

제 안 요 청 서

사업명	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
주관기관	한국취약노인지원재단

2026. 8.

담당	성명	소속	전화번호 (팩스번호)	e-mail
	전소영	한국취약노인지원재단	02-6713-7252 (02-6919-2777)	jeonsy96@scela.or.kr

목 차

제 1 장	입찰공고	2
제 2 장	입찰유의서	10
제 3 장	과업내용 및 과업수행지침	16
제 4 장	제안서작성	22
제 5 장	청렴계약 이행 특수조건	25
제 6 장	제안서 평가기준 등	28
제 7 장	입찰 관련 서류	32

제 1 장

입 찰 공 고

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰 공고번호	한국취약노인지원재단 공고 제2026-004호
사업명	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
사업내용	자동전자혈압계(소모품 포함) 268세트 제작 및 배송 ※ 과업내용 참조
사업기간	계약체결일로부터 2026. 12. 31.(목) 까지
사업예산	금322,190,480원(금삼억이천이백일십구만사백팔십원) ※ 포함사항 : 제작비, 소모품(인쇄용지) 구입, 포장·배송비, 부가세 등 총예산
계약방법	일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 입찰 참가자격

○ 아래의 입찰 참가자격을 모두 갖춘 업체

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가 자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)에 의한 입찰 참가 자격을 갖춘 업체
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 31조 및 제92조 (부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등)에 제한받지 않는 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 입찰 마감일시까지 나라 장터(G2B시스템)에 물품분류번호 42181602[자동전자혈압계]으로 입찰참가자격 등록한 업체
- 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제1항의 8호 또는 9호에 의거 입찰에 관한 서류를 부당하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음
- 공동도급 및 하도급을 허용하지 않음

3. 입찰 일정 ※ 본 재단의 사정에 따라 변경될 수 있음

구분	일정	비고
입찰공고	2026. 9. 1.(화)	◦ (공개처) - 한국취약노인지원재단 홈페이지 - 지정정보처리장치(나라장터)
입찰서류 제출	2026. 9. 1.(화) ~ 9. 22.(화) 12:00	◦ (접수기한) 2026. 9. 22.(화) 12:00까지 ◦ (접수방법) 입찰 등록(나라장터) 및 제안서 제출(방문제출) * 월~금 10:00~17:00(방문 전 사전 연락 필수) ◦ (접수장소) 한국취약노인지원재단 * 서울시 영등포구 국회대로76가길 14, 4층
심사평가 대상 통보	2026. 9. 23.(수)	◦ 적격업체에 한하여 개별 연락 * 입찰 참가 자격에 적합한 업체로 제출서류와 제안 요청사항을 준수한 업체
심사평가	2026. 9. 28.(월) ~ 9. 29.(화) 中	◦ (평가일) 2026. 9. 28.(월) ~ 9. 29.(화) 中 예정 ◦ (평가장소) 한국취약노인지원재단 * 서울시 영등포구 국회대로76가길 14, 4층
평가결과 발표	2026. 9. 30.(수) 예정	◦ 기술능력 평가를 진행한 업체 중 우선협상대상자에게 개별 연락
협상 및 계약	2026. 9. 30.(수) ~ 10. 2.(금)	◦ 우선협상 대상자 협상 및 계약 체결

4. 입찰서류 제출방법

- 제출기간 : 2026. 9. 22.(화) 12:00까지
- 제출방법 : 입찰등록(나라장터) 및 방문접수(사전 연락 후 접수 요망)
 - (평일) 월~금 10:00~17:00. 제출자는 본인 확인을 위한 신분증을 지참하여 방문.
- 제출장소 : 서울시 영등포구 국회대로76가길 14, 4층(여의도동, 한국가정법률상담소)
한국취약노인지원재단
- 문 의 처 : 한국취약노인지원재단 전소영 주임(☎ 070-4014-5437)

5. 입찰 시 제출서류 (※ 밀봉 후 제출)

번호	서류 목록	부수	비고
1	입찰 참가 신청서 ※ 대리인(위임 받은자)의 경우 재직증명서, 신분증 지참(각 1부)	1부	서식 1
2	제안사 일반현황 및 연혁	1부	서식 2
3	입찰서(가격제안서) ※ 별도 봉투에 밀봉 후 봉투 겉면에 인감 날인	1부	서식 3-1

번호	서류 목록	부수	비고
4	산출내역서 ※ 가격제안서에 동봉	1부	서식 3-2
5	인감증명서(또는 사용인감계)	1부	서식 4
6	입찰업체확약서	1부	서식 5
7	서약서(입찰 참여자)	1부	서식 6
8	개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부	서식 7
9	행정처분내용	1부	서식 8
10	안전·보건관리 준수 서약서	1부	서식 9
11	신인도 관련 증명서	1부	서식 10
12	납품거래 실적 현황	1부	서식 11
13	사업실적 증명서(최근 3년 이내 자동전자혈압계 제작 실적)	1부	서식 12
14	조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서	1부	서식 13
15	A/S 지원체계 현황표	1부	서식 14
16	사업자등록증 사본(원본대조필)	1부	-
17	법인등기부등본(개인사업자의 경우 주민등록등본)	1부	-
18	신용평가등급확인서(신용정보업자 발행본)	1부	-
19	보험관련 가입 서류 ※ 4대보험 납입증명서, 영업배상책임보험 등	1부	-
20	재무제표 증명원(최근 2년간)	1부	-
21	국세·지방세 완납증명서	각 1부	-
22	입찰보증서(보증보험증권)	1부	-
23	업체소개서 및 제안서(제안서 내용이 저장된 USB 1개 포함)	9부	-
24	청렴계약 이행서약서 ※ 최종 낙찰자에 한함	1부	서식 15

※ 제출서류 중 일부 미제출 시 입찰은 무효처리 됨

※ 상기 서류 중, 유효기간이 있는 서류는 최소 제안서 제출일을 포함하여야 하며, 유효기간이 없는 서류는 발행일이 제안서 제출일 기준 3개월 이내 발급분이어야 함

