

수요물자 조달 입찰 **간접공고**

< 이 계약은 청렴계약(서약제가 적용됩니다) >

이 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따른 청렴계약제가 적용됩니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출 시 아래 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주 기관의 조치에 대해서 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따라 이 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약 체결 및 이행, 감독, 검사 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반한 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 만·형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

- 1. 금품·향응, 사례, 중여, 취업제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 및 알선 등을 직접적·간접적으로 요구 또는 약속하거나 수수(受授)하지 않습니다.
  - 2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않습니다.
  - 3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않습니다.
  - 4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령」 제4조의2제1항제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니까.
- 입찰자: 입찰금액의 100분의 5  
- 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

이 입찰 설명서는 입찰자와 낙찰자가 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재한 것으로서 모든 입찰희망자는 이를 열람하여야 합니다. 이 입찰과 관련하여 추가 문의사항이 있으면 아래 담당자에게 연락하시기 바랍니다.

○ 입찰참가자격 등록, 나라장터 시스템: 정부조달 콜센터(1588-0800)  
○ 계약담당자(입찰공고, 개찰, 계약방법 등): 광주지방조달청 장비구매과 김경우 ☎ 070-4056-8223, FAX 0505-730-1824  
- 주소: 우) 61011 전남광주통합특별시 북구 첨단과기로208번길 43(오룡동, 정부광주지방합동청사)  
○ 수요기관: 한국인터넷진흥원, 김예진 ☎ 061-820-2915



광주지방조달청

1. 입찰개요

- 입찰공고번호: R26BK01667006-000
- 수요물자구분: 용역
- 공고명: 개인정보 이노베이션 존 연계 허브 인프라 구축을 위한 전산장치 구매
- 계약입찰방법: 제한(총액)협상에의한계약
- 국내/국제입찰 구분: 국내입찰
- 공동계약 및 구성방식: 전자문서 / 공동이행
- 세부품명: 정보인프라구축서비스
- 수량 및 단위: 1식
- 사업금액: 1,015,000,000원(부가가치세 포함)
- 납품기한: 계약 후 150일 이내
- 추정가격: 922,727,273원(부가가치세 제외)
- 수요기관: 한국인터넷진흥원
- 검사/검수기관: 수요기관 / 수요기관
- 분할납품: 불가
- 인도조건: 과업내역에 따름
- 납품장소: 진흥원의 지정장소
- 하자담보책임기간: 1년(제안요청서, 제안서, 협상결과 등에 따름)
- 기타사항
  - 제안요청 설명회: 해당없음 - 차등점수제: 2점
  - 하도급: 해당없음 - 원가절감의 적정성 적용 여부: 해당없음

※ 기타 세부사항은 전자입찰 공고서에 첨부된 과업내용서, 내역서 등을 반드시 확인하시기 바랍니다.  
※ 차세대 나라장터 이용시 매뉴얼 숙지 후 입찰 참여해주시기 바랍니다.(매뉴얼 경로 참조)  
- 동영상 경로 ①: 차세대 나라장터 → e-고객센터 → 이용안내 → 나라장터 이용안내 → 나라장터 동영상 매뉴얼  
- 동영상 경로 ②: 초달성 TV → 재생목록 → 차세대 나라장터 완벽가이드 → 174개 동영상목록  
(검색주소: https://www.youtube.com/playlist?list=PLpxA78qFp2pHc2Xah2vZ-9fZVXVXnnpQf)

2. 입찰(개찰) 일시 및 장소

- 입찰방식: 전자입찰
- 제안서·가격 전자입찰서 제출 시작일자: 2026/08/18 10:00
- 제안서·가격 전자입찰서 제출 마감일자: 2026/08/20 10:00
- 개찰일자: 제안서 평가 완료 후
- 개찰장소: 국가종합전자조달시스템(차세대 나라장터)

- ◇ 전자입찰의 취소 신청은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 시행규칙, 제4조 및 (계약예규) 용역입찰유서서 제9조 제4항에서 정한 기준, 절차에 의해서만 가능합니다.
- ◇ 사업예산 및 입찰금액은 부가가치세를 포함한 가격입니다.
- ◇ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰해야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 계약금액은 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 합니다.
- ◇ 이 입찰의 사업금액은 전체 사업기간을 기준으로 산출되었으며, 가격입찰은 반드시 전체 사업기간에 해당하는 금액으로 입찰하여 주시기 바랍니다.
- ◇ 이 입찰은 국가계약법 시행령 제7조의2제2항에 따라 예정가격을 작성하지 않으며, 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 [별표]에 따른 입찰가격 평정산식에서 추정가격은 사업금액(추정가격에 부가가치세를 포함한 금액)으로 적용합니다.
- ◇ 이 입찰은 SW사업으로 입찰가격이 사업금액의 100분의 80미만인 경우에는 가격점수 배점율의 30%에 해당하는 평점을 부여합니다.
- ◇ 제안서 온라인 제출방법은 3-1. 제출서류 참조
- ◇ 가격입찰서와 제안서 중 어느 하나라도 미제출 시에는 입찰무효 처리됩니다. 따라서 입찰자는 가격입찰서와 제안서가 이상 없이 제출되었음을 확인하시기 바랍니다.
- ※ 제안서 제출을 완료한 후 가격입찰서를 제출할 수 있으니 개별에 유의하여 주시기 바라며, 입찰서의 정상제출 여부를 입찰 > 입찰진행 > 나의투찰내역(가격입찰서)과, 입찰 > 입찰내역 > 제안서/공모안 제출내역(제안서) 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.
- ◇ 제안서 제출 마감일시에 입박하여 제안서를 제출할 경우 시스템 부하 등으로 제안서 제출이 원활하지 않을 수 있으니, 기금제 제안서 제출 마감일 전일까지 제안서 및 가격입찰서를 제출 완료하시기 바랍니다.

