준

- 제안서의 평가는 종합평가(사업수행능력평가 + 기술수행능력평가 점수 + 입찰가격평가 점수)로 하고 객관성을 유지한다.
- 평가비중은 사업수행능력평가 20%, 기술수행능력평가 70%, 제안(입찰)가격평가 10%로 한다.

나. 제안서의 평가항목

구 분			평가 항목	배점한도	비 고
계				100	
기술 능력 평가	정량적 평가	사업수행 능력평가	▪ 기술인력 보유상태 ▪ 수행경험(실적) ▪ 부채비율 ▪ 유동비율	20	
	정성적 평가	기술수행 능력평가	▪ 기술·지식능력 ▪ 사업수행계획 ▪ 시스템구축 및 안정성 ▪ 유지보수의 용이성 ▪ 유지보수·교육프로그램	70	
입찰가격 평가			▪ 협상에 의한 계약체결기준 적용	10	※평점 산식 참고

○ 평가항목 및 배점

평가 항목 및 배점	평 가 항 목		점수	평가기준
사업 수행 능력 평가 (20점)	기술인력 보유현황	○ 관련 기술인력 확보 및 경력	5	객관적 지표
	수행경험 (실적)	○ 최근 3년간 실적 누계 건수	5	
	경영상태	○ 부채비율	5	
		○ 유동비율	5	
기술 수행 능력 평가 (70)	기술지식 능력 (70)	○ 설계, 기본계획 구성의 적합성	10	주관적 평가 (심사위원 평가)
		○ 동선희름, 장비배치 등 작업의 용이성	10	
		○ 상품의 안전성 및 상품화 용이성	15	
		○ 제어시스템 및 소프트웨어 등의 적합성	5	
		○ 기계구성의 내구성 및 시설확장의 용이성	5	
		○ 선별설비의 기술지식능력(특허 유무)	15	
		○ 유지보수의 용이성	10	
입찰가격평가 (10점)		○ 협상에 의한 계약체결기준 적용	10	평점산식 에 의함
합 계			100	

다. 제안서 평가방법

1) 사업수행능력 평가방법(20점)

- 수행능력평가는 심사제안서에 기재된 기술인력 보유상태, 수행경험(실적), 경영상태 및 각 평가항목별 평가기준 및 배점에 따라 평가함.

(1) 기술인력 보유현황(당해 사업 참여 기술자에 한함) (5점)

평가항목	배점한도	등 급		배 점	
해당분야 관련 기술인력 보유능력	5	특급기술자		1인	1점
		고급기술자		1인	0.8점
		중급기술자	고급숙련기술자	1인	0.6점
		초급기술자	중급숙련기술자	1인	0.4점
		초급숙련기술자		1인	0.2점

주) 5점을 초과할 경우에도 5점으로 배점

※ 해당분야: 기계 제작, 설치, 기계, 전기, 전자, 계측제어, 농업으로 한정

※ 기술인력 등급기준(엔지니어링산업진흥법 제2조, 제6호 및 시행령 개정) 적용

1. 기술계 엔지니어링 기술자

구 분	국가기술자격자	학력자
특급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 13년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 15년 이상 수행한 사람
고급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람
중급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람
초급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람

2. 숙련기술계 엔지니어링기술자

구 분	국가기술자격자	학력자
고급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능장 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람
중급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람
초급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람

(2) 수행경험 실적 (5점)

- 사업수행실적(공고일 기준 최근 3년 이내 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 농협, 영농조합법인, 농업회사법인 등에 **3억원 이상의 프리트레이 선별기 납품/설치 실적(준공실적) 누계**

구 분	배점한도	배점기준		비고
수행실적	5	23건 이상	5점	누계 건 수로 집계
		21~22건	4점	
		18~20건	3점	
		15~17건	2점	
		14건 이하	1점	

- 주) 1. 납품 완료 실적 확인 서류를 제출하여야 함
 2. 허위 또는 착오로 인하여 사업수행실적을 사실과 다르게 작성하여 제출한 것이 확인될 경우 해당업체는 실격처리 함

(3) 최근년도 부채비율(5점) $((\text{타인자본} \div \text{자기자본}) \times 100)$

구 분	50%미만	50%이상~ 100%미만	100%이상~ 150%미만	150%이상~ 200%미만	200%이상
점 수	5	4	3	2	1

(4) 최근년도 유동비율(5점) $((\text{유동자산} \div \text{유동부채}) \times 100)$

구 분	500% 이상	450%이상~ 500%미만	400%이상~ 450%미만	350%이상~ 400%미만	350%미만
점 수	5	4	3	2	1

※ 공인회계사, 세무사 확인 재무제표, 경영평가확인서 등 첨부

【 수행능력 평가 심사제안서 제출서류 목록 】

심사분야	연번	내 용	비 고
총괄	1 2 3	○ 심사제안서(표지) ○ 작성목차 및 내용 ○ 회사의 일반현황 - 면허증, 허가증, 등록증 사본 - 공장등록증, 특허증 사본	<붙임 4> <붙임 4-1> <붙임 4-2> 발행기관 발행기관
기술인력보유 현황	4	○ 기술인력 보유현황 - 선별·포장라인 설치관련 기술인력 보유현황 자료	<붙임 4-3> 최종학교 졸업증명서, 자격증 및 경력증명서
수행경험 (실적)	5	○ 수행경험(실적) 집계표 - 공사(용역)수행실적증명서	<붙임 4-4> 발주기관
부채비율 유동비율	6	○ 2025년 재무제표	<해당서식> 발행기관
품질신뢰	7	○ 특허 등록 사항 - 특허증 사본	<붙임 4-5> 발행기관

2) 기술수행능력 평가방법(70점)

○ 사업계획 평가는 사업제안서에 대한 심사위원 평가로서

- 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평가위원수가 5인 이하일 경우에는 최고 및 최저점수를 포함할 수 있다.
- 평균점수 산정결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
- 기술수행능력의 평가 평가표에 따라 정수로 기입하는 것으로 한다.
(절대평가)

3) 입찰가격 평가(10점)

