한국취약노인지원재단
Korean Foundation for Support of the Senior Citizen in need

제 안 요 청 서

사업명	행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역
주관기관	한국취약노인지원재단

2026. 9.

담당	성명	소속	전화번호 (팩스번호)	e-mail
	지승연	한국취약노인지원재단	02-6713-7252 (02-6919-2777)	d_z55555@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 ·····25

제 5 장 청렴계약 이행 특수조건 ·····28

제 6 장 제안서 평가기준 등 ·····31

제 7 장 입찰 관련 서류 ·····34

제 1 장

입 찰 공 고

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰 공고번호	한국취약노인지원재단 공고 제2026-005호
사업명	행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역
사업내용	실종취약계층(치매노인・발달장애인) 대상 배회감지기 납품(2종 이상, 2,200대 이상) 및 배송 용역 ※ 과업내용 참조
사업기간	계약체결일로부터 2027. 2.까지 (배송 완료 포함)
사업예산	금295,800,000원(금이억구천오백팔십만원) ※ 포함사항 : 구입비, 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 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)에 의한 입찰 참가자격을 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

- 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 허용함. 단, 물품의 2차 공급을 통한 납품은 허용하지 않으며, 제조사로부터 직접 공급받아 납품하여야 함.

3. 입찰 일정 ※ 본 재단의 사정에 따라 변경될 수 있음

구분	일정	비고
입찰공고	2026. 9. 29.(화)	◦ (공개처) - 한국취약노인지원재단 홈페이지 - 지정정보처리장치(나라장터)
입찰서류 제출	2026. 9. 29.(화) ~ 10. 20.(화) 12:00	◦ (접수기한) 2026. 10. 20.(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. 10. 21.(수)	◦ 적격업체에 한하여 개별 연락 * 입찰 참가 자격에 적합한 업체로 제출서류와 제안 요청사항을 준수한 업체
심사평가	2026. 10. 22.(목) ~ 10. 23.(금) 中	◦ (평가일) 2026. 10. 22.(목) ~ 10. 23.(금) 中 예정 ◦ (평가장소) 한국취약노인지원재단 * 서울시 영등포구 국회대로76가길 14, 4층
평가결과 발표	2026. 10. 26.(월) 예정	◦ 기술능력 평가를 진행한 업체 중 우선협상대상자에게 개별 연락
협상 및 계약	2026. 10. 27.(화) ~ 10. 28.(수)	◦ 우선협상 대상자 협상 및 계약 체결

4. 입찰서류 제출방법

○ 제출기간 : 2026. 10. 20.(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 지승연 사회복지사(☎ 070-4014-5489)

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
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 배회감지기 물품 구입 및 배송실적)	1부	서식 12
14	조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서	1부	서식 13
15	A/S 지원체계 현황표	1부	서식 14
16	물품 공급 및 기술지원 확약서	1부	서식 15
17	사업자등록증 사본(원본대조필)	1부	-
18	법인등기부등본(개인사업자의 경우 주민등록등본)	1부	-
19	신용평가등급확인서(신용정보업자 발행본)	1부	-
20	보험관련 가입 서류 ※ 4대보험 납입증명서, 영업배상책임보험 등	1부	-
21	재무제표 증명원(최근 2년간)	1부	-
22	국세·지방세 완납증명서	각 1부	-
23	입찰보증서(보증보험증권)	1부	-
24	업체소개서 및 제안서(제안서 내용이 저장된 USB 1개 포함)	9부	-
25	청렴계약 이행서약서 ※ 최종 낙찰자에 한함	1부	서식 16

※ 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 배회감지기 물품 구입 및 납품 실적(사업실적 증명서, 서식12)은 참가자격이 아닌 「제6장 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. 10. 22.(목) ~ 10. 23.(금) 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 배회감지기 2종 이상 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(배회감지기 2종 이상 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 16)의 내용을 숙지하여야 함

○ 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결시 청렴계약 이행서약서(서식 16)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 9)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

○ 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 재단의 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 계약 관련 기타사항은 「지방계약법」 및 행정안전부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 등 계약 관련 법령에 의함

○ 기타 문의 : 한국취약노인지원재단 지승연 사회복지사 (☎ 070-4014-5489)

제 2 장

입 찰 유 의 서

입 찰 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 세입조치 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 제외하고는 한글로 작성하여야 한다.