3. 입찰참가자격

아래의 입찰참가자격을 모두 갖춘 자이어야 합니다.

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B시스템)에 아래의 사항을 모두 입찰참가자격으로 등록한 자
- **[소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)(1468)] 업종을 등록한 업체**
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 따라 **직접생산확인증명서(정보인프라구축서비스(8111179901))를 소지한 자**
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중소기업·소상공인 확인서를 소지한 자(※ 용도: 공공기관 입찰용)**
  - ◇ 「중소기업·소상공인확인서」의 해당년도 유효기간이 종료 되었을 수 있으므로 위 입찰에 참여하는 모든 업체는 반드시 유효기간 마감일을 반드시 확인하여야 합니다. **추후 중소기업·소상공인확인서를 갱신하지 않아 발생하는 모든 조치의 책임은 입찰 참가자에게 있음을 알려드립니다.**
  - ◇ 「중소기업·소상공인확인서」 및 「직접생산확인증명서」가 중소기업제품 공공구매 종합정보망(http://www.snpp.go.kr)에서 확인(전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 전자입찰서 제출 마감일까지 계속 유지되어야 함)되지 않을 경우 입찰참가자격이 없습니다.
  - ◇ 「중소기업·소상공인확인서」를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 사항이 확인된 업체는 입찰참가자가 가능하나 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰참가자격이 없습니다.
- 제안서 제출 마감일부터 5일 이내에 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않는 경우
- 발급된 중소기업·소상공인확인서가 입찰참가자격의 기업 구분과 다른 경우
- 발급된 중소기업·소상공인확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후(마감일 포함)인 경우

- 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 중소기업·소상공인확인서를 신청하지 않은 경우

- \* 이 사업은 사업금액이 20억원 미만인 사업으로서 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어사업자는 본 입찰에 참여할 수 없으며,
- \* 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항 규정에 의하여 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조에 따라 지정된 상호출자제한 기업집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없습니다.

※ 입찰참가자격 공지사항

- **적격조합의 입찰참가**  
「중소기업협동조합법」 제3조에 따른 중소기업협동조합으로서 적격조합 확인서를 소지한 자는 입찰참가자가 가능하나 상기 각 호의 입찰참가자격을 갖춘 소속 조합원시중 2개사 이상의 배정비율을 확정하여 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 관련 서류를 제출(제출서류 항목 참조)하여야 합니다.  
\* 적격조합을 통해 입찰에 참여한 조합원사는 독립하여 별도로 입찰에 참여할 수 없습니다.
- **중소기업으로 간주되는 특별법인의 입찰참가**  
「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 따라 중소기업으로 간주되는 특별법인으로 중소기업제품 「공공구매제도 운영요령」 제45조에 따라 「특별법인 중소기업 간주 확인서」를 중소기업 또는 소상공인으로 발급받은 경우 입찰 참가 자격이 있으며 상기 각 호의 입찰참가자격을 모두 갖추어야 합니다.  
\* 중소기업 또는 소상공인으로 간주되는 특별법인 해당 여부는 개찰 후 낙찰자 결정 전에 관련서류를 제출받아 확인하며 해당 자격이 없는 경우 낙찰자 결정 대상에서 제외됩니다.
- **다음 중 어느 하나에 해당하는 자는 입찰참가자격이 없음**  
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자  
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조와5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 「조세포탈」 등을 한 자로서 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자  
\* 입찰자는 같은 법 시행령 제12조제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰시 제출하여야 합니다. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격제한처분을 받을 수 있습니다. (서약서 제출은 전자입찰 시 경정한 서식에 따라 송신한 입찰서로 서약서 제출을 대신합니다.)

- **공동수급제를 구성하여 입찰에 참가하는 경우**
  - 공동이행방식으로만 입찰참가자가 가능하며 공동수급제 구성원은 각각 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 모두 갖추어야 합니다.
  - 공동수급제 구성원은 대표자를 포함하여 5개사 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약원액 최소 자본율은 10% 이상으로 하여야 합니다.
  - 공동수급제를 중북 결성하여 입찰에 참여할 수 없습니다.
  - 공동수급결정서 제출마감 후에는 협정서를 제출하거나 변경 할 수 없으며, 또한 공동수급결정서 제출마감 이전이라도 입찰서를 제출한 경우에는 협정서를 제출하거나 변경 할 수 없습니다.
- 기타 입찰공고에 명시되지 않은 사항은 (계약예규)공동계약 운영요령에 따릅니다.