【 입찰가격 평점산식 】

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점

[입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 추정가격의80%상당가격)] +

[2 × (추정가격의 80%상당가격 - 해당입찰가격) / (추정가격의 80%상당가격 - 추정가격의 70%상당가격)]

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

※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

※ 예정가격금액을 초과하여 작성, 제출하는 가격입찰서는 무효

4) 최종점수 산정방법

○ 사업능력평가(20점) + 기술능력평가(70점) + 입찰가격평가(10점)

3. 계약체결

가. 협상대상 후보자 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가(90점), 가격평가(10점)를 종합평가한 결과 70점 이상 업체 중 최고 점수를 얻은 업체를 우선 협상대상자로 선정함.
- 협상순서는 협상적격자 중 고득점 순에 의하여 결정하되 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는
 - 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고,
 - 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함.
- 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함.
- 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 의해 차순위 협상대상자와의 협상을 실시하고, 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함.
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 때에는 협상대상자 전원에게 금액을 조정한 가격제안서를 다시 제출하게 하여 재협상을 할 수 있음.
- 제안서 평가결과와 내용과 협상결과 등 세부내용을 공개하지 않으며 제안된 내용은 본 발주처에서 활용할 수 있음.

나. 협상내용과 범위

- 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음.

다. 계약체결 방법

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 (협상에 의한 계약체결)
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제373호) (제7장 협상에 의한 계약체결 기준 준용)
- 농협 계약사무처리준칙 제63조

4. 기타

- 본 상세내역에 규정되지 아니한 사항과 이 기준시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음.

입찰유의서

제1조(목 적) 이 유의서는 새청도농업협동조합(이하 “발주사무소“라 한다)이 행하는 물품의 제조·구매 및 기타 물품계약에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 발주사무소의 계약관련 제 규정 및 물품구매계약일반조건(이하 “일반조건“이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각 호의 서류를 발주사무소에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(법인 소정서식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
3. 인감증명서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음“을 명기하고 인감으로 날인하여 제출하여야 한다.

제4조(관계사항의 숙지) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰관련 공고사항, 물품구매입찰유의서, 사양설명서, 물품구매계약일반조건, 물품구매계약특수조건등 기타 입찰에 필요한 사항을 입찰전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

제5조(사양설명) 입찰공고에서 사양설명을 반드시 청취할 것을 요구한 경우에는 사양설명에 참가한 자만이 입찰에 참가할 수 있다.

제6조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 현금 또는 발주사무소가 인정하는 보증서 등으로 발주사무소에 납부하여야 한다.

보증채권자 새청도농업협동조합(사업자등록번호 515-82-01259)

② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금은 발주사무소에 귀속한다.

③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 입찰자의 신청에 의하여 이를

반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 낙찰자의 요청에 의하여 반환한다.

④ 보증서등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰일이전부터 입찰일 30일 이후이어야 한다.

제7조(입찰참가) ① 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.

③ 농협·정부 또는 공공기관 등으로부터 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제8조(입찰서의 작성) ① 입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액 입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

② 입찰서에 사용하는 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다 이하 같다)은 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 하여야 한다.

③ 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인 하여야 한다.

④ 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

⑤ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아숫자가 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.

제9조(입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

② 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요 부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당자(계약사무를 위임하는 경우에는 계약사무취급자를 계약담당자로 본다. 이하 같다)가 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제11조(입찰의 무효) 다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰 또는 입찰보증금이 입찰 금액의 100분의 5에 미달한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인이 2통이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인이상을 대리한 입찰
6. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰

7. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 입찰사무집행을 방해한 자의 입찰
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)
9. 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소 의사를 표시한 것으로서 계약담당자가 이를 인정한 입찰
10. 제8조제1항 및 제4항의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰
11. 제5조의 규정에 의하여 사양설명을 반드시 청취할 것을 요구한 경우로서 사양설명에 참가하지 아니한 자의 입찰

제12조(견품의 제출) ① 입찰참가자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이때에는 견품에 품명, 입찰참가자의 주소·성명(또는 상호) 및 입찰공고번호 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.

② 낙찰자의 견품은 계약이행 후 낙찰자 이외의 입찰자의 견품은 낙찰자 결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 발주사무소의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 견품의 멸실, 훼손과 반환에 따른 경비부담에 대하여 발주사무소는 책임을 지지 아니한다.

제13조(입찰의 연기) ① 발주사무소가 필요한 경우에는 입찰공고 등에 예정된 입찰일시를 연기할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 입찰참가 신청자에게 모사전송(FAX)의 방법으로 통지할 수 있다.

③ 입찰에 참가하고자 하는 자는 제 1항의 규정에 의한 연기로 인하여 발생한 추가비용은 이를 발주사무소에 청구할 수 없다.

제14조(재입찰 및 재공고입찰) ① 계약담당자는 경쟁입찰에 있어서 2인이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰횟수에는 제한을 받지 아니하나 1차 입찰부터 계속하여 입찰에 참가하지 아니한자는 재입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제15조(우선협상대상자 및 낙찰자의 결정) ① 제11조 각호의 1에 해당하는 사유가 없는 자로서 다음기준에 적합한 자를 우선협상대상자 및 낙찰자로 한다.

1. 조합 제안요청서 평가기준에서 정한 바에 따라 종합점수가 가장 높은 자로 한다.

단, 우선협상대상자 또는 낙찰예정자는 서면으로 우선협상대상자 또는 낙찰자 선정통보를 받기 전까지는 우선협상대상자 또는 낙찰자로서의 지위가 인정되지 아니한다.

- ② 희망수량에 의한 단가입찰의 경우에는 유효한 입찰자 중 예정가격이하의 최저단가입찰자로부터 순찰 수요수량에 달할 때까지 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 최후 순위의 낙찰자의 수량이 다른 낙찰자의 수량과 합산하여 구매예정량을 초과할 때에는 그 초과하는 수량에 대하여는 낙찰되지 아니한 것으로 한다.
- ③ 제1항의 경우 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여야 한다.
- ④ 제3항의 규정에 의한 추첨을 실시함에 있어서 동일가격 입찰자전원이 추첨에 참석하게 한 후 추첨하여야 한다.
- ⑤ 제2항의 경우 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인 이상인 때에는 입찰수량이 많은 입찰자를 우선순위의 낙찰자로 하며, 입찰수량도 동일한 경우에는 추첨으로 우선순위의 낙찰자를 결정한다.

