

제 안 요 청 서

사 업 명	'25.上 신입행원 연수 교육훈련용품 구매 위탁용역
-------	---------------------------------

목 차

I 사업개요	1
1. 사업명	
2. 추진방향	
3. 사업내용	
II 입찰 및 계약에 관한 사항	3
1. 참가자격	
2. 입찰 및 계약방법	
3. 입찰 참고사항	
4. 입찰서·제안서 제출	
5. 제안설명회	
6. 협상대상자 선정	
7. 기타 유의사항	
III 물품 사양서	6
1. 기본형태	
2. 색상	
3. 사이즈	
4. 포장 및 납품기일	
5. 검수	
6. 교환 및 사후관리	
7. 기타사항	
IV 제안서 작성안내 및 유의사항	8
1. 제품제안서 주요내용	
2. 제안서 작성방법	
3. 제안서의 효력	
4. 유의사항	
5. 참고사항	
[첨부 1] 평가기준	
V 제공 서식	14

사업개요

1. 사업명 : 2025년 상반기 신입행원 연수 교육훈련용품 구매 위탁용역

2. 추진방향

- 가. 착용이 편리하며 계절에 맞게 활동하기 좋은 등산용품 및 신발 구매
- 나. 밝고 산뜻한 이미지로 통기성 · 활동성 · 흡속성 · 기능성이 우수한 제품

3. 사업내용

가. 구매대상품목 및 예상수량

(단위 : 벌, 켤레)

품 목	1인당 지급 수량	총 구매 수량(예정)
1 방수재킷	1	185
2 티 셔 츠	3	555
3 등산바지	1	185
4 면 바 지	2	370
5 운 동 화	1	185
6 등 산 화	1	185
7 등산모자	1	185
8 등산스틱	1	185

- 1) 채용인원 변경 및 전염병(코로나 등)으로 인해 교육훈련 프로그램의 변동이 있을 시, 구매대상 품목·수량의 변경이 발생할 수 있음
- 2) 남 · 녀 품목별 색상을 다르게 요청할 수 있음

나. 구매수량의 증감

- 상기 수량 등은 추정치로 연수 실시인원에 따라 증감될 수 있으며, 실제 구매수량 등은 추후 확정
- 남/녀 인원, 사이즈 등은 추후 대상자 확정 후 통보
- (긴급사항) 대상자 확정 후 약 5일 이내 납품완료

다. 사업예산 : ₩129,500,000 (부가세, 배송비 등 일체의 비용 포함)

- 본 사업의 대가지급은 실제 납품인원 · 품목에 따라 납품 후 실비로 정산됨

라. 심사 및 협상절차

- 심사절차 : 제안서 및 실물평가 → 전자개찰 → 우선협상대상자 발표
- 제안서 및 실물·가격평가를 실시한 후 종합평가 점수가 높은 업체를 우선협상 대상으로 선정하고 협상을 통해 계약 체결

마. 추진일정

구 분	일 자	내 용	비 고
제안서 접수	4. 4.(금) ~ 4. 11.(금)	- 4. 11.(금) 16시 마감 - 국가종합전자조달시스템 (나라장터) 접수	- 제출시한 경과 후 접수 불가
제안서 및 실물평가	4. 15.(화)	- 제안서 제출기업 실물평가	- 제안서에 기재한 용품 일체 - 정성평가 : 평가위원회 - 정량평가 : 계약담당자
개 찰	4. 17.(목)	- 국가종합전자조달시스템 (나라장터) 개찰	- 제안서 및 실물평가 이후 전자개찰 - 장소 : 중소기업은행 본점 11층 인재개발부 사무실
우선협상 대상자 발표	4. 17.(목)	- 협상적격자 중 우선협상대상자 선정	- 종합평가 최고득점 기업
계약체결	협상성립 이후 10일 이내	- 우선협상대상자와 협상 후 성립시 계약체결	- 우선협상대상자와 협상 결렬시 차순위 협상적격자와 협상 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 입찰 재공고
납 품	6. 8.(일)	- 연수원 입소 1일 전 납품	- 하단 III. 물품사양서 참고 - 납품일정 및 수량·품목 변동 가능

※ 상기 일정은 추진경과에 따라 달라질 수 있음

※ 상세내용은 「II. 입찰 및 계약에 관한 사항」 참조

1. 참가자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조에 의거 입찰 참가 자격을 갖춘 자

나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 G2B(나라장터)에 입찰서 제출마감 전일까지 입찰참가자격을 등록한자