3-1. 제출서류

- 「국가종합전자조달시스템」 및 「중소기업제품 공공구매 종합정보망」에서 확인이 가능한 입찰참가자격은 별도의 서류를 제출할 필요가 없습니다.(다만, 동 시스템에서 자료가 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없습니다.)
- 적격조합 입찰참여 시 제출서류 안내(적격조합에 해당)
  - 제출서류: 적격조합확인서 1부, 배정계좌명 1부
  - 제출기한: 전자입찰서 제출 마감일 전일 18:00 까지

- 제출방법: 팩스, 우편 또는 직접 제출
- 기타사항: 적격조합확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

- 중소기업으로 간주되는 특별법인의 입찰참가 시 제출서류 안내(특별법인에 해당)

- 제출서류: 중소기업 또는 소상공인으로 발급받은 특별법인 중소기업 간주 확인서
- 제출기한: 개찰 후 낙찰자 결정 전에 계약담당자 요청 시까지
- 제출방법: 팩스, 우편 또는 직접 제출

- **공동수급협정서 제출 관련 안내(공동수급제를 구성하여 참여하는 업체에 해당)**

- **제출기한: 2026/08/19 18:00까지**

- 제출방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 전자문서로 제출
  - ① 대표사 협정서 작성: 나라장터 → 입찰 → 입찰진행/참가 → 해당 공고번호입력 후 검색 → “공동수급” 열의 “협정”버튼 클릭 → “공동수급협정서작성”화면을 통해 협정서 작성
  - ② 구성사 협정서 승인: 나라장터 → 입찰 → 입찰진행 → 공동수급협정서목록조회 → 대상 협정서 선택 후 승인처리
  - ③ 대표사 협정서 전자제출: 나라장터 → 입찰 → 입찰진행 → 공동수급협정서목록조회 → 대상 협정서 선택 후 제출
- 대표자는 국가종합전자조달시스템(나라장터)에서 공동수급협정서의 승인 여부를 확인하여야 합니다.
- 공동수급협정서를 입찰공고에 명시한 제출방법 및 제출기한을 준수하여 제출하지 않은 경우 용역입찰유서의 제12조제8호(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제8장 입찰유서의)에 의거 무효 입찰로 처리하오니 유의하시기 바랍니다.

- **가격입찰서 제출 안내** 제안서 최종 제출 후 가격입찰서 제출이 가능합니다.

- 입찰서는 나라장터에 의해 전자적으로만 제출하여야 하며, 입찰금액은 부가가치세를 포함한 가격입니다.

- **제안서 온라인 제출 안내**

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>★ (필독) 가격입찰서 제안서 중 어느 하나라도 미제출 시에는 입찰무효처리 됩니다.</div> <div>★ 제안서 최종제출 이후 가격입찰서 제출이 가능하며, 제안서는 마감전일까지 제출하여 주시기 바랍니다.</div> </div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- **제안서 관련 제출서류:**

- ① 정성적 제안서 1식(중빙자료 포함)
- ② 정량적 제안서 1식(중빙자료 포함)
- ③ 발표자료 1식
- ④ 제안요청서 1식(발표자료와 동일한 경우 생략 가능)
- ⑤ 기타서류 1식(해당사항 있을 경우, 제안요청서 참조)

- **입찰참가자격 확인을 위한 제출서류:**

- ① 소프트웨어사업자 일반현황 관리 확인서(구(舊) 소프트웨어사업자 신고확인서) 1부
  - ‘소프트웨어사업자 일반현황 관리 확인서’는 최근년도 결산 신고 된 자료로 제출
- ② 경쟁입찰참가자격등록증(시스템에서 확인 가능)
- ③ 법인등기부등본(시스템에서 확인 가능. 단, 개인사업자인 경우 사업자등록증)
- ④ 입찰업체 서약서 및 공동책임 확인서 1식(첨부 양식)
- \* 공고에 첨부된 [입찰업체 서약서 및 공동책임 확인서]를 입찰참가자격 확인을 위한 제출서류에 포함하여 제출하시기 바랍니다.
- \* 제출하여야 하는 서류는 마감일 공고일 이후에 출력한 서류로 제출하시고, 공동수급의 경우는 공동수급제 구성원 모두 서류를 제출하여야 합니다. (공동수급제인 경우 대표자가 구성원 전원의 서류를 제출)
- \* ②~③의 서류는 시스템에서 확인이 가능한 경우 제출할 필요가 없으나, 당해 서류의 최신화 여부, 정상등록 여부 등을 반드시 직접 확인하시기 바랍니다. (직접 확인하지 않아 발생하는 불이익은 입찰자에게 있습니다.)

- 제출장소: 국가종합전자조달시스템 나라장터

- 제안서 비교평가를 위한 조건표 작성

- 조건표 등록일시: 제안서 평가일시 전 까지

- 5 -

- **(입찰보증금 납부)** 입찰참가자는 반드시 이 건 입찰공고의 입찰보증금 내용을 숙지하시기 바랍니다. 공동수급제의 경우 대표자는 반드시 구성원사의 입찰보증금 납부대상 여부를 확인하여 관련 조항에 따른 입찰보증금을 납부하여야 합니다.