제16조(계약의 체결) ① 낙찰자는 낙찰이 결정된 날로부터 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 불가항력의 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 발주사무소와 계약을 체결하고자 하는 자는 필요한 관계서류를 계약담당자에게 제출하여야 한다.
- ③ 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약담당자로부터 당해 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제17조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 계약담당자와 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 확정된다.

제18조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 일정기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

- 1. 계약을 이행함에 있어서 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
 - 2. 정당한 이유 없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
 - 3. 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나, 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
 - 4. 입찰참가자격에 관한 서류 기타, 계약에 관한 서류를 위조 또는 변조한 자
 - 5. 고의로 무효의 입찰을 한 자
 - 6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 입찰에 참가하지 아니한 자
 - 7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
 - 8. 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
- ② 입찰일 현재 농협·정부·지방자치단체 또는 정부투자기관 등에서 부정당업자로 제재 받고 있는 자는 입찰에 참가하지 못한다.

제19조(비밀유지의 의무) 입찰자는 발주사무소로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제20조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 발주사무소에서 정하는 바에 의한다.

물품구매계약 일반조건

제1조(총칙) 계약담당자와 계약상대자는 물품구매표준계약서(이하“계약서“라 한다)에 기재한 물품의 구매(“제조“를 포함한다. 이하 같다)계약에 관하여 제3조의 규정에 의한 계약문서에서 정하는 바에 따라 이를 이행한다.

제2조(정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1.“계약담당자“라 함은 새청도농업협동조합 또는 물품구매 계약에 관한 권한을 위임받은 조합의 직원을 말한다.
- 2.“계약상대자“라 함은 새청도농업협동조합(이하 “발주사무소”라 한다)과 물품구매계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.

제3조(계약문서) ① 계약문서는 계약서, 규격서, 물품구매입찰유의서, 물품구매계약일반조건, 물품구매계약특수조건 및 산출내역서등으로 구성된다.

- ② 계약담당자는 당해 물품구매계약의 특성상 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 제1항에 규정된 물품구매계약특수조건을 정할 수 있다.
- ③ 이 조건이 정하는 바에 의하여 계약당사자간에 행한 통지문서등은 계약문서로서의 효력을 가진다.
- ④ 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 발주사무소의 계약관련 제규정 및 물품구매 입찰유의서에서 정하는 바에 의한다.

제4조(통지등) ① 구두에 의한 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 “통지등“이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다.

- ② 통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소를 변경하는 경우에는 이를 즉시 계약당사자에게 통지하여야 한다.
- ③ 통지 등의 효력은 계약문서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약당사자에게 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 경우에는 그 익일부터 효력이 발생한다.

제5조(권리의무의 양도) 계약상대자는 발주사무소의 승인 없이 계약상 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없고 계약서에 명기된 제작사를 변경하거나 물품의 주요부분을 제3자에게 하청시킬 수 없다.

제6조(계약보증금) ① 계약을 체결하고자 하는 자는 계약체결일까지 계약금액의 100분의 10이상에 해당하는 금액의 계약보증금을 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 한다.

- ② 단가계약에 의하는 경우로서 수회에 걸쳐 분할하여 계약을 이행하게 하는 때에는 매회별 이행 예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10 상당액 이상을 계약보증금으로

납부하여야 한다.

- ③ 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 경우 발주사무소에 귀속사유가 발생할 때에 계약보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하는 내용의 문서(이하 “계약보증금지급각서”라 한다)를 제출하여야 한다.
- ④ 계약상대자는 이 조건의 규정에 의하여 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 추가로 납부하여야 하며, 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 반환 청구할 수 있다.

제7조(계약보증금의 처리) ① 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금을 발주사무소에 귀속한다.

- ② 제6조제3항의 규정에 의하여 계약보증금지급각서를 제출한 경우로서 계약보증금이 발주처에 귀속사유가 발생하여 계약담당자의 납입요청이 있을 때에는 계약상대자는 당해 계약보증금을 지체없이 현금으로 납부하여야 한다.
- ③ 계약상대자가 납부한 계약보증금은 계약이 이행된 후 계약상대자의 청구에 의하여 환급한다. 이 경우 계약보증금에 대한 이자는 지급하지 아니한다.

제8조(계약내용 변경 등) ① 계약담당자는 필요시 계약된 물품의 수량 또는 규격 등을 계약상대자와 협의하여 변경할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 특별한 사유가 없는한 이에 응하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 수량변경에 따른 금액은 당초 계약단가에 의하여, 규격변경에 따른 금액은 계약당사자간에 상호 협의하여 결정한다.

제9조(계약이행상의 감독) ① 계약담당자는 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 물품의 제조를 위하여 사용하는 재료 및 기타 제조공정에 대하여 감독할 수 있으며 계약상대자에 대하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.

- ② 계약상대자는 발주사무소의 감독업무수행에 협력하여야 하며, 발주사무소는 감독업무를 수행함에 있어서 계약상대자의 업무를 부당하게 방해하여서는 아니된다.

제10조(납 품) ① 계약상대자는 계약서에서 정한 납품기일까지 해당물품(검사에 필요한 서류등을 포함한다)을 계약담당자가 지정한 장소에 납품하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 납품된 물품을 검사·수령하기까지 발주처의 책임없는 사유로 인하여 발생된 물품의 망실, 파손 등은 계약상대자의 부담으로 한다.
- ③ 계약담당자가 필요에 따라 분할납품을 요구하거나, 계약상 분할납품이 허용된 경우를 제외하고는 분할납품을 할 수 없다.

제11조(규 격) ① 모든 물품의 규격은 계약상 명시된 규격명세, 규격번호 및 발주사무소가 제시한 견본의 규격에 맞아야 하며, 구매목적에 맞는 신품이어야 한다.

② 계약상 규격이 명시되어 있지 아니한 경우에는 상관습과 기술적 타당성 및 구매규격 등에 부합되는 견고하고 손상없는 물품이어야 한다.