※ 서류번호별 견출지를 부착한 원본을 제출하되, 부득이 사본을 제출하는 경우 원본대조필과 직인을 날인하여 제출해야 함

※ 최근 3년 이내 자동전자혈압계 제작·납품실적(사업실적 증명서, 서식12)은 참가자격이 아닌 「제 6장 제안서 평가기준」 정량평가(업무수행경험) 항목의 증빙자료로 활용됨

6. 우선협상대상자 선정 및 계약 방식

○ 입찰방식 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

○ 협상대상자 선정 및 협상 기준

- 적격업체에 한하여 입찰참가가 가능하며, 제안요청사항 준수 여부 등 사업제안서 심의 후, 제안서 평가 대상 업체를 선정하여 통보함
- 평가는 기술능력평가(정량적 평가+정성적 평가, 총 80%)와 가격평가(20%)로 구분하며, 정량적 평가는 제안요청서 내 기준표에 의거 발주부서 담당자가 평가함

- 정성적 평가는 평가위원들이 제안요청서 내 기준표에 따라 평가하며, 공정한 평가를 위하여 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 위원의 평가점수를 산술평균하여 산정한다. 다만, 최고·최저점수가 둘 이상인 경우에는 하나만 제외하고, 심사 점수 계산 결과 소수점 이하가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림함
 - 제안 업체별 프리젠테이션 후 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 합산하여 종합평가점수 합계 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정하고 고득점 순에 의하여 협상 순위를 결정하되, 평가점수가 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고를 시행함
 - 제안평가 내용에 대하여 제안 업체는 일체의 이의를 제기할 수 없음
 - 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 사업금액을 초과하는 자는 협상 적격자에서 제외함
 - 제안서의 기술평가를 위한 평가위원, 세부평가기준 등 기술평가 관련 자료 및 협상 결과 등은 “개인정보, 영업비밀 등의 사유”로 미공개함
- 제안서 심사일 : 2026. 9. 28.(월) ~ 9. 29.(화) 中 예정
- ※ 심사일은 내부사정에 따라 변경될 수 있으며, 결과는 추후 별도 통보
- 제안 설명은 제안사의 용역 책임자가 직접 발표하며, 업체별 참여자 수는 최대 2인으로 함(발표자 포함)
 - 제안 설명 불참업체는 평가 대상에 포함하되 최하점을 적용함
 - 제안 심사 대상 업체는 심사 당일 자동전자혈압계 샘플을 반드시 지참하여야 하며, 제출된 제안서 및 지참한 샘플을 중심으로 제안 설명을 실시함.
 - 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하고 지참한 샘플을 대상으로 기기 사양 부합도 및 제품 관련 질의응답 등을 통해 개별 평가를 실시함.
- * 설명(자동전자혈압계 샘플 포함) 15분 이내, 질의응답 10분 이내
- 이미 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 제안서에 포함되지 않은 사항 및 제안서와 상이한 내용의 설명은 인정하지 않음
 - 노트북과 빔프로젝터, 레이저포인터 외에 필요 장비는 제안자가 준비하는 것을 원칙으로 함

7. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 입찰 참가자는 입찰총액의 100분의 5이상의 입찰보증서(보증보험증권)을 입찰 제안서 마감 시까지 제출하여야 함(미납부 시 입찰참가 불허)
- 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 본 재단으로 귀속함

8. 입찰의 무효

- 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰, 입찰보증금의 납부일까지 입찰보증서(보증보험증권)을 납부하지 아니하고 한 입찰 등 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제42조(입찰무효)에 해당되는 입찰

9. 청렴계약 이행준수에 관한 사항

- 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 이행서약서(서식 15)의 내용을 숙지하여야 함
- 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결시 청렴계약 이행서약서(서식 15)에 대표자가 서명(날인)하여 제출하여야 함

10. 기타사항

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰 전에 지방계약법 입찰 및 계약집행기준, 공고문 등 입찰에 관한 사항을 사전에 완전히 숙지한 후에 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰에 참가하고자 하는 자에게 있음
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 중대재해 예방을 위한 「산업안전보건법」, 「중대재해처벌법」 및 안전보건관리 준수 서약서(서식 10)를 숙지한 후 날인하여 제출하여야 함
 - 계약상대자는 물품제작, 납품 등의 과정에서 발생할 우려가 있는 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하고 관련 종사자의 생명, 신체의 안전을 위해 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 「중대재해처벌법」 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 함
- 제출된 서류(제안서 등)는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 제출된 제안서의 내용은 본 재단과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주됨

※ 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 요망

- 제안서 등 제출서류의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 관련 자료는 별첨으로 제출하여야 함. 일부라도 허위가 있는 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우 입찰자격이 상실되거나 계약자의 계약이 해지될 수 있음
 - 이로 인하여 본 재단에 손해를 끼친 경우 입찰 참가자 또는 계약자는 그 손해와 제반비용을 배상하여야 하고 진척된 업무 결과 및 생산물의 소유권은 본 재단에 귀속함
- 본 공고 및 과업내용서, 제안요청서 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 함
- 본 재단은 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 입찰에 참여하는 자는 이에 응하여야 함(추가 설명 등에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐)
- 우선순위 협상대상자는 관련 규정에 의거 본 재단이 지정하는 날에 즉시 협상에 응하여야 하며 계약체결을 위해 본 재단이 요구하는 서류를 계약협상 개시일 이전에 제출하여야 함
- 본 용역과 관련된 저작권은 본 건 용역이 완료된 날로부터 재단에 귀속됨
 - 제안사가 완전히 보유하지 못한 저작물을 사용하는 경우에도 제안사가 저작권을 확보하여 양도해야 함
- 입찰에 참여하는 자는 입찰 과정에서 입수한 본 재단의 각종 정보에 대하여 기밀을 유지하여야 함
 - ※ 낙찰자는 본 과제 수행 과정에서 획득한 자료 및 최종 결과를 본 센터의 사전 승인 없이는 외부 유출 또는 제공할 수 없음
 - ※ 낙찰자는 본 과제 착수와 동시에 제반 내용 및 자료의 보안을 유지하여야 함
- 계약자의 사업수행 결과가 불량한 경우 향후 사업참여에 제한을 받을 수 있음
- 입찰 및 계약관련 기타사항은 「지방계약법」, 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 등 계약 관련 법령 및 본 센터 「계약세칙」에 의함
- 기타 문의 : 한국취약노인지원재단 전소영 주임 (☎ 070-4014-5437)