다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여 할 수 없음. 입찰자는 같은 법 시행령 제12조 제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰시 제출하여야 함. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격제한처분을 받을 수 있음

다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 같음 함

라. “국가계약법 시행령 제21조”에 의거하여 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중소기업, 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인, 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조제1항에 따른 벤처기업 또는 「중소기업창업지원법」에 따른 창업기업으로 <중소기업(소상공인) 확인서>를 소지한 자

※ <중소기업(소상공인) 확인서>는 중소벤처기업부 고시 제2024-19호 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 확인서로 제출 마감일 현재 유효기간 내에 있어야 하며 중소기업 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인 되어야 함

마. 다음과 같은 업체의 입찰 참가를 제한함

- 제안서 제출 마감일 현재 영업정지 등의 처분기간 중인 업체
- 제안서 제출 마감일 현재 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있는 업체
- 기타 관계법령에 의거 입찰참가자격 제한대상에 해당하는 기업

2. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(총액), 협상에 의한 계약

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

나. 기획재정부의 「협상에 의한 계약체결기준」

3. 입찰 참고사항

- 가. 입찰참가 희망자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙 등 계약과 관련된 법령을 숙지하고 참여하여야 함
- 나. 공동수급방식은 불허함

4. 입찰서 · 제안서 제출

- 가. 제출일시 : 2025. 4. 4.(금) 10:00 ~ 4. 11.(금) 16:00
- 나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)
- 다. 제출서류

구분	내용	제출 파일명
정량	정량제안서 (A4 세로 기준, 공통양서식 활용) ① 1. 제안기업소개서 (서식 1) 2. 재무제표 요약 (서식 2) 3. 정량평가 관련 추가 사항 등 (자율양식)	(제안업체명)_정량제안서.pdf (제안업체명)_정량제안서_업체명미표기.pdf
정성	정성제안서 (공통 및 자율양서식, 최대 30쪽 이내) ② 1. 제안개요 2. 사업계획 - 제품제안서 (서식 3) - 납품 및 A/S 계획 3. 주요 사업 내역 (서식 4) 4. 기타 정성평가 관련 추가 사항	(제안업체명)_정성제안서.pdf (제안업체명)_정성제안서_업체명미표기.pdf
연계 전자 서류	③ 입찰보증금(입찰보증보험증권) (만기일: 입찰마감일 다음날로부터 30일 이후)	나라장터 전자입찰보증서 제출
	④ 신용평가등급확인서	나라장터-제안서제출-연계전자서류 탭 제출 불가능한 경우 스캔하여 제출
기타	⑤ 정량제안서 목차 2에 대한 재무제표 증빙 서류 (표준재무제표증명, 회계감사보고서 등)	(제안업체명)_재무제표증빙서류.pdf
	⑥ 정성제안서 목차 3에 대한 주요사업내역 실적증명서 (서식 5)	(제안업체명)_실적증명서.pdf
	⑦ 세부산출내역서 필수 첨부 (서식 6)	(제안업체명)_세부산출내역서.pdf

- 라. 본 입찰의 가격입찰은 국가종합전자조달시스템(나라장터)의 전자입찰로만 가능
- 마. 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액을 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함
- 바. 개찰은 제안서 최종평가가 완료된 이후에 진행

5. 제안 설명회(제안서 · 실물평가)

- 가. 일시 및 장소 : 2025. 4. 15.(화) 14시, 중소기업은행 본점 15층 강의실 1
 - 입찰자 수, 일정 변경 등에 따라 일시 및 장소 변동 가능
- 나. 수량 : 남, 여 제품 품목별 각각 5벌(컬레)까지 제출 가능
- 다. 기준 사이즈 : 의류(남 100 / 여 85), 신발(남 270 / 여 230)
- 라. 실물평가를 위한 제반 비용은 기업에서 부담 (견본제품은 반환함)
- 마. 옷걸이와 행거 준비 (마네킹 사용 불가)
- 바. 모든 제안평가는 블라인드 방식으로 진행되고, 제안사를 유추 할 수 있는 단어 언급 및 행동은 금지됨
- 사. 평가항목 및 평가기준 : [\[첨부 1\]](#) 참고