③ 예비부속품으로서 기계·기구를 완성하는데 필요한 조립비는 물품대에 포함되어 있는 것으로 간주한다. 다만, 계약에 부속품으로서 기계·기구를 완성하는데 필요한 조립비가 별도로 표시되어 있는 경우에는 예외로 한다.

제12조(포장 및 품목표시) ① 포장은 계약조건과 계약규격에서 규정된 포장조건에 따라야 하며 내용물의 보전에 충분하여야 한다.

② 기계의 모체와 분리하여 부속품 또는 예비부속품을 포장할 때에는 관련 참조번호 및 기호등을 명기한 꼬리표를 붙여야 한다.

제13조(표기) ① 납품한 물품에는 계약상 규격서에 규정된 포장외에 제작자명 또는 상표와 발주사무소가 정한 표시를 하여야 한다.

② 표지는 물품의 형태 또는 성질에 따라 인쇄, 금속판 첩찰, 꼬리표 또는 기타 방법에 의하여 표시하여야 한다.

③ 물품에 표시하여야 할 표지는 그 물품의 지구성과 같아야 하며 포장의 표지는 목적된 장소에 도착될 때까지 선명하여야 한다.

제14조(포장명세서) ① 계약상대자는 납품할 때 포장내용물에 관하여 상세히 기재된 포장명세서를 제출하여야 한다.

② 포장명세서에는 포장번호, 포장수, 포장품명, 수량, 순무게, 총무게, 부피 등을 기명하여야 한다.

③ 포장에는 포장명세서 1통을 첨부하여야 한다. 다만, 드럼통 등 명세서를 첨부하기 어려운 것에는 용기에 기명하여야 한다.

제15조(사용 및 취급주의서) 사용 및 취급상의 주의가 필요하다고 생각될 때에는 그 물품의 사용, 보관, 수리 등의 요령과 주의사항을 명기한 주의서를 제출하여야 한다.

제16조(검 사) ① 계약상대자는 계약이행을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다. 기납부분에 대하여 완납전에 대가의 전부 또는 일부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.

② 산업표준화법 제11조 및 제12조의 규정에 의한 KS표시품 또는 품질경영촉진법 제8조의 규정에 의하여 등급이 사정된 물품에 대하여는 제1항의 규정에 불구하고 검사를 면제할 수 있다. 다만, 특약조건이 있거나 당해 물품의 성질상 인명피해 및 화재발생의 원인이 될 수 있다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 물품의 검사는 발주사무소가 지정하는 장소 또는 물품제작현장에서 계약담당자가 지정

하는 검사자가 계약서에 규정된 검사조항과 다음 각호에 의거 시행한다.

1. 검사는 품질,수량,포장,표기상태,포장명세서,품질식별기호 등에 관하여 행한다.
2. 물품을 신규로 제조할 필요가 있거나 물품의 성질상 제조과정이 중요한 경우에는 제조 과정에서 검사를 할 수 있다.
3. 계약상대자는 시험을 필요로 하는 물품에 대하여는 소정의 시험을 거친후 시험성적서를 첨부하여 검사시 발주사무소에 제출하여야 한다.
4. 계약상대자는 검사를 받기 위하여 발주사무소가 지정하는 장소에 물품을 반입하였을 때에는 즉시 반입통지를 하여야 한다.
5. 검사에 필요한 일체의 비용과 검사를 하기 위한 변형, 소모, 파손 또는 변질로 생기는 손해는 계약상대자의 부담으로 한다.
6. 물품의 검사시 당해물품의 정상적인 기능발휘 여부를 확인하기 위하여 시운전등의 절차가 필요한 경우에는 동 절차를 이행하여야 한다.
7. 계약상대자는 발주사무소로부터 납품한 물품에 대하여 불합격 또는 초과납품 통지를 받았을 때에는 지체없이 그 물품을 반출하여야 한다. 이 경우 발주사무소가 지정한 기일내에 이를 반출하지 아니한 때에는 계약담당자는 계약상대자의 부담으로 그 물품을 옮기거나 타인에게 보관을 위탁할 수 있다.
- ④ 계약담당자는 제3항의 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 시정조치를 할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 경우에 계약이행기간이 연장될 때에는 계약담당자는 지체상금을 부과한다.
- ⑥ 계약상대자는 제3항의 규정에 의한 검사에 입회·협력하여야 한다. 계약상대자가 입회를 거부하거나 검사에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체에 대하여는 제4항 및 제5항의 규정을 준용한다.

제17조(특허 및 상표) ① 계약상대자는 계약을 이행함에 있어서 발생하는 상표 또는 특허상의 문제에 대하여 일체의 책임을 진다.

- ② 계약담당자는 계약상대자가 제1항의 규정에 위반함으로써 발주사무소가 손해를 받은 경우에는 계약상대자에 대하여 손해배상을 청구할 수 있다.

제18조(보 증) ① 계약상대자는 검수와는 별도로 납품후 3년간 납품한 물품의 규격과 품질이 계약내용과 동일함을 보증하여야 한다.

- ② 계약담당자는 납품후 3년 이내 납품한 물품의 규격과 품질이 계약내용과 상이함을 발견한 때에는 그 사실을 계약상대자에게 통지하고 당해 물품의 대체납품 또는 당해 물품대금을 반환하도록 청구할 수 있다.
- ③ 계약상대자는 제2항의 통지를 받으면 조속히 당해 물품을 계약조건에 따라 대체 납품하여야 한다. 이 경우에 모든 대체물품대와 이에 따르는 경비는 계약상대자의 부담으로 한다.
- ④ 제3항의 대체물품에 대하여는 제1항의 규정을 적용한다.

⑤ 계약상대자가 계약담당자가 요구한 물품의 대체를 거부하거나, 계약담당자가 통지를 한 후 소정기일내에 물품의 대체납품을 하지 못할 때에는 계약상대자는 당해 물품대를 발주사무소에 반납하여야 한다.