제 2 장

입 찰 유 의 서

입찰 유 의 서

제 1 조(목적) 이 유의서는 한국취약노인지원재단(이하 “발주자”라 한다)가 행하는 계약에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 동법 시행규칙(이하 각각 “시행령”, “시행규칙”이라 한다.)과 정부 계약예규 및 “발주자”가 정한 계약 일반조건에 정하는 바에 의한다.

제 3 조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청 마감일까지 다음 각 호의 서류를 “발주자”에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

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

② 제1항 제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음”을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가 신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제 4 조(입찰에 관한 서류) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류(이하 “입찰에 관한 서류”라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 과업내용
5. 제안서 작성요령
6. 기타 참고사항을 기재한 서류

② “발주자”는 제1항의 입찰에 관한 서류를 교부하는 경우에는 입찰공고 등에서 정한 금액을 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

제 5 조(관계법령 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 제안서 제출 마감일 전일까지 “발주자”에 그 설명을 요구할 수 있다.

제 6 조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 다음 각 호의 보증서로 “발주자”에 제출하여야 한다.

1. 보험업법에 따른 보험회사가 발행한 보증보험증권

② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니한 경우에는 입찰보증금 세입 조치 사유가 발생한 것으로 보아 낙찰금의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금을 본 재단에 귀속 조치하며, 부정당업자로 입찰참가 자격 제한 처분을 받을 수 있다.

③ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호를 충족하여야 한다.

1. 보증기간의 초일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것

2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제 7 조(입찰참가) ① 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰참가신청서 제출 시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

③ 시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰 참가자격을 제한 받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제 8 조(가격제안서의 작성) ① 가격제안서는 소정의 서식에 의해 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액을 표기하여야 한다.

② 입찰자는 가격제안서에 기명날인을 함에 있어 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인하여야 한다.

③ 가격제안서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

④ 가격제안서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외 하고는 한글로 작성하여야 한다.

제 9 조(가격제안서의 제출) ① 가격제안서는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

② 입찰자는 제출한 가격제안서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다.

제 10 조(입찰의 성립) 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제 11 조(입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰을 하지 아니하고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 제7조 제2항의 규정에 의한 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정 일시까지 입찰보증서를 납부하지 아니하고 한 입찰
4. 제안서를 소정 일시까지 소정 장소에 제출하지 아니한 입찰
5. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 가격제안서를 제출한 입찰
6. 동일사항에 대하여 타인이 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
7. 가격제안서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
8. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해한 입찰
9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명만을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)
10. 가격제안서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 “발주자”가 이를 인정한 입찰

제 12조(입찰의 연기) ① “발주자”는 다음 각 호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출 마감 일시를 연기할 수 있다.

1. 제5조 제2항의 규정에 의한 설명 요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못한 경우

제 13 조(재입찰 및 재공고 입찰) ① 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

② 제1항 규정에 의한 재입찰 또는 재공고 입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

제 14 조(재공고 입찰과 수의계약) 입찰을 실시한 결과 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

1. 입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우로서 제13조에 의하여 재공고입찰을 실시하더라도 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우
2. 제13조 제1항의 규정에 의하여 재공고입찰에 부친 경우로서 낙찰자가 없거나 입찰자가 1인인 경우
3. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시」에 따라 입찰자가 1인 뿐인 경우

제 15조(협상적격자 및 협상순위의 선정) ① 제안서 평가결과 종합평가점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

- ② 협상순서는 제1항에 따른 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.

제 16조(협상절차) ① 우선순위 협상대상자와 협상을 하며, 이 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

- ② 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- ③ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

제 17조(낙찰자의 결정) ① 제11조 각호의 1에 해당되는 사유가 없는 자로서 “발주자”에서 정한 낙찰자 결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

제 18조(계약의 체결) ① 낙찰자는 “발주자”로부터 협상결과통지를 받은 후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고 그 낙찰금액에 대한 산출내역서를 “발주자”에게 제출하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 “발주자”와 계약을 체결하고자 하는 자는 관계규정에 의하여 필요한 관계서류를 “발주자”에게 제출하여야 한다.
- ③ “발주자”는 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.
- ④ 제3항의 규정에 의한 제1차 기술용역 및 제2차 기술용역이후의 계약금액은 총

기술용역의 계약단가에 의한다. 이 경우 계약금액조정 등으로 인하여 산출내역서의 단가가 조정된 때에는 조정된 계약단가에 의한다.

제 19조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 “발주자”와 낙찰자가 기명·날인함으로써 확정된다.

제 20조(입찰보증금의 계약보증금으로의 대체) ① 낙찰자가 납부한 입찰보증금은 소정의 절차에 따라 계약보증금으로 대체할 수 있다. 다만, 입찰보증금과 계약보증금과의 차이가 있는 경우에는 그 차액을 추가로 납부하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 대체는 계약이 성립한 때에 이루어진 것으로 본다.

제 21조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 입찰자 또는 낙찰자가 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)의 규정에 해당하는 경우에는 “발주자”로부터 일정기간동안의 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

제 22조(비밀유지의 의무) 입찰자는 “발주자”로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제 23조(기타사항) ① 낙찰자는 “발주자”의 허락·승인 없이는 어떠한 경우에도 “하도급” 등에 의하여 타 업체로 하여금 용역 수행을 하게 할 수 없다.