6. 협상대상자 선정

- 가. 협상은 제안서 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 고득점자 순으로 함. 다만, 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력 평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 나. 제출된 서류(제안서 포함)가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 판명된 때에는 협상대상자 및 낙찰자 결정에서 제외
- 다. 협상적격자 대상 중에 종합평가 점수가 높은 업체를 우선협상 대상자로 선정하고 협상을 통해 계약 체결
- 라. 종합평가 결과 동점 순위가 있을 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목(사업계획)에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함
- 마. 우선협상 대상자와 협상이 성립되지 않을 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상적격자와 협상 미성립 시 재공고 함

7. 기타 유의사항

- 가. 질병, 천재지변, 정부정책 변경 등으로 교육훈련 진행이 불가능한 경우 계약이 변경되거나 해지될 수 있음. 계약을 해지하는 경우, 사전 경비로 인정되는 항목에 대해서만 비용을 정산 함 (단, 사전경비는 계약 체결 이후 계약내용 이행을 준비하며 지출된 비용 중 사전에 은행과 협의된 부분만 인정)
- 나. 교육훈련 프로그램의 변동이 있을 시, 요청 품목·수량·금액이 변경될 수 있음
- 다. 입찰참가 희망자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙 등 계약과 관련된 법령을 숙지하고 참여해야 함

1. 기본형태

○ 하절기에 교육훈련 실시예정이며, 아래 내용을 참고하여 기업 자율로 제안

품 목	내 용
방수재킷	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 모자(탈부착 또는 접는 모자)를 갖춘 모델 - 재질 : 가볍고 방수/방온/통풍/자외선 차단 등이 되는 재질 - 기본방향 : 하계 야외활동에 적합하며, 부드러운 느낌과 밝고 산뜻한 색상으로 심플하면서 고급스러운 느낌이 있는 디자인.
티셔츠(3)	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 반팔티셔츠 3개 (기능성 고급소재로 기업 자율 제시, 카라티 1종 포함) - 재질 : 통풍/투습 등이 되는 제품 (세탁용이, 세탁 후 원단형태 유지가능 제품) - 기본방향 : 상동
등산바지	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 등산용 기능성 긴바지 - 재질 : 가볍고 방온/방수/통풍/투습 등이 되는 제품 - 기본방향 : 상동
면바지(2)	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 활동이 편하고 단정한 면바지로 기능성 제품 선호 - 재질 : 구김이 적고 활동하기 편하며 통기성/투습 등이 되는 제품 - 기본방향 : 다양한 환경에서 어울리는 캐주얼 바지(검은색 제외) 1, 편안한 기능성 바지 1
운동화	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 일상 생활에 적합한 워킹화 - 재질 : 가볍고 방수/통기성이 우수한 제품 - 기본방향 : 다양한 환경에서 활동 가능한 편안하고 가벼운 신발
등산화	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 등산 활동에 적합한 트레킹화 - 재질 : 가볍고 방수/통기성/투습 등이 되는 제품 - 기본방향 : 다양한 환경에서 활동 가능한 편안하고 안전한 신발
등산모자	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 자외선 차단이 가능하며 챙이 넓은 모자 - 재질 : 구김이 적고 통기성/투습/방수 등이 되는 제품 - 기본방향 : 산뜻한 색상에 사이즈조절이 가능하며 턱끈이 달린 모자
등산스틱	<ul style="list-style-type: none"> - 형태 : 산행용 3단 혹은 4단 스틱(ISET) - 재질 : 가볍고 튼튼한 소재 - 기본방향 : 충격흡수율이 뛰어나며 안전한 등산용 스틱

※ 품목별 남녀 구분 제안

2. 색 상

○ 남/여 제품은 다른 색상으로 제출 (밝고 산뜻한 색상으로 구성), 단, 동일 품목 제안 건본제품 5종 중 1종은 남/여 동일 색상 제출 가능

3. 사이즈

○ **사이즈 최종 확인은 납품일 3일 전에 확인 가능**하며,
사이즈 교환에 필요한 품목별 제품을 사전에 충분히(20% 이상) 보유할 것

4. 포장 및 납품기일

- 가. 포장은 개인별로 투명 비닐 또는 상자에 전 품목을 포함하여 포장
(각각의 포장마다 수령인의 고유번호, 성별, 품목별 사이즈를 반드시 표시)
- 나. 납품기일 (당행 일정에 따라 조정될 수 있음)
 - **全 품목 납품기일 전까지** 당행 충주연수원 또는 기흥연수원에 비치 완료
- 다. **사이즈 조사(당행 수행) 후, 납품기일까지의 기간이 약 3일 정도 소요되므로 사전물량확보가 필수적으로 이루어져야 함**