제 9 조(가격제안서의 제출) ① 가격제안서는 봉함하여 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. 과업개요

구분	내용
과업명	행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역
과업목적	실종취약계층의 실종 예방 및 신속한 대응 지원을 위해 2종 이상의 배회감지기 2,200대 이상을 적기에 납품·배송하고자 함
과업범위	- 배회감지기 납품을 위한 제반비용 일체 - 배송 및 인력 운영 관리 일체 - 배회감지기 납품 관련 일체 운영 * 기기매뉴얼 제작(사용 안내서) * 지원물품(개별포장)에는 '사회복지공동모금회 지원사업' 문구 또는 로고를 필수로 표시·부착하며, 표시·부착 방법은 발주처 자료에 따라 사전 승인 후 진행 ex) 행복GPS 배회감지기는 사회복지공동모금회(로고삽입)지원으로 제작되었습니다. - 행복GPS 시스템과 배회감지기 간 데이터 연계 - 보호자 전용 APP 기본 제공 - 부가가치세 및 소모품 등 그 밖에 과업 수행에 소요되는 일체의 경비 **- 무상지원 2년 이상 통신비 포함된 금액**
과업기간	계약일 ~ 2027. 2. (배송 완료 포함)

2. 과업내용

가. 제안 기기 구성

- 배회감지기는 A타입(고급형) 및 B타입(일반형)의 2종으로 구성하여 제안하여야 함
- A타입은 최소 600대 이상, B타입은 별도 최소수량 제한 없이 납품 가능하여야 함
- A타입과 B타입은 제품의 주요 기능, 성능, 착용방식 또는 활용 특성 등을 고려하여 각 타입별 차별화된 제품을 제안하여야 함
- 이용자의 특성 및 생활환경을 고려하여 도시지역 및 농·어촌 등 통신·인구밀도 차이가 있는 지역에서도 활용 가능한 기기를 제안하여야 함
- 각 타입별 제품은 본 과업에서 정한 해당 규격 및 최소 요구사항을 충족하여야 함
- 제안 제품별 제품명, 주요 기능, 세부 사양, 통신방식, 배터리 성능 및 착용방법 등을 구분하여 제시하여야 함