② 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 “발주자”가 정하는 바에 의한다.

제 3 장

과 업 내 용 및 과 업 수 행 지 침

과 업 내 용

1. 과 업 명 : 여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
2. 과업목적 : 여주시 노인의 일상적인 혈압관리와 심뇌혈관질환 예방 지원을 위한 자동전자혈압계 보급
3. 과업범위 : 자동전자혈압계 세트(본체·커프·전용테이블·의자·소모품) 구입, 후원문구 및 후원사 로고 라벨링, 여주시 경로당 268개소 개별 납품 및 사용법 교육에 이르는 전 과정
4. 과업기간 : 계약일 ~ 2026. 11. (배송 완료 포함)
5. 제작사양 :

구분		사양	비고
자동전자 혈압계	측정 방식	오실로메트릭법 등 자동 가압방식	
	측정 범위	혈압 0~300mmHg 이상, 맥박 30~200bpm 이상, 커프압력 정확도 $\pm 2\text{mmHg}$ 이내, 맥박 정확도 $\pm 1.2\%$ 이내 (동등 이상 성능 인정)	
	표시 기능	최고혈압·최저혈압·맥박 측정값이 기기 화면(디스플레이)에 자동 표시되는 기능 포함	
	출력 기능	측정 결과 프린터 출력(결과지 인쇄) 기능 포함	
	커프	벨트식 또는 이중커프 등 교체가 원활한 형태	
	인증	「의료기기법」 제6조에 따른 제조업허가 또는 제15조에 따른 수입업신고 및 해당 품목의 품목허가(신고)를 필한 제품	
	형태	탁상형	
전용 테이블	규격	경로당 비치에 적합한 높이·크기의 전용 테이블 1개	
전용 의자	규격	고정형(바퀴 미부착) 높이조절 의자 1개	
사용설명서 패널	규격	기기 후면 부착형 사용설명서 패널(측정방법, 주의사항 등 큰 글씨 표기)	
소모품	구성	인쇄용지(감열지 등) 여분 2~4매 및 케이블, 커프천, 사용설명서 등 제조사 기본 구성품 일체	
사후관리	A/S	납품일로부터 3년간 무상 A/S(출장점검, 부품교체 등) 제공	
구매 수량		268세트*	개별배송

기타 (요약)	■ 기기 내 요청 문구 인쇄 또는 스티커 제작·부착 (인쇄 디자인 및 폰트는 반드시 사전 협의 후 제작 진행) ■ 제작, 디자인, 인쇄, 배송, 포장, 부가가치세 등 과업 일체의 경비 포함 ■ 낙찰자는 계약 시 납품 물품 상세 명세서(규격, 단가, 수량, 금액 등)를 제출 ■ 사용법 교육 시 기기 조작법(전원, 커프 착용, 측정, 결과 확인 및 인쇄), 측정 시 주의사항 등을 포함하여야 함. ■ 자동전자혈압계 제작 및 배포의 목적성에 맞는 추가 구성 자유 제안
--------------------	---

- ※ 발주자가 지정한 장소(개별배송, 여주시 경로당 268개소) 및 일정에 맞춰 납품
- ※ 수급상황에 따라 조정될 수 있음
- ※ 개별배송 리스트 및 수량은 최종 낙찰자에게 제공 예정

과업수행지침

1. 사전 협의

- 자동전자혈압계는 고령자가 반복적으로 사용하는 제품임을 감안하여 정확성과 내구성이 검증된 제품으로 제공하여야 함
- 후원문구 및 후원사 로고 스티커의 부착 위치·크기·색상 등은 발주처가 추후 제시하는 자료를 참고하여 계약업체에서 제작·부착하며, 각 과업 단계마다 발주처의 의도가 충분히 반영되도록 발주자의 지시와 승인 후 작업을 진행하여야 함
- 발주처와 계약업체 간 의견의 차이가 있을 때는 양자 상호 협의를 통하여 해결해야 하며, 계약 쌍방 간의 의견이 상이할 때는 발주처의 해석이 우선함
- 전용 테이블 및 높이조절 의자는 발주처가 추후 제시하는 참고하여 계약업체에서 준비하되, 세부 사양(크기, 색상 등)은 발주처와 사전 협의 후 확정 가능함
- 과업 진행 중 본 재단의 사정에 의해 부분적인 변경 사항이 발생하여 이에 대한 보완 및 변경이 필요할 경우 업체는 이에 응하여야 하며 기한 내에 보완·납품하여야 함
- 계약업체는 저작권, 사용권 등 특허 관련 법령을 위반해서는 안되며, 디자인 등에 대한 지적재산권 등의 분쟁이 있을 경우 이와 관련한 모든 법적인 문제의 책임은 계약업체가 짐

2. 시제품(샘플) 작업 및 제작

- 계약업체가 납품하는 자동전자혈압계는 「의료기기법」에 따른 제조업허가(또는 수입업신고) 및 해당 품목의 품목허가(신고)를 필한 제품이어야 하며, 규격서(5. 구성 및 사양)에 명시된 성능·사양과 일치하여야 함.
- 계약물품 품질보장을 위하여 필요하다고 판단될 때에는 발주처에서는 계약업체에 당해 품목에 대한 시험성적서 등을 요구할 수 있으며, 만약 제출한 서류의 내용이 허위 또는 사실과 상이한 것으로 판명될 경우에는 계약해지 사유에 해당함
- 계약업체는 시제품(샘플)을 발주처에 제출하고, 발주처는 제출한 시제품(샘플)과 과업설명서 일치 여부를 우선 확인함. 이후 발주처는 필요시 아래의 서류를 추가 요청할 수 있음.