제19조(대가의 지급) ① 계약상대자는 계약이행을 완료한 후 또는 제10조의 규정에 의한 분할 납품을 허용한 경우에는 제16조의 규정에 의한 검사에 합격한 때에 소정절차에 따라 대가 지급을 청구할 수 있다. 다만, 본 계약은 시운전 조건부 계약으로서 현장반입 설치대상물품의 제16조 규정에 의한 검사 및 시운전 등 계약조건이 완료된 후 청구하여야 한다.

② 계약담당자는 제1항의 그 청구내용이 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있다.

제20조(계약금액의 감액 또는 환수) ① 계약담당자는 계약체결후 계약내용에 하자 또는 착오가 있음이 발견되거나 기타 계약금액을 감액하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 계약상대자에게 해당금액을 감액 또는 환수할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 계약금액의 감액 또는 환수는 계약상대자에게 귀속하는 모든 명목의 금액에서 공제할 수 있으며, 공제할 금액이 없을 경우에는 계약담당자가 정한 기일까지 계약상대자는 해당금액을 납부하여야 한다.

제21조(지체상금) ① 계약상대자는 계약서에 정한 납품기한내에 물품을 납품하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 계약서에 정한 지체상금율을 계약금액에 곱하여 산출한 금액(이하 “지체상금”이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다.

② 계약담당자는 제1항의 경우에 기납부분에 대한 검사를 거쳐 당해부분을 인수한 때에는 그 부분에 상당하는 금액을 계약금액에서 공제한다. 이 경우 기납부분의 인수는 그 성질상 분할할 수 있는 완성부분으로 인수하는 것에 한한다.

③ 계약담당자는 다음 각호의 1에 해당되어 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당 일수를 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 천재지변 등 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 계약상대자가 대체 사용할 수 없는 중요 지급자재 등의 공급이 지연되어 제조공정의 진행이 불가능하였을 경우
3. 발주사무소의 책임으로 착수가 지연되거나 중단되었을 경우
4. 기타 계약상대자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 인하여 지체된 경우

④ 계약담당자는 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 지체상금은 계약상대자에게 지급될 대가 또는 기타 예치금 등과 상계할 수 있다.

제22조(계약기간의 연장) ① 계약상대자는 제21조제3항 각호의 1의 사유가 계약기간내에 발생한 경우에는 지체없이 계약담당자에게 서면으로 계약기간의 연장을 청구할 수 있다.

- ② 계약담당자는 제1항의 규정에 의한 계약기간연장 신청이 접수된 때에는 즉시 그 사실을 조사 확인하고 계약이 적절히 이행될 수 있도록 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ③ 계약담당자는 제1항에서 규정한 연장청구를 승인하였을 경우 동 연장기간에 대하여는 제21조의 규정에 의한 지체상금을 부과하지 아니한다.

제23조(계약의 해제 또는 해지) ① 계약담당자는 계약상대자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다. 다만, 제3호의 경우에는 해제 또는 해지하여야 한다.

- 1. 계약서상의 납품기한(또는 연장된 납품기한)내에 계약상대자가 계약된 규격등과 같은 물품의 납품을 거부하거나 완료하지 못한 때
 - 2. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 납품기일내에 납품할 가능성이 없다고 인정될 경우
 - 3. 제21조에 의한 지체상금이 당해 계약의 계약보증금상당액에 달한 경우로서 계약기간을 연장하여도 물품의 제조·납품을 완료할 가능성이 없다고 판단되는 경우
 - 4. 계약상대자의 부도발생등으로 정상적인 물품의 제조·납품을 완료할 가능성이 없다고 판단될 경우
 - 5. 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
- ② 계약담당자는 제1항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 때에는 그 사실을 계약상대자에게 통지하고 기납부분 검사를 필한 물품을 기납부분으로서 인수한 경우에는 당해 부분에 상당하는 대가를 계약상대자에게 지급한다.
- ③ 계약상대자는 계약상 기한내에 납품할 수 없다고 인정될 때에는 지체없이 계약담당자에게 통지하여야 한다.

제24조(사정변경에 의한 계약의 해제 또는 해지) ① 발주사무소는 제23조 제1항 각호의 경우외에 객관적으로 명백한 발주사무소의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

- ② 발주사무소는 제1항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지하는 경우에는 다음 각호에 해당하는 금액을 계약상대자에게 지급하여야 한다. 이 경우 계약보증금을 동시에 반환 한다.
 - 1. 계약상대자가 납품한 부분중 대가를 지급하지 아니한 금액
 - 2. 전체 물품제조의 완성을 위하여 계약의 해제 또는 해지일 이전에 투입된 계약상대자의 인력·자재 및 장비의 철수비용
- ③ 계약상대자는 선금에 대한 미정산 잔액이 있는 경우에는 이를 발주사무소에 상환하여야 한다. 이 경우 미정산 잔액에 대한 이자는 가산하지 아니한다.

제25조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 계약상대자 및 연대보증인은 발주처가 정한 부정당업자 제한기준에 해당하는 경우 및 정부 또는 공공기관에서 입찰참가자격 제한을 받은 경우에는 입찰참가자격이 제한된다.

제26조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무) ① 계약담당자는 계약서의 규정에 의하여 계약 상대방이 제출하는 각종 보고서, 정보 기타 자료 및 이에 응하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 발주사무소의 이익을 위하여 복사·이용 또는 공개할 수 있다

② 계약상대자는 당해 계약을 통하여 얻은 정보 또는 발주사무소의 비밀사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

제27조(분쟁의 해결) ① 계약서에서 정한 사항 외에 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

② 제1항의 분쟁이 협의에 의하여 해결되지 아니할 때에는 발주사무소의 소재지를 관할하는 법원에 소송을 제기할 수 있다.

③ 계약상대자는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중 물품제조 수행을 중지하여서는 아니 된다.

물품구매계약 특수조건

제1조(목 적) 이 물품구매계약특수조건은 계약담당자와 계약상대자가 체결하는 물품구매계약의 내용을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(선금지급) 계약상대자는 물품구매계약일반조건 제19조에 의한 기성대가 이외에 선금지급을 계약담당자에게 요청할 수 없다. 단, 설비제작을 위한 자재비가 전체 계약금액의 50%이상으로 추정될 경우 제작업체의 원활한 제작을 위해 계약담당자에게 계약금(선금)을 신청할 수 있다.