나. 배회감지기 납품에 대한 세부 규격

○ 제안 기기 구성

구분	A타입(고급형)	B타입(일반형)
최소납품수량	600대 이상	제한없음
제품 형태	목걸이형, 소형 태그형, 손목형 등 이용자 특성 및 사용환경을 고려한 다양한 형태의 제품	
제품 구성	본체, 손목 스트랩, 충전기(또는 충전 크래들), 사용설명서	본체, 개인 소지(착용)에 필요한 부속품 2종 이상, 사용설명서
주요 기능	위치확인, 위치정보 수집·전송, 배터리 상태 확인 및 SOS 등 주요 상태정보 확인이 가능한 제품	위치확인 및 위치정보 수집·전송이 가능한 제품
배터리	배터리 용량 495mAh 이상을 기본 기준으로 하며, 위치정보 수집 주기 10분 기준 연속 사용이 가능한 제품	기기의 형태 및 사용 특성을 고려한 배터리 성능을 갖추고, 위치정보 수집 및 전송이 가능한 제품
통신	전국 단위에서 위치정보 확인이 가능한 통신방식을 적용하여야 하며, 통신 장애 또는 음영지역에서도 안정적인 위치정보 수집·전송을 지원할 수 있는 방안을 제시	전국 단위에서 위치정보 확인이 가능한 통신방식을 적용하여야 함
위치측위	GPS 등 2종 이상의 측위 방식을 활용하여 이용자의 위치를 확인할 수 있어야 하며, 위치정보 수집 주기 설정이 가능한 제품을 우선함	이동통신 기반 위치정보 등 위치측위 기능을 활용하여 이용자의 위치를 확인할 수 있어야 함
착용방법	장시간 착용에 따른 불편을 최소화하고, 착용 이탈 또는 분실 가능성을 고려한 제품	
보호자 APP	- 보호자가 이용자의 현재 위치를 확인할 수 있는 전용 APP을 기본 구성으로 제공해야 함 - APP을 통해 이용자의 위치정보 및 배터리 상태 등 주요 기기 상태정보를 확인하는 기능을 우선으로 함 - 보호자가 이용자의 위치 및 기기 상태를 직관적으로 확인·관리할 수 있는 기능을 제공해야 함	
관제 시스템 연계	- 기기에서 수집되는 위치정보 및 상태정보를 재단에서 운영·관리하는 중앙 관제시스템과 연계할 수 있어야 함 - 중앙 관제시스템 연계를 위한 API 및 데이터 연계 방안과 기술적 지원을 제공하여야 함 - 향후 보호자 안심지원 시스템 등 관련 시스템과의 연계·확장이 가능한 구조를 우선함	
기타	- 제안 제품은 상기 요구사항과 동등 이상의 성능 및 기능을 갖추어야 하며, 제안 제품별 상세 사양 및 동등 이상 여부를 객관적으로 확인할 수 있는 자료를 제출하여야 함 - 동일 또는 유사 기능을 보유한 제품 중 이용자 특성 및 사업환경에 적합한 제품을 제안할 수 있도록 하며, 제안 기기 간 차별화된 기능 및 활용방안을 제시하여야 함	

다. 배회감지기 유지보수 및 A/S 계획

- 기기 고장 및 장애 발생 시 신속한 A/S가 가능한 지원체계를 구축하여야 함
- 기기 이상 여부 확인, 수리·교체 및 회수·배송 등 A/S 전반에 대한 처리 절차 및 소요기간을 제시하여야 함
- 기기별 고장 및 장애 이력 관리가 가능하여야 하며, 반복적인 장애 발생 시 원인분석 및 개선방안을 제시하여야 함
- 사용자 및 수행기관의 기기 이용 관련 문의에 대응할 수 있는 고객지원 체계를 운영하여야 함
- 제품별 보증기간 및 무상·유상 A/S 범위를 명확히 제시하여야 함

라. 배회감지기 배송 계획

- 기관별 보급계획 및 대상자 명단에 따라 개별 포장 및 배송이 가능하여야 함
- 배송 전 기기 등록, 정상 작동 여부 및 구성품 누락 여부 등을 확인하여야 함
- 기기별 식별정보(시리얼번호 등)를 관리하고, 배송 및 보급 현황을 확인할 수 있어야 함
- 배송 과정에서 발생하는 파손·분실 등에 대한 대응 및 재배송 방안을 제시하여야 함
- 기관 및 이용자의 수령 편의를 고려한 배송 및 반품·교환 절차를 제시하여야 함

마. 기기 매뉴얼 제작 계획

- 기기별 사용방법, 충전방법, 착용방법, 위치정보 확인방법, SOS 등 주요 기능을 포함한 사용자용 매뉴얼을 제작·제공하여야 함
- 이용자 및 보호자가 쉽게 이해할 수 있도록 그림·도식 등을 활용하여 직관적으로 구성하여야 함
- 수행기관 및 담당자를 위한 관리자용 매뉴얼을 별도로 제공하여야 함
- 기기 장애 및 오류 발생 시 기본적인 조치방법 및 A/S 문의방법을 포함하여야 함
- 기기별 특성 및 기능 차이를 반영하여 제품별 매뉴얼을 제공하여야 하며, 전자파일 형태로도 제공하여야 함