- **(신원확인 입찰)** 이 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유서의 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가 종합전자조달시스템 입찰참가자격특별규정 제2조제1항제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다

## 4. 공지사항

- ★ 입찰참가자는 반드시 입찰공고에 첨부된 자료를 면밀히 검토하고 제시된 규격대로 계약의 이행이 가능하고 합당한 금액으로 입찰에 참여하시고 확인 이 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- ★ 최근 실제 계약이행가능 금액을 확인하지 않고 무분별한 투찰로 인하여 계약 포기 및 부당당업자 제재를 받는 경우가 증가하고 있습니다. 반드시 실제 계약이행가능 금액을 사전에 확인 후 입찰에 참가하시고 본 공고건의 기초금액과 투찰금액은 모두 부가 가치세를 포함한 금액이오니 유의하시기 바랍니다.

- ★ 입찰가격의 사전 협의 또는 특강인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위는 금지되며, 담합통계분석시스템에 의해 징구가 포착되는 경우 공정거래위원회 조사 및 부당당에게 처분을 받을 수 있습니다.

- 제안서 평가기간: 한국인터넷진흥원

- 제안서 평가는 수요기관에서 직접 평가위원을 구성하여 평가하며, 평가일시 및 장소는 수요기관에서 별도 공지할 예정입니다. 다만, 별도 공지 없이 서면 평가할 수도 있으니 평가관련 사항은 반드시 수요기관에 문의하시기 바랍니다.

- 제안서(발표자료, 증빙서류 등 포함)에 입찰 대상 사업, 경쟁업체 등 입찰관련 사항에 대한 허위정보를 기재한 경우 관련 규정에 따라 협상적격자에서 제외, 계약해제·해지 또는 부당당업자 입찰참가자격제한 등의 불이익을 받을 수 있으며 기재한 내용에 대한 사실 확인에 대한 의무 및 입증 책임은 입찰자 본인에게 있습니다.

- 타 세부사항은 수요기관 규격서(제안요청서 등)에 의합니다.

- 당해 계약에 따른 계약목적물의 지식재산권은 규격서(제안요청서 등)에 따릅니다.

- ‘인공지능 발전과 신뢰 기반 조성 등에 관한 기본법’(이하 ‘인공지능기본법’), 제정·시행에 따른 준수 사항 안내
- ‘인공지능기본법’을 적용 받을 경우, 계약상대자는 계약체결 이후 ‘인공지능기본법’ 제31조부터 제36조에 규정된 인공지능의 투명성·안전성·신뢰성과 관련된 의무 및 책무를 준수하여야 합니다.

- 수요기관은 계약상대자가 인공지능의 투명성·안전성·신뢰성 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

- 소프트웨어사업 작업장소 관련 안내(소프트웨어 유지·관리 사업 제외)
  - 계약담당자지는 관련 규정에 따라 소프트웨어사업 수행을 위하여 필요한 작업장소 등을 상호 협의하여 정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있습니다.
- 작업장소 협의 시 수요기관이 제시한 보안요구사항 등 작업장소에 대한 요건을 준수하여 계약상대자가 작업장소를 제시하는 경우 수요기관은 이를 우선 검토하여야 합니다.
- 수요기관은 계약상대자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하였는지 확인하고 미흡한 경우 계약상대자가 제시한 장소를 거부할 수 있습니다.

- ‘중대재해 처벌 등에 관한 법률’, 제정·시행에 따른 준수사항 안내

- 수요기관 및 계약상대자는 계약체결 이후 ‘중대재해처벌법’, 제4조 및 제5조에 규정된 안전보건과 관련된 의무를 준수하여야

- 제안서 비교평가를 위해 제안서 목차, 평가항목별 조건표를 마감일 상기 등록기한내 등록하시기 바랍니다. 만일 조건표를 미등록하는 경우에는 비교평가가 불가하여 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.

- ※ 조건표 등록 방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터) > 입찰 > 입찰진행 > 제안서/공모안제출내역 > “공고번호”등으로 검색 > 해당 목록의 목차조건표, 평가조건표 옆에 조건표작성 버튼을 클릭하여 제출한 제안서의 목차, 평가항목별 해당 쪽수를 등록

- ※ 본 사업은 「협상에 의한 계약체결기준」, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 따라 제안서(증빙서류 등 포함)는 반드시 입찰제(공동수급제 경우 대표자)가 국가종합전자조달시스템 나라장터를 통하여 전자적으로 제출하여야 합니다.