- ① 의료기기 제조업허가증(또는 수입업신고증) 및 품목허가증(신고증) 사본 1부.
 - ② 시험성적서 또는 관련 인증서(KC 등) 사본 1부.
 - ③ 특허, 저작권, 재산권 사용 및 위반에 관한 확약서
 - ④ 기타 발주처가 필요하다고 인정하는 서류
- 발주처는 계약업체가 제출한 샘플(제품, 라벨) 대해 사양, 디자인의 세부사항 및 부착위치, 색상 등에 수정 및 보완사항이 필요한 경우 계약업체에 수정, 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약업체는 이를 적극적으로 협조하여야 함(관련 소요 경비는 청구할 수 없음)

3. 납품(배송) ※ 납품장소 별도 안내

- 계약업체는 납품기한 내에 배송을 끝마칠 수 있도록 제작 및 납품 일정을 엄수하여 과업을 완수하여야 함
- 계약업체는 납품 개시 전 납품 예정 일정을 발주처에 사전 보고하여야 함
- 제작물의 납품은 일괄 납품을 원칙으로 하되, 필요에 따라 부분적 납품을 요구할 때는 이에 응하여야 하며, 제작물 납품일은 재단이 인정하는 경우에 한하여 기한을 연장할 수 있음
- 제작물 납품에 소요되는 배송료와 같은 제반비용은 계약업체의 부담으로 함
- 배송 도중 분실, 훼손 등이 발생한 경우 전량 재납품하여야 하며 계약업체의 부담으로 시행함
- 검수 시 사전 계약 및 협의 사항과 다르게 제작 및 납품된 경우 발주처는 계약업체에게 재제작 및 수정을 요청할 수 있으며, 이때 발생하는 모든 비용은 계약업체가 부담해야 함
- 계약업체는 경로당별 수령 확인(인수증 또는 납품확인서) 목록을 취합하여 발주처에 제출하여야 함

4. 하자보수 및 사후관리(A/S)

- 계약업체는 납품일로부터 3년간 자동전자혈압계 본체에 대하여 무상A/S(고장수리, 부품교체, 출장점검 등)를 제공하여야 함
- 소모품(인쇄용지 등)은 무상 A/S 범위에서 제외하며, 발주처(또는 수요기관)가

자체 구매·교체함을 원칙으로 하되, 계약업체는 소모품 구매방법(인터넷 구매처 등)을 안내하여야 함

- 고장·하자 접수 시 계약업체는 접수일로부터 영업일 7일 이내 출장점검 또는 대체품 제공 등 필요한 조치를 하여야 하며, 조치가 지연되어 이용에 지장을 초래한 경우 그 책임은 계약업체에 있음
- 무상 A/S 기간 및 조건은 제안서 및 계약서에 명시하여야 하며, 제안서상 제시한 A/S 조건보다 불리하게 변경할 수 없음
- 계약업체는 A/S 접수창구(전화번호 등)를 경로당(수요기관)에 안내하여야 하며, 처리 결과를 발주처에 보고하여야 함

5. 기타사항

- 계약업체는 물품 제작을 수행함에 있어 진행 상황을 발주처에 보고하여야 함
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업과 관련된 사항은 재단과 협의하여 수행해야 함
- 제작된 물품 검수 시 사전 계약 및 협의 사항과 다르게 제작된 경우 발주처는 계약업체에 재제작 및 수정을 요구할 수 있음(관련 비용은 계약업체 부담)
- 제안서 심사 시 심사위원이 추가로 제안한 사항에 대하여 발주처가 동의하였으면 제안내용을 사업계획에 반영해야 함
- 계약업체는 계약체결에 따라 득하게 되는 모든 정보에 대하여 계약기간 중은 물론 계약기간 종료 이후에도 비밀을 유지해야 함. 단, 계약체결 사실은 그러하지 아니함
- 계약업체는 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안되며, 「개인정보 보호법」 제21조에 따라 계약종료 시 개인정보(휴대전화 번호 등)는 지체 없이 파기하여야 함
- 발주처의 사정에 의해 수량, 규격(사양) 등이 불가피하게 변경될 경우에는 변경계약이 가능해야 함
- 계약업체는 배송처별 택배 송장 목록을 발주처에 제출하여야 함
- 제품의 하자로 손실을 초래하였을 경우 계약업체에서 책임을 지며, 발주처에 손해배상을 하여야 함

- 본 과업에 참여하는 모든 구성원은 당해 계약의 수행에 필요한 전문적인 지식과 경험 및 자격을 가진 자로 하며, 본 재단이 사업수행 또는 관리상 부적격하다고 판단될 경우에 이의 교체를 요구할 수 있음. 계약업체는 특별한 사유가 없는 한 즉각 이에 대한 조치를 하여야 함
- 계약업체는 과업수행 중 사정에 의하여 과업추진 내용이나 절차의 변경이 필요할 경우 발주자와 협의하여 결정하고, 상호 이견이 있을 때에는 과업의 목적에 부합되는 범위 내에서 발주자의 요구 및 해석에 따라야 함

제 4 장

제 안 서 작 성

제안서 작성

※ 제품에 대하여 규격 사항, 성능, A/S 등 등 상세 제품(특징, 장점, 기술, 사양, 규격 등) 설명서를 작성하여 제출함

1. 제안서 작성 요령

- 규격 : A4
- 형식 : 자유
- 사용 프로그램 : 파워포인트(ppt 타입)
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현을 금지함
 - * ~을 할 수 있다, 고려하고 있다, ~가 가능할 것이다, ~라고 생각합니다 등
- 제안서 작성 내용은 아래 내용을 참고하여 작성함

- 제품의 특징과 장점(증빙할 수 있는 증명서 및 시험 검사서 등 첨부)
- 제품 A/S 계획 및 교환 체계
- 제안업체 일반 현황
 - 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 2년간의 자본금 및 매출액, 유동비율, 자본비율 등(명료하게 제시)
 - 제안사의 조직 및 인원현황 제시
 - 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시
 - 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적 제시

- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 입증자료는 제안서 뒷부분에 첨부함
- 제안 업체는 제안 내용에 대한 모든 책임을 지며, 제안서의 각 부문에 대해 책임 한계를 명확히 밝혀야 함