바. 2종 이상 기기 납품 계획

- 이용자의 연령, 장애 특성, 생활환경 및 사용 편의성 등을 고려하여 서로 다른 유형의 배회감지기 2종 이상을 제안·납품하여야 함 * A타입(고급형), B타입(일반형)
- 기기별 특성을 고려하여 도시지역 및 농·어촌 등 이용자의 생활환경에 적합한 보급 방안을 함께 제시하여야 함
- 최종 납품 기기는 제안된 2종 이상의 기기 중 사업 대상자의 특성 및 수요를 고려하여 발주기관과 협의 후 선정·배분할 수 있어야 함
- 제안 기기 외에도 상기 요구사항과 동등 이상의 성능 및 기능을 갖춘 기기가 있는 경우 추가 제안할 수 있으며, 기기별 차별화된 기능 및 활용방안을 제시하여야 함

사. 행복GPS 시스템과 배회감지기 간 데이터 연계

- 배회감지기에서 수집되는 위치정보 등 주요 데이터를 행복GPS 관리시스템과 연계할 수 있어야 함
- 데이터의 안정적인 전송·수집을 위한 API 등 연동 기능을 제공할 수 있어야 함
- 시스템 간 데이터 연계 및 정상 작동 여부 확인을 위한 연동 환경이 구축되어야 함
- 제안 기기를 통해 수집·제공 가능한 데이터의 종류, 항목 및 제공 범위를 제안서에 구체적으로 제시할 수 있어야 함
- 행복GPS 관리시스템과의 연동을 위해 제안사가 제공 가능한 API, 데이터 전송 방식, 연계 방법 등 기술적 연동 방안을 제안서에 구체적으로 제시하여야 함
- 시스템 연동 과정에서 발주처와 제안사 간 데이터 송·수신, 정보 제공 및 기타 협의가 필요한 절차가 있을 경우 이를 사전에 공유해야 함
- 제안사는 행복GPS 관리시스템과의 원활한 데이터 연동을 위해 필요한 기술자료 및 연동 환경을 제공하고, 발주처의 시스템 연동 작업에 적극 협조해야 함

과 업 수 행 지 침

1. 사전 협의

○ 계약업체가 납품하는 배회감지기는 과업설명서 및 제안서에 명시된 제품 사양과 일치하여야 하며, 발주처가 요구하는 성능 및 품질 기준을 충족하여야 함

○ 계약업체는 발주처와 사전에 협의하여 배회감지기의 제품 사양, 구성품, 후원문구 및 후원사 로고 등의 표시·부착 방법, 포장 및 배송 방법 등을 확정하여야 함

○ 후원문구 및 후원사 로고 등의 표시·부착이 필요한 경우, 부착 위치·크기·색상·방법 등은 발주처가 제시하는 자료를 기준으로 제작·부착하여야 하며, 발주처의 사전 승인 후 진행하여야 함

○ 배회감지기 및 구성품의 포장·배송 방법, 배송 일정, 배송처별 수량 등 세부사항은 발주처와 사전 협의하여야 함

○ 과업 수행 과정에서 발주처와 계약업체 간 의견 차이가 발생하는 경우 상호 협의를 통해 조정하되, 과업의 목적 및 계약 내용에 부합하는 범위 내에서 발주처의 요구 및 해석을 우선하여 적용함

○ 과업 진행 중 발주처의 사업 추진 여건에 따라 수량, 배송처, 배송일정, 표시사항 등 일부 변경이 필요한 경우 계약업체는 이에 적극 협조하여야 하며, 변경된 사항을 기한 내 반영하여야 함

○ 계약업체는 제품 및 제작·표시 과정에서 저작권, 상표권, 특허권 등 제3자의 지식재산권을 침해하여서는 안 되며, 이와 관련한 분쟁 발생 시 모든 법적 책임은 계약업체가 부담함

2. 제품 확인 및 검수

○ 계약업체가 납품하는 배회감지기는 과업설명서 및 제안서에서 제시한 제품의 규격, 성능 및 구성과 일치하는 정품이어야 하며, 정상적으로 사용 가능한 제품이어야 함