- ※ 제안서는 “조달청예 매뉴얼”을 참고하여 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 국가종합전자조달시스템 콜센터(1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

- 제안서, 발표서류, 기타서류 등 입찰공고에서 요구하는 제출서류 일체 국가종합전자조달시스템(나라장터) > 입찰 > 입찰진행/참가 화면의 투찰버튼 클릭 → “입찰서류제출현황” 팝업의 > “제안서 제출바로그” 링크버튼을 통해 파일 첨부 후 제출
  - ※ 파일첨부 영역에서 파일추가 버튼을 통해 해당 파일 선택 후 문서구분을 지정하여 처리(기타서류 제출 시, 제안서 제출 화면에서 문서구분을 “기타문서”로 지정하고 파일 첨부)
  - ※ 제안서첨부제출문서(파일첨부영역 상단에 계공) 중 1개라도 첨부되지 않을 경우 임시저장, 해당 제출을 불가
  - ※ 해당 서류의 최종제출이 완료되어야 “가격입찰서” 진입 가능함

- ※ 기타 유의사항

- 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 제안서를 첨부한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드하여 파일 이상 여부 확인 후 임시저장 및 최종 제출하여 주시기 바랍니다.

- ※ 제출한 제안서등 첨부파일은 임시저장 시각에서 해당 파일이 암호화되므로 임시저장본의 다운로드 및 확인이 불가능하며 파일의 정상 여부 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- ※ 단, 최종제출 전(작성 중 또는 임시저장 상태에서는 첨부파일을 교체하여 재등록할 수 있습니다.

- ※ **입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인**하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 제출하는 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없습니다.

- 제안서 제출확인 방법

- 국가종합전자조달시스템(나라장터) 상단메뉴 입찰 > 입찰진행 > 제안서/공모안제출내역 화면으로 진입하여 제안서 제출여부: 확인 (목차/평가조건표를 요구하는 경우 해당 화면을 통해 조건표 작성 및 제출)

- 제안서 제출 시 계약담당국무원의 제안 관련 문의를 위하여 제안 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.(이름, 전화번호 등)
- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제6조제2항1 및 제2항을 준용하며, 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 제출된 제안서를 기준으로 제출 여부를 판단함으로 제안서(전자파일)가 제출마감일시까지 국가종합전자조달시스템(나라장터) 서버에 수신되지 않은 경우와 첨부 파일에 하자가 있어 내용을 확인할 수 없는 경우에는 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출 시 입찰 무효처리 됩니다. 단, 평가 참고자료(요약서, 발표자료 등)를 제출하지 않은 경우에는 제안서와 제안서에 포함된 서류만으로 평가합니다.

- 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제11조제4항 및 같은 법 시행령 제5조제6항, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 제6조제2 및 제7조를 준용하여 처리합니다.

- 우선 협상대상자는 수요기관에서 요구할 경우 제안서 내용이 수록된 CD/USB 또는 인쇄물형태의 제안서를 추가 제출하여야 합니다.

## 3-2. 입찰참가자격 등록

- **(등록장소)** 조달청 조달등록팀 또는 각 지방조달청 경영지원과(팀)

- **(입찰참가자격 등록)** 조달청 경쟁입찰참가자격 등록은 수시로 가능하며, 입찰참가를 위해서는 전자입찰서 제출마감일 전일 18:00까지 등록을 하여야 합니다. 등록결과와 나라장터 이용안내는 정부조달물류센터☎ 1588-0800, FAX: 042-472-2297)로 문의하시기 바랍니다.

하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영하여야 합니다.

- 수요기관은 「중대재해처벌법 시행령」 제4조 제9호에 따라 계약상대자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약상대자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조하여야 합니다.

- 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

## 4-1. 투입인력 등의 적정성 평가자료 제출(투입인력 정성평가 시 해당)

- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준,제10조의4에 따른 투입인력의 적정성 평가 심사기준일은 입찰서 제출 마감일 전일로 하고 입찰서 제출마감일 이후 발생, 신고 또는 수정된 자료는 평가에서 제외합니다.

- 투입인력 등의 적정성 평가자료는 기술 제안서에 포함하여 다음과 같이 제출하여야 합니다.

가. 수행조직 및 수행조직별 분장사무

나. 입찰자 소속 핵심인력의 투입계획

다. 입찰자 소속 핵심투입인력의 이력사항

라. 입찰자 소속 핵심투입인력에 대한 증빙서류(재직증명서, 경력증명서, 4대보험 가입확인서 등)

- 제안요청서 상에 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준,제10조의4 제1항에 따른 핵심인력에 관한 사항을 명시한 경우」에는 위 '나', '다', '라'의 투입인력을 핵심인력에 한해서 제출하여야 합니다.

- \* 핵심인력의 투입계획 작성은 제안요청서에 요구한 핵심인력에 관한 사항과 대비될 수 있도록 작성하여 주시기 바랍니다.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>★ 정보기술 심사분야 투입인력 관련 주의사항</div> <div> <div>○ 입찰자는 제안요청서에서 요구한 투입인력에 대해서만 관련서류를 제출하여야 하며, 제안서 평가는 제안요청서에서 요구한 투입인력에 대해서만 평가합니다. 만일 제안요청서에서 요구한 투입인력 이외의 투입인력을 제출하여 불이익이 발생하는 경우 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.</div> <div>○ 또한, 입찰자가 타 사업에 투입되어 있는 인력을 제안하여 낙찰된 경우, 반드시 해당인력을 착수 시점부터 투입하여야 합니다. 투입하지 못할 경우 계약의 해제·해지 및 부당당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.</div> </div> </div> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. (입찰, 계약, 하자보수) 보증금 납부

- 1) 입찰보증금

- 입찰자가 아래에 해당하는 경우에는 입찰금액의 100분의 5이상(「국가계약법 시행령」 제37조 제1항 단서조항에 따른 재정경제부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 1천분의 25이상)의 입찰보증금을 납부 하여야 합니다.