2. 제안서의 효력

- 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시한 경우에는 계약서의 내용이 우선함

- 발주처는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변자료 포함)
- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상 과정에서 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음
- 추가자료 요청 시 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익은 계약 제안업체에 있음

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서에는 제안서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하고 기술된 모든 사항은 반드시 추진되어야 하며 실행 가능한 사항만 기재해야 함
※ 과업수행자 요청사항과 다른 내용을 기재하였을 경우 제안서 평가심사에서 제외할 수 있음
- 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 가짐
- 제출된 제안서는 최종 계약대상 사업자로의 선정여부와 관계없이 일체 반환 하지 아니함
- 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서 내용은 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위사실이 발견되면 참가제한, 업체선정 취소, 계약해지 등 제재조치를 취할 수 있음
- 접수된 제안내용에 대한 세부평가결과는 공개하지 않음
- 제안서는 본 제안요청서에 준하여 작성되어야 하며(제안서 작성항목 및 제안 관련 서식 참조), 제안자가 독창적인 체계규격을 제시하고자 할 때는 변경이 가능하나, 이에 대한 타당한 근거자료를 제시하여야 함
- 제출되는 내용의 모든 참고자료는 증빙자료가 제시되어야 함
- 입찰참가자는 심사결과에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우 발주처의 해석에 따름
- 제안내용은 반드시 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 제안서는 매수 제한 없이 단면 인쇄함

제 5 장

청렴계약 이행 특수조건

청렴계약 이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약 이행 특수조건은 한국취약노인지원재단 계약담당자와 계약 상대방이 체결하는 공사·기술용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) 공사·기술용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관련 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정행위를 하였을 때에는 다음 각 호에서 정하는 바에 의하여 한국취약노인지원재단에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국취약노인지원재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 한국취약노인지원재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관련 담당자에게 뇌물을 직·간접으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호에 해당하는 기간 동안 한국취약노인지원재단에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관련 담당자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나, 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국취약노인지원재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관련 담당자에게 뇌물을 제공한 자는 한국취약노인지원재단

에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 한국취약노인지원재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관련 담당자에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 공사(용역) 착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
3. 공사(용역) 착공 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 공사성격, 진도, 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관련 담당자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

② 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

제 6 장

제안서 평가 기준 등

제안서 평가 기준 등

1. 평가 기준표

구 분		평가항목	평가기준					배점
1차 평가	정량적 평가 (20)	업무수행 경험	○ 최근 3년간 납품 실적 ※ 5천만원 이상					5
			5건 이상	4건	3건	2건	1건	
		5점	4점	3점	2점	1점		
		신인도	○ 최근 3년(공고일 이전) 간 부정당업자 지정 횟수					5
0건	1건		2건 이상					
5점	2점	0점						
보유인력	○ 수행조직 구성원 수					5		
	7명 이상	6명	5명	4명	3명 이하			
5점	4점	3점	2점	1점				
경영상태	○ 신용평가 등급별 평가점수					5		
	회사채	기업어음	기업신용평가	평점				
	A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5				
	BBB+ 이하 B- 이상	A3+ 이하 B- 이상	BBB+ 이하 B- 이상	3				
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1				
	등급 확인서 미제출	좌동	좌동	0				
2차평 가	정성적 평가 (60)	사업이해 (15)	○ 과업에 대한 이해도					5
			○ 제안요청서와 혈압계 실물 샘플의 부합도					5
			○ 납품 실적 (3년간 유사 제품 납품 실적 및 제출 샘플의 규격 부합도)					5
		실행계획 (15)	○ 제품 구성 및 품질보증					5
			○ 라벨링(후원문구·로고) 반영 계획의 구체성 (부착위치, 방식 등)					5
			○ 납품 및 사후관리 계획 (무상 A/S 3년, 고장 접수·처리 절차, 납품시 현장 사용법 안내 포함)					5
		제품품질 (30)	○ (디자인) 실용성 - 고령자 사용 편의성을 고려한 설계					5
			○ (부합도) 기기 사양 적합성 - 제시된 기기 제작 사양 부합 정도					5
			○ (기능성) 내구성, 사용 편의 기능 - 본체, 컵 등 부속품 재질의 내구성 - 프린터 출력 기능, 혈압 자동표시 등 편의 기능					10
			○ (품질) 본체 마감 상태, 부속품(컵, 테이블, 의자 등) 구성 상태					10
		가격평가 (20)	○ 입찰가격 평가(평점산식 적용)					20
	총 점							

※ 신용등급평가 기준

- ① 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제4호 및 제5호의 업무를 영위하는 신용정보회사가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급[위의 신용정보회사가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서' (이하 '등급 확인서'라 함)]을 기준으로 평가함
- ② 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 함(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ③ 회사채 또는 기업어음에 대한 신용평가등급과 기업신용평가등급의 평점이 서로 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, 신용평가등급확인서를 제출하지 않거나 확인되지 않는 경우에는 최저등급으로 평가한다.
- ④ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

※ 납품실적 기준

- ① 납품실적은 건수로 평가하며, 단일건 당 5천만원 이상인 건에 한해 인정한다.
- ② '동등이상 물품'이란 성능, 품질 등이 해당 입찰 대상 물품 이상인 것으로서 제조 납품실적을 말함
- ③ 납품실적증명은 당해물품을 국가 또는 지자체 및 정부산하기관, 기업 및 단체 등에서 발주한 사업을 수행한 경우 실적증명서<서식 12>를 제출하여야 함
- ④ 실적에 대한 입증책임은 평가대상자가 부담하며 의무를 다하지 않아 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니함

2. 협상 및 낙찰자 결정

- 제안서의 공정한 평가를 위하여 전문가로 평가위원회를 구성함.
- 기술능력평가 80%와 입찰가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시, 종합평가점수가 70점 이상자 중 상위 순으로 협상 대상 업체를 선정함.
- 제안업체는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음.
- 협상범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 내용, 가격, 이행방법, 이행일정 및 제안서평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하고, 협상을 통해 그 내용의 일부를 가감·수정·변경할 수 있으며, 가감되는 내용에 상당하는 금액을 예산 범위 내에서 조정 가능함.
- 계약은 사업 발주처와 사업자간 권리 의무를 명시하여 확정금액에 의한 계약으로 체결함.
- 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증 등 전체적인 사업관리에 대한 책임을 짐.