5. 검 수

- 가. 납품 전 무작위로 추출한 샘플에 대하여 공인된 시험기관(한국의류시험연구원 등)의 시험에 합격한 후에 납품하여야 하며, 시험성적서를 제출 하여야 함
- 나. 납품 전 검사항목에 이상이 없어야 하며 검사완료 후 납품
(검사항목: 제품의 재질, 색상, 디자인, 사이즈 등)
- 다. 시중에서 반품되거나 교환된 물품 절대 공급 금지

6. 교환 및 사후관리

- 가. 연수생의 연수원 입소 직후 실측이 가능함으로 각 납품기일에 품목별 수량을 최소 20%이상 당행 충주(기흥)연수원 지정장소에 비치하여 당일 즉시 교환할 수 있도록 함
- 나. 연수 중 연수생 귀책사유가 아닌 제품의 이상 발생 시 즉시 교환하며, 발생하는 비용은 기업 부담임

7. 기타사항

- 가. 제안서 제출 시 각 품목별 제품은 “5벌, 5켢레, 5개”이내로 한정함
- 나. 실물평가 시 제안서에 명시한 품목 및 평가위원회 품평회에 필요한 각종 비품(안내판, 행거 등)을 당행이 지정하는 일자 및 장소에 설치해야함
- 다. 최종 낙찰자는 전체 물품을 당행 충주연수원 또는 기흥연수원 內 연수생별 숙소 호실에 비치해야함
- 라. 사이즈는 한국인 체형에 맞는 기본 수량을 충분히 보유하고, 물품 교환 요청 시 별도로 구성된 A/S팀이 당일 교환할 수 있도록 준비해야함
- 마. 낙찰자는 제안서에 제시하지 않는 사항이라도 당행의 추가 요구사항 및 변경사항이 반영될 수 있도록 최선을 다하여 협의해야함

IV

제안서 작성안내 및 유의사항

1. 제품제안서 주요내용

구 분	주요내용
I. 제품제안서 (서식 3 양식) (품목별 각 A4 1PAGE 이내)	- 제품 디자인 및 원단 특성 등을 기재 - 제품에 대한 이미지 첨부 - 정가, 할인율, 입찰제시가 등 기재
II. 기타 자료	- 기타 추가 제안사항 및 기타 자료(교환, A/S 등)

2. 제안서 작성방법

- 가. 제안서 제출은 「II. 입찰 및 계약에 관한 사항 - 4. 입찰서·제안서 제출」 참고하여 제공양식 및 자율양식을 작성해야함
- 나. 제안서 내용 및 첨부된 자료는 상거래상 또는 법적으로 하자가 없어야함
- 다. 제안서에 기재된 내용이 허위로 밝혀지는 경우 자동 부적격 처리되며, 계약 파기 및 향후 유사사업의 참가자격 제한 등 불이익을 받을 수 있음
- 라. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '고려', '추정', '예정' 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

3. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 계약기업으로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 나. 기 제출된 제안서의 변경은 당행의 요청 또는 승인에 따른 경우에만 가능
- 다. 당행은 필요시 본 제안과 관련된 추가 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

4. 유의사항

- 가. 제안서 작성 등 입찰참여에 소요되는 비용은 제안사의 부담이며, 제출된 공문, 서류 및 제안서는 반환하지 않음 (단, 견본품은 반환함)
- 나. 제안과 관련한 문서 또는 그 내용을 대외에 누설할 수 없으며, 이를 어길 경우 해당기업이 모든 책임을 부담함

- 다. 제안서에 기술되지 않은 사항이라도 향후 사업 추진 시 필요하다고 인정될 경우에는 발주자의 요청에 의해 수정될 수 있음
- 라. 본 사업과 관련한 국내외 소유권, 지적재산권 등 관련소송이 발생하였을 경우 해당기업이 일체의 손해배상 및 비용에 관한 책임을 짐
- 마. 본 제안요청서에 포함되지 않은 사항은 입찰공고문 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 국가계약관련 법령을 준용함