- 신용정보 관리규약에 의한 채무불이행 또는 금융질서 문란자

- 입찰공고일 이전 1년 이내에 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제2호가목의 사유로 입찰참가자격 제한을 받은 자(입찰참가자격 제한 기간 중인 경우를 포함함.)

- (납부기한 및 장소) 입찰보증금은 반드시 입찰서 제출마감일 전일(공휴일인 경우 그 전일) 18:00까지 조달청 본청 조달회계팀 또는 각 지방조달청 경영지원과(팀)에 납부하여야 합니다.

- (납부면제) 위 사항을 제외하고는 이 입찰에서 입찰보증금의 납부는 면제되되, 입찰보증금 지급각서를 제출하여야 합니다. 이 경우 공동수급제 구성원이 입찰보증금 납부대상이면 대표자가 납부 면제 대상에 해당되어 입찰보증금 지급각서를 제출하여도 공동수급제 구성원의 입찰보증금 납부 의무는 면제되지 않습니다.

- (입찰보증금 지급각서 제출방법) 전자입찰 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 대신합니다.

- (국고귀속 등) 낙찰자가 경매진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 입찰보증금은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 국고에 귀속되며, 부당당업자 제재를 받게 됩니다.

#### 2) 계약보증금 및 하자보수보증금

- 계약보증금 및 하자보증금은 「조달청 내자구매업무 처리규정」 제48조의2(계약보증금), 제59조(하자보수 보증금)의 적용을 받습니다.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div><b>㉠ 계약보증금</b></div> <div><b>제48조의2(계약보증금)</b> ①계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제50조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제51조제4항에서 정한 계약보증금을 납부하게 하여야 한다.</div> <div><b>㉡ 하자보수보증금</b></div> <div><b>제59조(하자보수 보증금)</b> ①계약담당과장은 물품 및 용역의 특성상 하자보수보증금이 필요하다고 인정되는 경우에는 물품(용역)별 하자담보 책임기간을 정하고 계약상대자로 하여금 물품의 경우 계약금액의 100분의 3, 용역의 경우 계약금액의 100분의 2(「국가계약법 시행규칙」 제72조제1항 및 「지방계약법 시행규칙」 제70조제1항에서 정한 경우에는 그 금액)에 해당하는 하자보수 보증금을 납부하게 할 수 있다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제62조제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제71조제4항에 따라 하자보수보증금 전부는 일부를 면제할 수 있다. 이 경우 하자보수보증금 지급 각서를 제출하게 하여야 한다.</div> <div>② 삭제</div> <div>③ 계약담당공무원은 제1항과 제2항의 하자보수보증금을 납부토록 할 경우에는 해당 물품의 대가를 지급하기 전까지 수요기관에 납부하게 하여야 한다. 다만, 단기 계약 체결 전에 해당 하자보수보증금을 일괄 납부하고자 하는 계약상대자의 경우 계약체결일 이후부터 필요한 시기에 조달청에 일괄하여 납부하게 할 수 있다.</div> <div>④ 계약담당과장은 제1항부터 제3항까지의 규정의 하자보수보증 조건으로 계약을 체결하고자 하는 경우에는 구매결과 및 입찰공고서에 하자보수보증 조건임을 표시하여야 한다.</div> <div>⑤ 계약담당과장은 수요기관이 긴급한 하자보수에 사용할 목적으로 하자보수보증금의 직접 지급을 요청하는 경우, 보증금면에 대하여 해당 하자보수보증금을 수요기관의 지정계좌로 직접 지급하도록 할 수 있다.</div> </div> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. 협상대상자 선정 및 협상기준

#### ○ 협상에 의한 낙찰자 결정

- 본 공고는 「계약예규」(협상예의한계약체결기준, 제7조제6항 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준, 제9조제10항 별표19에 따른 **자동점수제를 적용하는 평가**)입니다.
- 제안서 기술능력평가 결과 순위에 따라 입찰자의 순위와 입찰자의 순위 간 점수차는 **2점**입니다.
- 기술능력평가 결과 1순위의 기술능력평가점수는 배점한도이며, 차순위부터는 순위간 점수차를 감한 점수를 부여합니다.
- 다만, 선순위와 후순위의 점수차(원점수차)가 순위간점수차보다 큰 경우, 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.
- 협상적격자는 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 제안서 평가결과와 원기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자 중에서 선정한다.
- 협상순서는 **기술능력평가 90% / 입찰가격평가 10%**를 종합평가한 결과 고득점자순으로 진행하며, 협산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 한다.
- 해당 사업의 구매규격 사전공개일부터 제안서 평가일까지 입찰자(공동수급체 구성원 포함) 및 해당 입찰과 관련하여 입찰자와 이해관계를 같이 하는 자(제안서에 명시된 하도급자 등)의 소속 임직원이 해당 입찰과 관련하여 평가위원(전문인력 명부 또는 전문평가위원 명부에 등재된 자 포함)을 사전 접촉("접촉"은 SNS, 문자, E-메일 등을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰자를 안내시키)는 행위를 의미한다)한 것이 사실로 확인된 경우 해당 제안서 평가 종합점수(기술평가와 가격점수를 합산한 총점 100점 만점 기준)에서 5점을 감점한다.
- 기타 평가 관련 사항은 「협상에 의한 계약 체결기준, 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준에 따릅니다.
- 이 입찰에서 동일가격 입찰에 대해 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별요서의 제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨하는 방식을 사용하여 최종 낙찰자를 선정합니다.