○ 계약업체는 발주처가 요구하는 경우 제품의 제조사, 모델명, 주요 사양, 인증 및 품질 관련 자료 등을 제출하여야 함

○ 계약물품의 품질 및 성능 확인을 위하여 발주처가 필요하다고 판단하는 경우 계약업체에 제품 관련 시험성적서, 인증서, 품질보증서, 제조사 확인서 및 기타 관

련 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 계약업체는 이에 응하여야 함

○ 제출한 서류의 내용이 허위이거나 실제 납품 제품과 상이한 것으로 확인될 경우 계약상 불이행으로 간주할 수 있으며, 이에 따른 책임은 계약업체가 부담함

○ 발주처는 제출된 샘플 또는 납품 예정 제품이 과업설명서 및 협의사항과 일치하지 않는 경우 계약업체에 수정·교체 또는 보완을 요구할 수 있으며, 계약업체는 이에 필요한 조치를 취하여야 함

○ 검수 결과 제품의 규격, 성능, 구성품, 표시사항 등이 계약내용과 상이하거나 제품에 하자가 있는 경우 계약업체는 발주처의 요구에 따라 해당 제품을 교체 또는 재납품하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 계약업체가 부담함

3. 물품 납품 및 배송 ※ 납품장소 별도 안내

○ 계약업체는 계약서 및 발주처가 지정한 납품기한 내에 배회감지기의 제작·준비 및 배송을 완료하여야 함

○ 계약업체는 납품 개시 전에 전체 납품 일정 및 배송계획을 발주처에 제출하고, 발주처와 협의하여 확정하여야 함

○ 배회감지기는 발주처가 지정하는 수요기관 및 배송처별로 구분하여 포장·배송하여야 하며, 배송처별 수량 및 배송정보를 정확하게 관리하여야 함

○ 본 사업의 배송처는 전국에 분산되어 있으며, 발주처가 지정하는 배송처별로 개별 배송하여야 함

○ 배송처별 물품 구성 및 수량은 발주처가 제공하는 배송명단 및 배정내역을 기준으로 하며, 발주처의 사전 승인 없이 임의로 변경하여서는 안 됨

○ 물품 배송에 소요되는 포장비, 운송비, 배송비 및 기타 제반 비용은 계약업체의 부담으로 함

○ 배송 과정에서 물품의 분실, 파손, 훼손 또는 오배송 등이 발생한 경우 계약업체는 지체 없이 해당 물품을 재배송 또는 교체하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 계약업체가 부담

○ 배송 과정에서 발생하는 배송지연, 오배송, 분실, 파손 등에 대하여 계약업체는 발주처에 즉시 통보하고 필요한 조치를 취하여야 함

○ 계약업체는 배송 완료 후 배송처별 배송일자, 배송수량, 수령 여부 등의 배송실적을 관리하여야 함

○ 계약업체는 배송 완료 후 발주처가 지정하는 양식에 따라 배송처별 납품확인서, 수령확인서, 배송완료 내역 및 택배 송장번호 등의 자료를 취합하여 발주처에 제출하여야 함

○ 발주처는 납품 및 배송 결과를 확인한 후 계약내용과 상이한 사항이 발견될 경우 계약업체에 재배송, 교체, 보완 등을 요구할 수 있으며, 계약업체는 이에 응하여야 함

○ 발주처의 사업 추진 일정 또는 수요기관의 사정 등에 따라 일괄 납품이 아닌 분할 납품이 필요한 경우 계약업체는 발주처와 협의하여 이에 응하여야 함

4. 하자보수 및 사후관리(A/S)