5. 참고사항

- 가. 제안서 접수는 **온라인 방식만 유효**하고 제안서·실물 평가는 **오프라인으로 진행**
- 나. 제출기간 : 전자입찰서 제출기간과 동일
- 다. 제안서(증빙서류 등 포함)는 나라장터를 통해 제안서를 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 나라장터 콜센터(1588-0800)로 문의하시기 바람
- 라. 기타 참고사항
 - 반드시 나라장터에서 **제안서 최종제출 여부를 확인**하시고, 최종적으로 제출한 파일을 다운로드하여 정상여부를 확인하시기 바람
 - 나라장터를 통해 제출하는 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출하여야 함
 - 입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있음
 - 제안서 제출확인 방법
 - 공고상세 “제안서 제출/결과확인” 버튼으로 제안서 제출여부 확인
 - 제안서 제출 시 제안관련 문의를 위하여 제안 담당자정보를 입력하여 주시기 바람 (이름, 전화번호 등)
 - 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제6조의2 제1항 및 제2항에 따라 나라장터를 통해 제출된 제안서를 기준으로 제출 여부를 판단함으로 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, **제안서 미제출시 입찰 무효처리** 됨. 단, 평가참고자료(제안요약서 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가 함
 - 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제11조(전자문서의 송신수신) 제4항 및 같은 법 시행령 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항, 「조달청

협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 제6조 및 제7조를 준용하여 처리함

- 우선협상대상자는 수요기관에서 요구할 경우 제안서 내용이 수록된 USB 또는 인쇄물형태의 제안서를 추가 제출하여야 함

마. 서류의 기재사항이 사실과 다르게 허위·과장되었음이 추후에 판명될 경우 계약파기와 그에 따른 손해를 배상하여야 함

바. 제출된 서류는 기한 내 접수된 것만 인정하고 일체 반환하지 않으며, 서류의 내용이 사실과 다르게 허위·과장되었음이 추후에 판명될 경우 계약파기와 그에 따른 손해배상을 해야 함

사. 서류 등 제출에 따른 소요경비는 지급하지 않으며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않음

아. 제안서 작성 시 입찰공고조건, 제안요청서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하여 입찰 및 제안서를 제출하여야 함

자. 중소기업은행은 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음

【첨부 1】 평가기준

○ 종합평점 산출 : 기술능력(정량/정성)*평가(80점) + 제안가격평가(20점)

* 정량평가 항목 : ① ~ ② / 정성평가 항목 : ③ ~ ⑥

○ 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 미만인 제안사는 협상 대상에서 제외

평 가 표

구분		평가항목		배점	점수	비고
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (20점)	①경영상태 (10점)	· 신용평가등급	10		[별표 1] 참조
		②재무구조 (10점)	· 자기자본비율(자기자본/총자산)	5		- 100% 이상 : 5점 - 60% 이상 : 4점 - 60% 미만 : 3점
			· 유동비율(유동자산/유동부채)	5		
	정성 평가 (60점)	③사업계획 (30점)	· 납품계획의 구체성 및 전문성	10		- 매우 양호 : 10점 - 양호 : 9점 - 보통 : 8점 - 미흡 : 7점 - 매우 미흡 : 6점
			· 물품 적정수량 사전 확보여부	10		
			· A/S팀 구성 및 교환 처리의 신속성	10		
		④품질 (10점)	· 통풍/방수의 기능을 갖춘 원단여부 · 잦은 세탁에도 원단이 손상되지 않고 본래 형태유지 가능여부	10		
		⑤디자인 (10점)	· 남녀 제품의 전체적 조화로움 · 제시품목의 일체감, 세련미, 색상	10		
		⑥수행능력 (10점)	· 납품계획의 운영 및 실행능력	10		
가격평가 (20점)		입찰가격평가		20		[별표 2] 참조 (전자개찰)
합 계				100		

※ 자기자본비율 : 제안사의 최근년도 재무제표의 자기자본비율을 한국은행에서 발행한 최근년도 “기업경영분석”자료(최신 기준년도)의 “도매 및 소매업(G45-47)”에 대한 평균자기자본비율과 비교(자기자본비율=자기자본/총자산)

※ 유 동 비 율 : 제안사의 최근년도 재무제표의 자기자본비율을 한국은행에서 발행한 최근년도 “기업경영분석”자료(최신 기준년도)의 “도매 및 소매업(G45-47)”에 대한 평균유동비율과 비교(유동비율=유동자산/유동부채)