- 이 입찰 및 계약과 관련하여 조달청 직원이 금품, 향응 등 부당한 요구를 할 경우 조달청 청탁방지담당관(감사담당관)에게 신고하여 추사가 바랍니다.
- 이 입찰과 관련하여 비라-불공정행위가 있는 경우 광주지방조달청 경비구매과(070-4056-8282) 및 조달청 홈페이지(www.pps.go.kr → 참여민원 → 조달신문고 → 진장 건의)를 통하여 신고할 수 있습니다.
- 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위 없음"을 기재한 후 나라장터에 등록된 사용인감을 날인하여 제출하시기 바랍니다.
- 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성(제출)된 사실이 확인될 경우에는 관련법규에 따라 계약해지, 부당당업자제재 등의 처분을 받을 수 있습니다.
- 계약담당공무원은 계약상대자가 계약의 입찰·계약체결·계약이행 등의 과정에서 허위 서류, 위조·변조 또는 기타 부정한 방법으로 관련 서류를 제출한 것으로 판명된 경우 계약해지, 계약보증금 국고 귀속, 입찰참가자격제한 등의 조치를 할 수 있습니다.
- 일할 계산하여 용역대금이 산정되는 경우 대금지급은 계약체결 후 실제 용역 제공일수에 따라 일할 계산하여 지급합니다.
- 이 용역입찰의 낙찰자는 근로자와 고용계약을 체결할 경우 「최저임금법」 제10조제1항의 규정에 따라 고용노동부 장관이 고시한 최저임금액 미만으로 계약할 수 없습니다.
- 계약담당공무원은 계약상대자가 직접생산 확인기준을 위반한 사실을 확인한 경우 계약해지, 계약보증금 국고 귀속, 입찰참가 자격제한 등의 조치를 할 수 있습니다. 다만, 해당 계약물품을 직접생산 확인기준을 위반하여 제조·납품한 사실이 없는 경우에는 입찰참가자격제한 조치는 제외할 수 있습니다.
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제2호가문에 따라 계약서에 명시된 주요조건을 위반한 경우 부당당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.
- (사후판정) 계약담당자는 입찰참가자의 제출서류(입찰보증금, 입찰참가자격 포함)에 대한 적정성(적합) 여부를 개찰 이후에도 판정할 수 있으며, 판정 결과 입찰참가자격 미비 시 부적격 처리 할 수 있습니다.**
- 본 사업은 정보누출금지대상으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제3호나목의 적용을 받습니다.
- 계약담당공무원은 납품기한 또는 납품기한이 경과 후 일정기한 내 납품할 것을 최고한 후에도 납품이 완료되지 않아 사업목적 달성이 불가하다고 판단될 경우 계약해지, 계약보증금 국고 귀속, 입찰참가자격제한 등의 조치를 할 수 있습니다.
- 관련법규 등 적용 안내사항
  - 이 입찰에 참가하는 자는 다음의 입찰 설명서를 구성하는 공고서 및 각종 규정, 과업내용서 등을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 숙지하지 못할에 따라 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음을 알려드립니다.
  - 규격착오 또는 규정 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행할 경우 관계법령에 따라 부당당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있습니다.
  - 이 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 과업내용서(제안요청서 등 입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다를 경우 입찰 공고서가 우선하여 적용됩니다.
  - 이 입찰관련 규정들은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용예)에 따라 개정 규정의 적용여부가 결정됩니다.
  - 아래 관련규정은 입찰 공고일 기준 현행 규정을 적용합니다.
    - 수요물자 조달 입찰공고서
    - (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별요서의
    - (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정
    - (계약예규) 용역입찰유서의
    - (계약예규) 정부 입찰 계약 집행기준
    - (계약예규) 용역계약일반조건
    - (조달청 지침) 일반용역계약 특수조건