제 7 장

입찰 관련 서류

[서식 1] 입찰 참가 신청서

입찰 참가 신청서

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상 호		전 화 번 호	
	사업자등록번호		법인등록번호	
	대 표 자		생 년 월 일	
	주 소			
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	한국취약노인지원재단 제2026-004호	입찰일자	
	입찰건명	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역		
입찰 보증금	납 부	· 보증금률 : 5% (이상) · 보증액 : 금 원정(₩) · 보증금 납부방법 : 입찰보증보험증권		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : ㉠ 부서·직급 : 생년월일 : 전화번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
			법인인감 : ㉠ 사용인감 : ㉠	
본인은 위의 번호로 공고한 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙임서류 : 입찰공고에서 정한 서류 일체 신청인 대표자 성명 (인) 한국취약노인지원재단장 귀하 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장(사용인감)과 같아야 함 ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응찰자 본인이 모든 책임을 짐 - 대리인 위임 시 지참 서류 : 재직증명서, 신분증				

[서식 2] 제안서 일반현황 및 연혁

제안서 일반현황 및 연혁

1. 회 사 명			2. 대 표 자		
3. 사 업 분 야					
4. 주 소					
5. 연 락 처	전화번호 :		FAX :		
6. 회사설립년도	년 월				
7. 조직 및 인원	- 조직 : 본부 팀 (수정가능)				
	- 인원 : 임원 직원 계 명				
8. 참여인력 현황					
소속	직급	성명	담당업무	경력년수	투입율
9. 주요 사업 연혁					
-					
-					
-					
-					
-					
-					

※ 본 과업에 투입할 전체인력에 대하여 기재, 필요에 따라 양식 변경 가능

※ 투입률은 업체에서 제안

한국취약노인지원재단장 귀하

입찰서(가격제안서)

입찰 공고번호	한국취약노인지원재단 제2026-004호	입찰일자	2026. . .
입찰건명	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역		
입찰금액 (부가가치세 포함)	금 원(₩ -)		

본인은 귀 재단의 ‘제안요청서’ 및 ‘입찰유의서’에 따라 입찰에 응하며, 입찰 낙찰 시 계약에 따른 일반조건, 특수조건, 사양 설명 등이 포함된 계약서를 작성할 것과 한국취약노인지원재단이 요구하는 기한에 맞추어 「여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역」을 시행할 것을 약속하는 바이며, 이에 입찰서를 제출합니다.

별첨 : 산출내역서

2026. . .

입찰자 주소 :
상호 또는 명칭:
대표자성명: (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

산출내역서

사업자등록번호	
업 체 명	
주 소	
대 표 자	

- 건 명 : 여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
- 납품수량 : ____개
- 산출내역(단위 : 원)

구분		산출내역(단가×수량)	금 액	구성비(%)	비 고
재료비 (A)	목재				
	...				
	계				
노무비 (B)	제작				
	조립				
	포장				
	...				
	계				
경비 (C)	배송비				
	...				
	계				
소 계		(A+B+C)			
일반관리비		(재료비+노무비+경비)×일반관리비율			
이 윤		(노무비+경비+일반관리비)×이윤율			
소 계		(소계+일반관리비+이윤)			
부가가치세		합계 * 10%			
합 계		(합계+부가가치세)			

※ 제안 가격은 최종 가격 공개 전까지 비밀을 유지해야 하고 본 내용은 적정 예산배분 등 평가를 위한 것이므로 총사업비는 예정금액 기준으로 작성할 것

※ 사업추진 관련하여 추가·변경·보완 등이 필요한 경우에는 본 양식은 변경가능함

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 4] 사용인감계

사용인감계

인 감	사용인감

위의 사용인감은 당사에서 사용하는 인감으로서 당사가 귀사와의 사업의 계약 및 이에 수반되는 업무를 수행함에 있어 이를 사용하겠으며, 상기 인감사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임은 본인이 부담할 것을 확약하고 이에 인감증명을 첨부하여 사용인감계를 제출합니다.

첨부 : 인감증명서 1부. 끝.

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

입찰업체확약서

입찰 공고 번호	한국취약노인지원재단 제2026-004호	입찰 일자	2026. 00. .
입찰 건 명	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역		

위 사업의 입찰에 참여한 당 업체는 귀 기관의 사업자 선정방식, 제안요청서 및 입찰 관련 제반 사항을 숙지하고 이에 이의가 없음을 확약합니다.

또한 귀 기관이 정한 평가방법 및 평가기준에 따른 평가결과와 사업자 선정 결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하며, 협상대상자로 선정된 경우 협상 결렬 시 차순위 업체와 협상이 진행되는 것에 대하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

아울러 사업자 선정 및 계약체결에 필요한 제반 사항을 성실히 준수할 것을 확약하며 이에 본 확약서를 제출합니다.

2026. . .

상호 또는 명칭 :
주 소 :
대표자 성명 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

서약서

본사(인)는 입찰에 참여함에 있어 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인 될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 귀 재단이 평가를 위해 구성한 평가위원의 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 시에는 법적인 보상뿐 아니라 차후 한국취약노인지원재단의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026. . .