제3조(물가변동으로 인한 계약금액의 조정) 물가변동으로 인한 계약금액 조정은 하지 않는다.

제4조(공사감독관의 지시) 계약상대자는 공사감독관의 구두지시가 있을 경우(지시내용의 이행 전후에 관계없이) 이를 지체 없이 서면으로 확인하여야 한다.

제5조(계약상대자에 의한 도면) ①공사 일부분의 시공상세도면을 계약상대자가 작성토록 설계서에 명시된 경우 계약상대자는 필요한 시공상세도면·계산서 등을 작성 제출하여 당해 공종의 착공 전까지 공사감독관의 확인을 받아야 한다.

②계약상대자는 제1항에서 규정하는 시공상세도면 등에 대하여 공사감독관의 서면승인을 받기 전까지는 당해 공종을 착수하여서는 아니 된다. 시공상세도면 등에 대한 공사감독관의 승인은 제1항에 따른 계약상대자의 책임을 감면시키지 아니한다.

③공사감독관은 공사전·공사중 또는 준공여부와 관계없이 계약상대자가 제공한 시공 상세도면 등의 결함을 발견한 경우에는 그의 시공상세도면 등을 변경·수정토록 하고 그에 따라 시공토록 지시할 수 있다.

제6조(인접공사 또는 관련공사 계약자와의 협조) ①계약상대자는 계약담당자의 요구가 있을 경우 공사현장 내 또는 인접 공사현장(이하 “인접공사”라 한다)에서 다음 각 호의 자가 그 공사이행에 필요한 적절한 편의를 제공하여야 한다.

1. 발주기관과 계약된 다른 계약상대자 및 그들의 고용인
2. 인접 공사현장의 시공자

②이 계약을 이행함에 있어 계약상대자는 이 계약의 이행에 지장을 초래하는 인접공사 계약자의 명백한 위반 사항 또는 시공상 결함을 조사하여 즉시 서면으로 계약담당자에게 통보하여야 한다. 계약상대자가 이를 통보하지 아니한 경우, 계약상대자는 인접공사 계약자에 의한 상기작업이 이 공사를 진행하는데 적합함을 인정하는 것으로 본다.

제7조(공사현장 인계에 따른 책임한계) 계약상대자는 착공일로부터 계약목적물 인계·인수시까지 공사현장에서 발생하는 사고 등에 대한 책임을 진다.

제8조(하자보수보증금을 및 책임기간) 하자담보 책임을 위한 공종별 하자보수보증금을 및 책임기간은 첨부에 의한다.

첨 부 : 계약규정에 의한 하자보수보증금을 및 책임기간.

제9조(법령의 준수 등) ①계약상대자는 당해 공사의 이행과 관련된 각종 법령·조례·규칙 또는 공공기관에 의하여 요구되는 사항(이하 “법령 등”이라 한다)을 준수하여야 하며 계약 내용과 법령 등이 상호 일치하지 않거나 모순되어 해석상 의문이 있는 경우 지체없이 계약 담당자에게 서면으로 확인하여야 한다.

②계약상대자는 본인, 그 고용인 및 하수급인이 법령 등을 위반하여 발생한 피해 및 민원 등에 대하여 책임을 진다. 이때, 법령 등의 위반으로 계약상대자가 처벌을 받은 경우라도 계약상 의무가 면제되거나 완화되지는 아니한다.

제10조(문서 등의 제출 지연에 대한 책임) 이 계약특수조건 및 기타 계약문서에서 요구 하는 서류를 소정의 기한 내에 제출하지 않아 공사가 지연된 경우에 그로 인하여 발생한 손해는 계약상대자가 부담한다.

제11조(채권양도) ①계약상대자는 이 계약에 의하여 발생한 채권(공사대금 청구권)을 제3자에게 양도하고자 하는 경우에는 미리 연대보증인 및 계약(공사)이행보증서 발급기관의 동의를 계약 담당자의 서면승인을 받아야 한다.

② 계약담당자의 서면승인 없이 이 계약에 의하여 발생한 채권(공사대금 청구권)을 제3자에게 양도한 경우 공사계약일반조건 제32조의 기성대가의 지급시기는 동조건 제33조의 준공대가 지급시기로 자동 변경된다. “끝”

<붙임 3>

접수번호		입찰참가(응모) 신청서 ※ 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			등록일자	
					2026. . .	
신청인	상호 또는 법인명칭			법인등록번호		
	주 소			전 화 번 호		
	대 표 자			주민등록번호		
입찰 개요	입찰(지명)공고	새청도농협 공고 제2026 - 12호		제안서 제출	2026. . .	
	입찰건명	새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업				
입찰 보증 금	납 부	· 보증금율 : 5% 이상 · 보증금 : 금 정(₩) · 보증금납부방법 : 보증보험증권				
	납부면제 및 지급확약	· 본인은 낙찰 후 계약 미 체결시 귀 법인에 낙찰금액에 해당 하는 소정의 입찰보증금을 증권으로 납부할 것을 확약 합니다.				
대리인 · 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성 명 : - 주민등록번호 :			사 용 인 감 계	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 조합의 입찰에 참가하고자 발주처에서 정한 공사(물품구매, 기술용역)입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙임서류 1. 사업자등록증사본 1부 2. 인감증명서 1부 3. 재직증명서(대리인) 1부 4. 서약서 1부 5. 청렴계약이행각서 1부 6. 기타 공고로서 정한 서류 신청인 : (인) 새청도농업협동조합 귀하						

<붙임 3-1>

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 발주처에서 주관하는 「새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아 선별기 구매·설치 사업」의 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 법인 인감증명서 1부.

2026년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

법인등록번호 :

새청도농업협동조합 귀하

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	휴대폰		긴급 연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	휴대폰		긴급 연락처	
귀 발주처에서 시행하는 「새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아 선별기 구매·설치 사업」에 참가함에 있어 상기인을 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2026. . . 업체명 : (인) 새청도농업협동조합 귀하				
※ 대표자는 사업참여 법인 대표 ※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 재직증명서 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.				