## 7. 입찰무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 「같은 법 시행규칙」 제44조 및 「(계약예규)용역입찰유서의」 제12조에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(대표자가 다수인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인 등기부등본상(개인인 경우 사업자등록증)의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의 바랍니다.(공동수급 구성원 전원 해당)
  - 다만, 법인등기부등본(또는 사업자등록증)의 상호 또는 대표자 변경신고 후 해당 기관에서 변경사항이 확정되지 않아 입찰자에게 책임이 없는 사유로 입찰참가자격 등록을 할 수 없어 변경 전 상호 또는 대표자 명의로 한 입찰은 유효한 입찰로 간주합니다.
- 입찰참가자의 판단기준일은 입찰참가자격등록 마감일(기준일이 정해져 있는 경우에는 해당일)이며 마감일(일시)가 정해져 있는 경우에는 해당일(시)까지 참가자격을 갖추지 않은 경우 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조 및 「(계약예규)용역입찰유서의」 제12조에 정한 입찰무효 해당여부 확인을 위하여 등록정보 확인을 위한 서류(법인등기부등본, 사업자등록증, 입찰대리인임을 확인할 수 있는 서류, 관련되는 면허 등을 증명하는 서류 등)를 요청하는 경우, 낙찰대상자는 관계서류를 조달청으로 제출하여야 합니다.
- 협상예의한계약 또는 2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰 포함)에서 공동계약으로 입찰에 참여하는 경우 공동수급협정서를 입찰 공고서에 명시한 제출방법으로 제출한 내에 제출하지 않고 제안서를 공동계약 내용으로 작성하여 제출한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

## 8. 불공정행위 금지

- 입찰자 또는 계약상대자(이하 이 조에서는 "입찰자 등"이라 한다)는 입찰낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정에서 입찰 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.
  - 금품·향응 등의 공여·약속 또는 공여의 의사를 표시하는 행위
  - 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위
  - 공정한 직수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하는 행위
  - 하수급인 또는 자재·장비업자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 행위
  - 그 밖에 입찰 및 계약 등 과정에서 공정한 경쟁을 저해하는 행위
- 입찰자 등은 제1항 각 호에 따른 행위가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의3 등 관계법령에 위반되는 경우 해당 입찰·낙찰이 취소되거나 계약이 해지·해제될 수 있고, 입찰참가자격 제한대상에 해당하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 등 관계법령에 따라 부당당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.
- 계약담당자는 제1항 각 호의 위반행위를 확인하기 위하여 입찰자 또는 계약상대자에게 관련 자료제출을 요청할 수 있으며, 입찰자 또는 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 적극 협조하여야 합니다. 또한 계약담당자가 제1항제2호 위반행위의 확인을 위하여 자료제출을 요청할에도 협조를 하지 않는 경우 '부당한 공동행위 고발요청기준'에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

## 9. 기타사항

- 입찰참가희망업체가 전산경비 준비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 어려운 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며, 장애발생에도 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인)상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는 지 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.

- (계약예규) 공동계약응용요령
- (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준
- (조달청 지침) 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준
- (조달청 지침) 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(네트워크 장비 구축·운영 과업이 포함된 경우에 한함)
- 계약담당공무원은 계약상대자가 계약의 입찰·계약체결·계약이행 등의 과정에서 허위 서류, 위조·변조 또는 기타 부정한 방법으로 관련 서류를 제출한 것으로 판명된 경우 계약해지, 계약보증금 국고 귀속, 입찰참가자격제한 등의 조치를 할 수 있습니다.

#### - 자격요령 방법 -

- 법령·계약예규 등 국가법령정보센터 홈페이지(http://www.law.go.kr) → 법령 또는 행정규칙에서 검색
- 조달청고시·지침 등 조달청 홈페이지(http://pps.go.kr) → 정보제공 → 법령정보(고시, 공고 및 지침안내 등) 또는 업무별 자료(내자구매 등)에서 검색
- 정확한 자료 검색이 되지 않을 경우 입찰공고 담당자에게 확인하시기 바랍니다.

### 광주지방조달청 조달물자계약관

[첨부] 입찰업체 서약서 및 공동책임 확인서

\* 제안서 및 발표자료 작성 시 아래 내용을 반드시 유념하시기 바라며,  
'3-1.제출서류' 내용에 따라 아래의 서약서 및 확인서를 제출하시기 바랍니다.

입찰업체(공동수급체 포함) 서약서

- 수 요 기 관:  
○ 사 업 명:

본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 아래 각 호의 사항을 준수할 것이며 이를 위반하여 허위 사실 확인 시 협상적격자 제외, 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고 이에 만·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 제안서 및 해당 내용 발표에 있어 허위정보를 포함하지 않겠습니다.
2. 제안서 및 해당 내용 발표에 있어 경쟁업체에 대한 비방행위를 하지 않겠습니다.

20 . . .

〈공동수급체 전원〉

서약자: ○○회사 대표 ○○○ (인)  
△△회사 대표 △△△ (인)

## 조달청장 귀하

**입찰업체 확인서(공동수급인 경우)**

- 수 요 기 관:  
○ 사 업 명:

본인은 본 입찰과 관련 제안서 및 발표자료의 내용에 관하여 해당 내용을 모두 확인하였으며 공동의 책임이 있음을 확인합니다.

20 . . .

〈공동수급체 전원〉

서약자: ○○회사 대표 ○○○ (인)  
△△회사 대표 △△△ (인)

## 조달청장 귀하