주 소 :

상 호 명 :

대표자 성 명 :

(서명/인)

한국취약노인지원재단장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

본인은 개인정보보호법 제15조에 따라 다음의 정보를 수집하여 활용하는데 동의하며, 한국취약노인지원재단의 「여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역」 업체선정 입찰 업무처리를 위하여 개인정보를 수집, 이용하는 것에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서 사본은 자료의 진위 검증에 있어 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

① 기본 개인정보 수집 · 이용

개인정보의 수집 및 이용목적	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 경력
개인정보 보유 및 이용 기간	5년
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부한 경우 본 재단이 진행하는 입찰참가에 제한 및 재단이 제공하는 정보 미제공 등 불이익이 있을 수 있습니다.
본인은 개인정보보호법 제15조의 규정에 의거하여 본인의 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

② 개인정보 제3자 제공

개인정보를 제공받는 자	평가위원
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역
제공되는 개인정보 항목	제공한 개인정보 일체
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	평가 후 5년
동의 거부 권리 및 동의 거부 에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 본 재단이 진행하는 입찰참가가 어려워질 수 있습니다.
본인은 개인정보보호법 제17조의1 규정에 의거하여 본인의 개인정보가 제3자에게 제공됨에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

2026. . .

성 명 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 8] 행정처분내용

행정처분내용

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

구 분		처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영 업 정 지 또 는 입 찰 참 가 제 한					

※ 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실기재

상호(또는 명칭) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국취약노인지원재단장 귀하

안전·보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 (여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송
용역) 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항
을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

- 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 안전관련 법규를 준수하겠습니다.
- 당사는 해당 계약을 수행함에 있어 위와 같이 안전보건 의무조치 사항을 준수하여 계약을
성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰 참가 자격 제한조치
등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약합니다.

2026. . .

주 소 :

업체명 :

대표자 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

신인도 관련 증명서

☐ 사업수행 형태

사업비 계	직접수행	간접수행	비고
100%			√ 표시
타입찰업체 공급 여부	납품업체명 기재		

1. 직접수행은 입찰참가자가 직접 사업수행가능 업체임을 증명하기 위함.
2. 입찰참가자가 타 입찰참가자에게 물품을 공급받아 기관에 납품하고 있으면 간접수행임
3. 직접수행으로 명시하였으나 적발 시에는 입찰참가업체 및 타입찰참가업체 모두 입찰 참여 제한
4. 본 재단과 계약 이후 타입찰참가업체와 물품공급 계약 불가(이중 계약임)

위의 사항이 사실과 같음을 확인합니다.

2026. . .

회사명 :

주 소 :

대표자 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

납품거래 실적 현황

(단위 : 천원)

업체명(상호)		대 표 자	
영업소재지		전화번호	
사업자번호		제 출 처	한국취약노인지원재단
용 도			
사업의 종류	제조 (), 공급 (), 기 타 ()		
연간납품실적(최근 3년간)			
납품분야(품목)	납품수량	납품(계약)기간	거래금액

- ※ 실적증명서 첨부된 사업만 인정함
- ※ 사업실적은 공고일 기준 3년간 수행한 건에 한하여 기재할 것
- ※ 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재 내용이 사실과 다름이 확인될 경우 어떠한 불이익도 감수하겠음

2026년 월 일

제출업체명 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

사업실적 증명서

신청인	업체명(상호)		대표자				
	영업소재지		전화번호				
	사업자번호		제출처				
	증명서용도						
계약 및 용역 내용	계약명						
	계약개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적 (공동수급일 경우 수행지분에 한하여 작성)		비고
					비율	실적금액	
					%		
증명 발급 기관	위 사실을 증명함 (인)						
	년 월 일						
	기관명			전화번호			
	주소			팩스번호			
	발급부서			담당자			

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 12]에 대한 설명(안내) → 사업실적 증명서는 다음 각 호에 따라 제출 및 처리한다.

- ※ 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 타 기관 자동전자혈압계 제작 실적
 - 발급기간 : 제출일 기준 6개월 이내
 - 사용양식 : 증명발급기관의 발급양식으로 제출 가능
- ※ '증빙은 원본 제출을 원칙으로, 사본으로 제출하시고자 하는 경우에는 증명발급기관의 날인이 있는 원본 확인 증빙 첨부
- ※ 납품실적은 입찰공고에 명시한 용역범위 기준(면적, 금액, 성능, 품질) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며 '규격'란에는 동 납품 물품에 대한 규격 내용을 구체적으로 명시, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재함
- ※ 민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실확인서를 제출하게 할 수 있음
- ※ 실적에 대한 입증책임은 제출자가 부담하며 입증의무 등을 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 당해 실적을 인정하지 아니함.
- ※ 납품금액란, 발급기관명란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서

당사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약의 해제·해지를 당하는 등의 불이익을 감수하겠으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제93조에 따라 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「국제조세조정에 관한 법률」 제34조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제34조의2제1항에 따른 금액을 초과하는 자
3. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제6호에 해당하는 자
4. 「조세범처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
5. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자

2026. . .

업체명 :

대표자 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 14] A/S 지원체계 현황표

A/S 지원체계 현황표

지역	A/S 업체명	사업자번호	사업장 주소	업체 종목	대표자	담당자명	직통전화	핸드폰	접수방법
서울	(주)한국취약TM	123-12-12345	서울 강서구 방화동 1-23	서비스	홍길동	이순신	031-260-8679	010-1234-1234	전화, 이메일, 홈페이지 온라인 접수, 모바일/앱 접수, 기타(직접기재)

※ 예시는 삭제 후 작성

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 동참하여 한국취약노인지원재단이 발주하는 여주시 노인 건강지원사업 지원물품(자동전자혈압계) 구입 및 배송 용역 업체 선정 계약과 관련하여 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 계약에서부터 용역 수행 완료에 이르기까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 계약 사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 위 사업의 계약체결과 이행 그리고 용역 수행 전 과정을 통하여 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관련 담당자를 회유하여 편의를 제공 받는 등 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠으며, 관련 담당자의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.
3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 귀 부가 발주하는 모든 공사·기술용역·물품 등에 대하여 참가 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 스스로 참가하지 않겠으며, 이와 관련 귀 재단의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

서약자 업체명 :

대표자 : (인)

한국취약노인지원재단장 귀하