<붙임 3-3>

재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

새청도농업협동조합 귀하

서 약 서

당사는 새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업 제안공모에 응모하고자 함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 새청도농업협동조합의 공모 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 본 제안 요청서를 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 새청도농업협동조합에서 제안서의 심사 평가를 위해 시행하는 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 결정된 협상대상자에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 본 서약서에 명시되지 않은 사항은 새청도농업협동조합의 해석에 따르겠습니다.

2026년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

새청도농업협동조합 귀하

청렴계약이행각서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하며, OECD뇌물방지협약 발효 및 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법”) 시행 등 부패에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 귀 발주처에서 발주하는 새청도농협 저온유통센터건축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정,결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며,
- 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 발주처가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
- 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. (하도급업체 임직원으로부터 당사<원도급업체> 임직원이 금품·향응 등을 제공받는 경우를 포함함)

- 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 발주처에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며,
- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 계약관계직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 발주처가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관계직원에게 금품·향응 등을

제공한 사실이 드러날 경우에는 발주처가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관계직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

(하도급업체 임직원으로부터 당사(원도급업체) 임직원이 금품·향응 등을 제공 받는경우를 포함함)

4. 회사 임직원이 계약관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠으며, 윤리강령 위반으로 적발된 임직원은 계약 관련 일체의 업무수행에서 배제하고, 윤리강령 위반 직원에 대한 농협의 교체 요구 시 즉각 수용하겠습니다.

5. 아울러 「청탁금지법」 시행과 관련하여 부정청탁, 금품수수 등 당해 법령에서 금지하고 있는 일체의 행위를 하지 않을 것이며, 이를 위해 당사 임직원에 대한 지속적인 교육 실시,모니터링 강화 등 법령 준수에 만전을 기하겠습니다. 만일 이를 위반한 경우 농협이 상기 제2항 내지 제4항의 조치를 취하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 이행하고 입찰참가자격제한, 계약해지 등 법인의 조치와 관련하여 당사자가 발주처를 상대로 손해배상을 청구하거나, 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : _____회사 대표 _____(인)

새청도농업협동조합 귀하

심 사 제 안 서

(객관적 지표)

2026. . .

○○○(회사명)

주의사항

1. A4, 백색아트지(150g/m², 무코팅)
2. 2부 제출

평가제안서 작성목차 및 내용

1. 회사의 일반현황

2. 기술인력 보유 현황

- 공고일 이전 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 작성
- ※ 기술인력 등급 구분기준 <붙임 4-3-1>에 의거 작성

3. 수행경험(실적)

- 유사용역 및 공사수행 실적은 공고일 기준 최근 3년 이내 준공실적에 한하며, '평가기준'에 따라 평가됨
- 해당기관의 확인을 받아 제출하여야 함

4. 회사의 경영상태 및 신용도 등

- 2025년 재무제표

5. 품질신뢰도

- 특허증 사본

※ 공통사항

- 해당사항이 없는 업체도 별도 “해당 없음” 사실을 제출하여야 함

회사의 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총종업원수		매출액 (2025년)	
자 본 금			

2. 회사연혁

연월일	내 용	비 고

- 주) 1. 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부
 2. 제작공장 보유시에는 공장등록증 사본 첨부
 3. 특허보유현황은 관련 특허 개수를 면허증, 허가증, 등록증 보유현황에 표시 하고 특허증 사본 첨부

<붙임 4-3>

기술인력 보유현황

구 분	일련 번호	등 급	기 술 분 야	자 격 종 목	성 명	등록일 (취득일)	경 력 기 간	등록번호	비 고

- 주) 1. 기술자의 구분은 엔지니어링기술진흥법 제10조 규정에 의한 엔지니어링사업 대가의 기준에 따르며
 <붙임 4-3-1>참조, 공고일 이전 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 명기
 2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고할 수 있도록 순위별로 기재
 3. 자격증, 최종학교 졸업증명서, 경력증명서 첨부

기술인력 등급 구분기준

1. 기술계 엔지니어링기술자

구 분	국가기술자격자	학력자
특급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 13년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 15년 이상 수행한 사람
고급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람
중급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람
초급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람

2. 숙련기술계 엔지니어링기술자

구 분	국가기술자격자	학력자
고급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능장 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람
중급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람
초급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람

수행경험(실적) 집계표

구 분	공 사 명	공 사 기 간	준공금액	발 주 처	실적확인이 가능한 발주 기관의 전화	비 고
①최대실적 (1건)						
	소 계					
②기타실적						
	소 계					
합 계 (①+②)						

- 주) 1. 공고일 기준, 최근 3년 이내 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 농협, 영농조합법인, 농업회사법인 등에 3억원 이상의 프리트레이션별기 제작 설치 완료 실적(실적 누계 건수)을 최근 연도순으로 기재
2. 입찰참가업체가 최종소비자에게 직접 판매한 실적에 한하여 인정
3. 납품 증명서(발주처 확인) 또는 정부에 신고된 판매를 증명하는 문서(세금계산서, 계약서 등) 사본

이행실적확인서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제 출 처		
	증명서용도	입찰참가신청용					
	공사범위및 기준 (면적,금액등)						
공사 이행 실적 내용	공 사 명				구 분		
	공 사 개 요						
	계 약 번 호	계약 일자	계약 기간	규모	이 행 실 적		비 고
					비 율	실 적	
증명서 발 급 기 관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기관명 :		(인)		(전화번호 :		)
					(FAX번호 :		)
	주 소 :						
	발급부서 :			담당자 :			
새청도농업협동조합 귀하							

〈붙임 4-5〉

주요기술 특허등록현황

[illegible]

※ 특허등록증 사본 첨부

새청도농협 저온유통센터구축지원사업

복숭아선별기 구매·설치 사업

사업제안서

2026년 월 일

인식명칭

—

- 주) 1. 표지크기 등 : A4 가로 단면인쇄, 장변 상철 제본, 50페이지 이내(겉표지 및 목차 페이지 제외)
2. 단위는 mm
3. 문자의 서체는 굴림체(제목은 HY견고딕), 색은 흑색만 사용
4. 좌우간격은 중앙 정렬함
5. 회사명은 제안회사명을 기재(2부만 기재), 8부는 회사명 공란으로 제출
- ※ 기술능력평가 제안서 회사명 기재 시 제안평가 제한됨