[별표 1] 경영상태

경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	8점

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

[별표 2] 입찰가격평가

- 협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부 계약예규) 준용
- 하단의 “입찰가격 평가점수 산출방법”에 의함

입찰가격 평가점수 산출방법

주1) 입찰가격 평점 계산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 <개정 2015.9.21., 2023.6.30.>

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 <개정 2015.9.21., 2023.6.30.>

* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <개정 2015.9.21., 2023.6.30.>

* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

다) 입찰가격 평점 계산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

<div>제안기업소개서</div>	
<div>기 업 명</div>	<div>(대표자 :)</div>
<div> <div> <div>아래의 내용을 포함하여 자율 기재</div> <div>제안기업의 회사소개, 일반현황, 주요연혁, 인력·조직현황 등</div> </div> </div>	

최근 2년간 재무제표 요약

(단위 : 천원)

구 분		2024년도 (미결산시 2023년도)	2023년도 (미결산시 2022년도)	비 고
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
부문별 매출액				
	계			
자기자본비율				
자기자본 순이익율				
유 동 비 율				

※ 최근년도 결산보고서(결산공고문)사본, 공인회계사 또는 세무사가 관계법령에 의거 작성·확인한 재무제표증명원(대차대조표, 손익계산서 등) 첨부

【서식 3】 제품제안서

제품제안서(설명서)

기업명 :

※ 제품 품목별 1page로 작성해주시기 바랍니다.

구 분	제 품 설 명					
품 목	ex) 방수재킷 * 품목/남·여 별도로 작성					
성 별						
색 상						
디자인	* 제품 디자인, 특성, 소재 등 설명내용을 기술할 것 (본 양식 수정하지 마시고, 휴면명조 13 point로 간결히 기술)					
	제품 사진(앞면)			제품 사진(뒷면)		
가격 할인률	정 가	₩	할인률	%	입찰 제시가	₩
재 질	ooo 00%, ooo 00% ooo 00%, ooo 00% 부속자재 등 재질을 표시					

최근 3년간 납품수행이력

○ 납품수행기간 : 공고일 전일 기준으로 최근 3년 간 납품수행실적

연번	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액	인원	발주처	비고

- ※ 1. 수행능력은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 별도로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
2. 최근 3년 이내 단일 계약 당 납품실적이 총 계약금액 50백만원 이상 수행실적만 작성
3. 입찰자는 수행능력 평가를 위하여 **【서식 5 - 납품실적증명원】**를 제출 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
- 가. 국기기관, 지방자치 단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방 공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적 증명서
- 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 발주자의 인감증명서(필요시 사용 인감계 포함), 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)을 첨부하여야 하며, 수행실적증명서는 해당 인감(필요시 사용 인감)으로 날인하여야 함
4. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 아니한다.

【서식 5】 납품실적증명원

납품실적증명원

- 납품수행 기간 : 최근 3년간 (입찰 공고일 전일로부터 3년 이내)
- 납품수행 실적 : 단일계약 건 기준으로 50백만원 이상 납품 실적 기재
- 납품실적증명원에 대한 작성요령은 **【서식 4】 주요 사업 내역** 참조

신청인	기업명		대표자	(인)		
	사업자등록번호		전화번호			
	사업장소재지		제출처	중소기업은행 인재개발부		
	용도	2025년 상반기 교육훈련용품 구매 입찰 참여				
	업태구분	제조 (), 공급 (), 기타 ()				
계약 및 납품내용						
계약명	사업내용 (구체적으로 표기)	품목	계약내용		납품내용	
			계약일자	금액 (VAT포함)	납품일자	금액 (VAT포함)
합계						
증명원 발급 ^(주)	위의 사실을 증명합니다.					2025년 월 일
	기관명 :		(인)	전화번호 :		()
	주소 :		(Fax번호 :)			
	담당부서 :			담당자 :		

제안가격 세부 산출내역서

(단위 : 천원)

구 분	항 목	수 량	단 위	단 가	금 액	비 고
총 계						
부가가치세						
합 계						
소 계						
	•					
	•					
	•					
	•					
소 계						
	•					
	•					
	•					
	•					
소 계						
	•					
	•					
	•					
	•					
	•					

* 서식 조정 가능, 산출시 주요일정 참조 및 세부적으로 기재요망