○ 계약업체는 납품한 배회감지기에 제품 자체의 제조상 하자 또는 계약내용과 다른 제품이 확인될 경우 무상으로 교환 또는 조치하여야 함

○ 납품 후 제품의 불량, 파손, 오작동 등 하자가 확인된 경우 계약업체는 발주처의 요청에 따라 해당 제품을 신속하게 교체하여야 함

○ 하자 또는 불량 제품의 교체에 소요되는 제품비, 배송비 및 기타 제반 비용은 계약업체가 부담함

○ 동일한 하자가 반복적으로 발생하거나 제품의 정상적인 사용이 어려운 경우 발주처는 해당 제품의 교체 또는 대체품 제공을 요구할 수 있으며, 계약업체는 이에 협조하여야 함

○ 계약업체는 납품 제품에 대한 제조사의 품질보증 및 무상 A/S가 가능한 경우 그 기간 및 조건을 발주처에 안내하여야 함

○ 배회감지기의 통신서비스, 단말기 관리 및 기타 서비스 관련 사항은 계약내용 및 제안서에서 제시한 조건에 따라 지원하여야 함

○ 제품의 하자 또는 계약업체의 과실로 인해 발주처 또는 수요기관에 손해가 발생한 경우 계약업체는 이에 대한 책임을 부담함

5. 개인정보 보호 및 보안

○ 계약업체는 본 과업 수행 과정에서 취득한 배송처 정보, 수요기관 담당자 정보, 이용자 및 보호자 관련 개인정보 등을 과업 수행 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안 됨

○ 계약업체는 개인정보 및 배송 관련 정보를 안전하게 관리하여야 하며, 개인정보

의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손을 방지하기 위한 필요한 조치를 취하여야 함

○ 계약업체는 발주처가 제공한 배송명단 및 개인정보를 과업 수행에 필요한 최소한의 범위에서만 이용하여야 함

○ 계약 종료 또는 과업 수행이 완료된 경우 계약업체가 보유한 개인정보 및 관련 자료는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령 및 발주처의 지침에 따라 지체 없이 파기하여야 함

○ 계약업체는 과업 수행에 참여하는 인력에게 개인정보 보호 및 보안 관련 의무를 준수하도록 하여야 하며, 소속 직원 또는 관계자의 개인정보 유출 등으로 발생하는 문제에 대하여 책임을 부담함

6. 기타사항

○ 계약업체는 과업 수행 과정에서 주요 진행사항 및 배송현황 등을 발주처에 수시로 보고하여야 함

○ 과업수행지침 및 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업의 원활한 수행을 위해 필요한 사항은 발주처와 협의하여 수행하여야 함

○ 계약업체는 발주처의 사전 승인 없이 제품의 모델, 사양, 구성품 등을 임의로 변경하여서는 안 됨

○ 발주처의 사업 추진 여건에 따라 배회감지기의 납품 수량, 배송처, 배송일정, 제품 구성 및 기타 세부사항의 변경이 필요한 경우 계약업체는 발주처와 협의하여 변경사항을 반영하여야 함

○ 계약업체는 과업 수행 과정에서 취득한 발주처의 사업 관련 정보 및 자료에 대하여 계약기간 중은 물론 계약 종료 이후에도 비밀을 유지하여야 함

○ 본 과업에 참여하는 인력은 과업 수행에 필요한 전문적인 지식과 경험을 갖추어야 하며, 발주처가 사업수행 또는 관리상 부적격하다고 판단하는 경우 해당 인력의 교체를 요구할 수 있음

○ 계약업체는 과업 수행 중 과업 내용 또는 절차의 변경이 필요한 경우 발주처와 사전 협의하여 결정하여야 하며, 상호 이견이 있는 경우 과업의 목적 및 계약내용에 부합하는 범위에서 발주처의 요구 및 해석에 따라야 함

○ 본 과업의 수행과 관련하여 계약업체의 귀책사유로 발생하는 민·형사상 문제 및 제3자와의 분쟁에 대한 책임은 계약업체가 부담함

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

- **제안업체 일반 현황**
  - 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직·인원·전문인력 현황
  - 주요 사업내용 및 본 사업 관련 유사 사업 수행실적
- **사업에 적합한 제안 기기 및 제품 품질**
  - 실종취약계층의 이용 특성을 고려한 기기 적정성
  - 제안 기기의 주요 성능·기능 및 제품 특징·장점
    (증빙할 수 있는 증명서, 시험성적서 등 첨부)
- **기기 보급계획 및 시스템 연계계획**
  - 2종 기기의 안정적인 확보 및 전국 개별 배송계획
  - 데이터 제공 및 API 연계 등 기술적 지원방안
- **품질관리 및 A/S 계획**

○ 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 제안 내용은 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
※ 발주처 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 계약상대자가 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 아니된다.