<붙임 7>

제 안 제 출 서			
접 수 번 호		2026 -	
접 수 일 자		2026년 월 일	
제 출 자 (대 표 사)	업 체 명		
	대 표 자		
	주 소		
	전 화		
새청도농업협동조합에서 행하는「새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업」제안서를 붙임과 같이 제출합니다. 붙임 : 1. 심사제안서 2부 2. 사업제안서 10부 (내용수록 USB 1매 포함) (2부 업체명 기재, 8부 업체명 미기재) 3. 입찰가격 제안서 1부 끝. 새청도농업협동조합 귀하			

------(인)----- 절 취 선 -----(인)-----

제안서 접수증

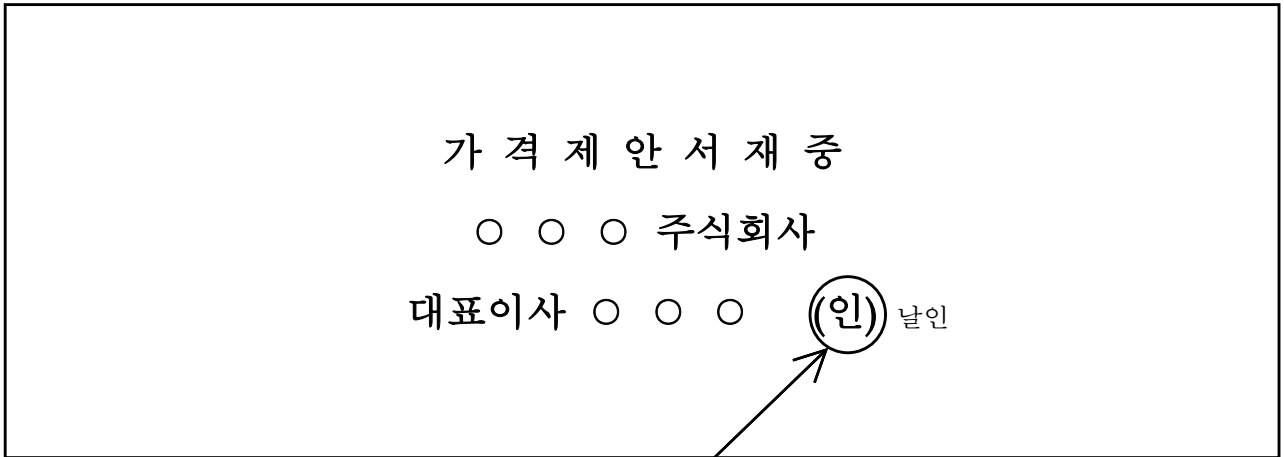
귀사에서 제출하신「새청도농협 저온유통센터구축지원사업 복숭아선별기 구매·설치 사업」제안서를 접수하였음을 확인합니다.

접수번호	2026 -	접수일자	2026년 월 일
업 체 명			
주 소			
대 표 자			
접 수 자	새청도농업협동조합 성명 (인)		

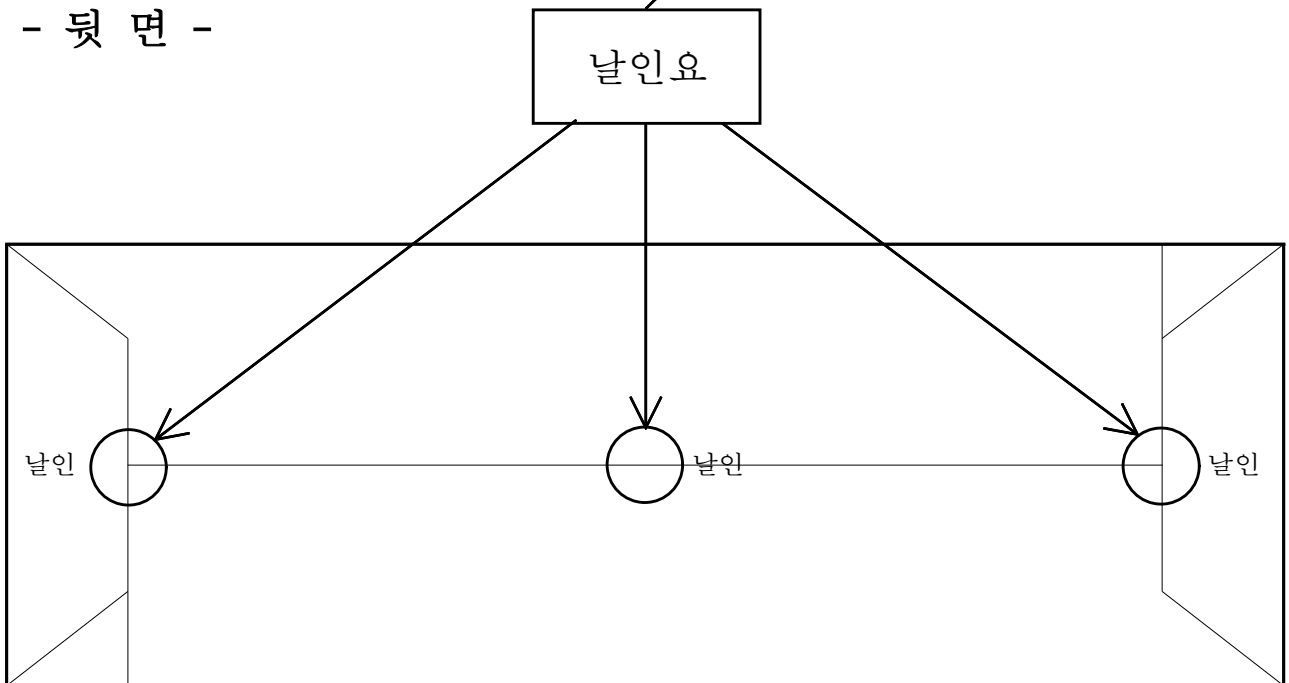
〈참고 1〉

가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면 -



- 뒷 면 -



봉투사이즈는 330mm × 240mm으로 한다.