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

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>평가항목</th><th>평가기준</th><th>배점</th></tr>
<tr><td rowspan="8">1차
평가</td><td rowspan="4">정량적
평가
(20)</td><td>업무수행
경험</td><td>○ 최근 3년간 납품 실적 ※ 98,600,000원 이상
<table><tr><th>5건 이상</th><th>4건</th><th>3건</th><th>2건</th><th>1건 이하</th></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>신인도</td><td>○ 최근 3년(공고일 이전) 간 부정당업자 지정 횟수
<table><tr><th>0건</th><th>1건</th><th>2건 이상</th></tr><tr><td>5점</td><td>2점</td><td>0점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>보유인력</td><td>○ 수행조직 구성원 수
<table><tr><th>7명 이상</th><th>6명</th><th>5명</th><th>4명</th><th>3명 이하</th></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>경영상태</td><td>○ 신용평가 등급별 평가점수
<table><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용평가</th><th>평점</th></tr><tr><td>A- 이상</td><td>A2- 이상</td><td>A- 이상</td><td>5</td></tr><tr><td>BBB+ 이하
B- 이상</td><td>A3+ 이하
B- 이상</td><td>BBB+ 이하
B- 이상</td><td>3</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>1</td></tr><tr><td>등급 확인서
미제출</td><td>좌동</td><td>좌동</td><td>0</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2차
평가</td><td rowspan="7">정성적
평가
(60)</td><td rowspan="2">사업이해
(10)</td><td>○ 행복GPS 사업의 추진 배경·목적 및 실종취약계층의 특성에 대한 이해도</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 신규 배회감지기 도입·보급의 추진방향 및 주요 과업내용에 대한 이해도</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="4">실행계획
(25)</td><td>○ 제안 기기의 성능·기능 및 제품 품질의 우수성과 실종취약계층 이용 특성을 고려한 기기 적정성</td><td>10</td></tr>
<tr><td>○ 2종 기기의 안정적인 확보 및 보급계획의 적정성</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 행복GPS 시스템과 배회감지기 간 데이터 연계계획의 적정성</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 물품 품질관리 및 하자·불량 발생 시 대응계획의 적정성</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지원기술 및
사후관리
(15)</td><td>○ 사업 수행을 위한 전문성 및 유사 사업 수행 경험</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 사업 수행방법의 타당성 및 운영과정·사후관리 계획의 적정성</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">제안의
우수성
(10)</td><td>○ 제안 내용의 우수성 및 차별성</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 과업의 효과적인 수행을 위한 기타 제안사항</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">가격평가 (20)</td><td>○ 입찰가격 평가(평점산식 적용)</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="4">총 점</td><td>100</td></tr>
</table>

※ 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 1.5억원 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 종합평가실시, 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.

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>상 호</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td><td>생 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰
개요</td><td>입 찰 공 고
(지 명) 번 호</td><td colspan="2">한국취약노인지원재단
제2026-005호</td><td>입 찰 일 자</td><td></td></tr>
<tr><td>입 찰 건 명</td><td colspan="4">행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역</td></tr>
<tr><td>입찰
보증금</td><td>납 부</td><td colspan="4">· 보증금률 : 5% (이상)
· 보 증 액 : 금 원정(₩)
· 보증금 납부방법 : 입찰보증보험증권</td></tr>
<tr><td rowspan="2">대리인
·
사용인감</td><td colspan="2" rowspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 : ㊞
부서·직급 :
생년월일 :
전화번호 :</td><td colspan="3">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">법인인감 : ㊞</td><td>사용인감 : ㊞</td></tr>
<tr><td colspan="6">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</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 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</td></tr>
</table>

[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

[서식 3-1] 입찰서(가격제안서)

입찰서(가격제안서)

입 찰 공 고 번 호	한국취약노인지원재단 제2026-005호	**입 찰 일 자**	2026. . .
입 찰 건 명	행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역		
입 찰 금 액 (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 「행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역」을 시행할 것을 확약하는 바이며, 이에 입찰서를 제출합니다.

별첨 : 산출내역서

2026. . .

입 찰 자 주 소 :
상호 또는 명칭:
대 표 자 성 명: (인)

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 3-2] 산출내역서

산출내역서

사업자등록번호	
업 체 명	
주 소	
대 표 자	

○ 건 명 : 행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역

○ 납품수량 : A타입 _____개, B타입 _____개

○ 산출내역(단위 : 원)

구분		산출내역(단가×수량)	금 액	구성비(%)	비 고
재료비 (A)	스트랩				
	…				
	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

[서식 5] 입찰 결과 이행각서

입찰업체확약서

입 찰 공 고 번 호	한국취약노인지원재단 제2026-005호	입 찰 일 자	2026. 00. .
입 찰 건 명	행복GPS 배회감지기 물품 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

[서식 6] 서약서(입찰 참여자)

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 확인될 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

[서식 7] 개인정보 수집・이용・제공 동의서

개인정보 수집·이용·제공 동의서

본인은 개인정보보호법 제15조에 따라 다음의 정보를 수집하여 활용하는데 동의하며, 한국취약노인지원재단의 「행복GPS 배회감지기 물품 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	행복GPS 배회감지기 물품 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	행복GPS 배회감지기 물품 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 거부에 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. . .

대표자 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

[서식 9] 안전・보건관리 준수 서약서

안전·보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 (행복GPS 배회감지기 물품 구입 및 배송 용역) 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 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

[서식 10] 신인도 관련 증명서

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

[서식 11] 납품거래 실적 현황

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	납품기관 연락처

※ 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

[서식 12] 사업실적 증명서

사업실적 증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td>제 출 처</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">계약
및
용역
내용</td><td>계 약 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>계약 개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간
(이행기간)</td><td rowspan="2">계약금액</td><td colspan="2">이행실적
(공동수급일 경우
수행지분에 한하여 작성)</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>비율</td><td>실적금액</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명
발급
기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함 (인)

년 월 일</td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>팩스번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>발급부서</td><td colspan="2"></td><td>담 당 자</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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 배회감지기 물품 구입 및 배송 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

[서식 13] 조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서

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

[서식 15] 물품 공급 및 기술지원 확약서

물품 공급 및 기술지원 확약서

제 조 사		공급 받는 업체		
계약건명				
용 도	계약물품 납품	담 당 부 서		
제 조 사 담 당 자		제조사 연락처	회 사	
			핸드폰	

위 건과 관련하여(제조사명 기입)는 (공급할 물품명 정확히 기입 - A물품명:_____, B물품명: _____) 제품을 (공급업체명 기입)측에 계약기간 동안 어떠한 경우에도 공급가격 및 품질의 변경 없이 해당제품을 안정적으로 공급할 것을 확약하며 제반조건과 계약조건에 따라 계약이행을 위해 제조사로서 모든 책임과 의무를 다하겠습니다.

또한 (공급업체명 기입) 은(는) (제조사명 기입) 측으로부터 본 건 계약 납품 기간 동안 안정적으로 (공급할 물품명 정확히 기입) 제품을 공급받고 이에 따라 한국취약노인재원재단에 공급 의무를 다할 것을 확약합니다.

2026. . .

한국취약노인지원재단장 귀하

[서식 16] 청렴계약 이행서약서

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 동참하여 한국취약노인지원재단이 발주하는 행복GPS 배회감지기 물품 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