우편번호: 61011
주소: 전남광주통합특별시 북구 첨단과기로208번길 43(오룡동, 정부광주지방합동청사)
홈페이지: http://www.pps.go.kr

수요물자 조달 입찰 공고

< 이 계약은 청렴계약(서약)제가 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 발주기관의 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 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응, 사례, 증여, 취업제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 및 알선 등을 직접적·간접적으로 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제4조의2제1항제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.

- 입찰자: 입찰금액의 100분의 5
- 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

이 입찰 설명서는 입찰자와 낙찰자가 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재한 것으로써 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 김정우 ☎ 070-4056-8223, FAX 0505-730-1824
- 주소: 우) 61011 전남광주통합특별시 북구 첨단과기로208번길 43(오룡동, 정부광주지방합동청사)
○ 수요기관: 우정정보관리원, 김종태 ☎ 061-338-2281

광주지방조달청

1. 입찰개요

○ 입찰공고번호: R26BK01750330-000
○ 수요물자구분: 용역
○ 공고명: 통합경영관리(ERP)시스템 재구축
○ 계약입찰방법: 일반(총액)협상에의한계약
○ 국내/국제입찰 구분: 국제입찰
○ 공동계약 및 구성방식: 전자문서 / 공동이행
○ 세부품명: 정보인프라구축서비스
○ 수량 및 단위: 1식
○ 전체 사업금액: 7,997,330,000원(부가가치세 포함)
○ 전체 납품기한: 2028/05/31 / 1차 납품기한: 2026/12/31
○ 추정가격: 7,270,300,000원(부가가치세 제외)
○ 수요기관: 과학기술정보통신부 우정사업본부 우정정보관리원
○ 검사/검수기관: 수요기관 / 수요기관
○ 분할납품: 가능
○ 인도조건: 과업내역에 따름
○ 납품장소: 과업내역에 따름
○ 하자담보책임기간: 1년(제안요청서, 제안서, 협상결과 등에 따름)
○ 기타사항
- 제안요청 설명회: 7page 참고
- 하도급: 제안요청서 참조
- 차등점수제: 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: 조달청 TV → 재생목록 → 차세대 나라장터 완벽가이드 → 174개 동영상목록
(접속주소: https://www.youtube.com/playlist?list=PLpxA78qFp2pHc2Xah2vZ-9fZWXVXnnpQf)

2. 입찰(개찰) 일시 및 장소

○ 입찰방식: 전자입찰
○ **제안서·가격 전자입찰서 제출 시작일시: 2026/11/13 10:00**
○ **제안서·가격 전자입찰서 제출 마감일시: 2026/11/17 10:00**
○ **개찰일시: 제안서 평가 완료 후**
○ 개찰장소: 국가종합전자조달시스템(차세대 나라장터)

◇ 전자입찰의 취소 신청은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행규칙」 제4조 및 (계약예규) 용역입찰유의서 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.

◇ **해당 용역은 장기계속계약으로 당해년도 사업이 아닌 총차년도 사업을 기준으로 투찰하여야 합니다.**
(장기계속 1차 사업기간: 계약체결일~26.12.31., 사업금액: 1,000,000,000원)
(장기계속 2차 사업기간: 27.1.1~27.12.31., 사업금액: 5,457,330,000원)
(장기계속 3차 사업기간: 28.1.1~28.05.31., 사업금액: 1,540,000,000원)

◇ 이 입찰은 국가계약법 시행령 제7조의2제2항에 따라 예정가격을 작성하지 않으며, 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 [별표]에 따른 입찰가격 평점산식에서 추정가격은 사업금액(추정가격에 부가가치세를 포함한 금액)으로 적용합니다.

◇ 이 입찰은 SW사업으로 입찰가격이 사업금액의 100분의 80미만인 경우에는 가격점수 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여합니다.

◇ **외국인(국외소재업체)의 경우에 한하여 입찰서를 직접 또는 우편 제출할 수 있습니다. 직접 제출하는 경우에는 개찰일시까지 이 입찰 담당자에게 직접 제출하여야 하며 우편제출의 경우는 전자 입찰서 제출 마감일 전일까지 조달청 문서접수처에 제출되어야 합니다.(주소 등 세부사항은 3-1. 제출서류 참조)**
- 모든 입찰 관련 서류는 입찰 설명서에 별도의 명시가 없는 한 한국어로 작성 하여야 합니다.
- **내국인(국내소재업체)의 경우에는 전자로 입찰서를 제출하여야 합니다.**

◇ 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 각별히 유의하여 주시기 바라며, 입찰서의 정상제출 여부는 입찰 > 입찰진행 > "나의투찰내역"(가격입찰서)과, 입찰 > 입찰내역 > "제안서/공모안 제출내역"(제안서) 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

◇ 제안서 제출 마감일시에 임박하여 제안서를 제출할 경우 시스템 부하 등으로 제안서 제출이 원활하지 않을 수 있으니, 가급적 제안서 제출 마감일 전일까지 제안서 및 가격입찰서를 제출 완료하시기 바랍니다.

3. 입찰참가자격

WTO 정부조달협정 또는 대한민국 정부와 자유무역협정(대한민국 정부가 정부조달분야에서 국제입찰을 허용할 것을 약속한 자유무역협정에 한 함)을 체결한 국가의 국민으로서 동 체결국에서 용역을 공급하는 자 또는 국내에서 용역을 공급하는 자로서 아래의 입찰참가자격을 **모두 갖춘 자**이어야 합니다.

○ 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B시스템)에 **아래의 사항을 모두 입찰참가자격으로 등록한 자**

- **소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)(1468) 또는 소프트웨어사업자(패키지소프트웨어개발.공급사업)(1426) 업종을 등록**한 업체

* 본 사업은 사업금액이 40억원 이상 80억원 미만인 사업으로 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시)에 의거 매출액 8천억원 이상 대기업은 입찰에 참여할 수 없으며, 「소프트웨어진흥법」 제48조 제4항 및 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조에 따라 지정된 상호출자제한기업집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없습니다.

※ 입찰참가자격 공지사항

◐ 다음 중 어느 하나에 해당하는 자는 입찰참가자격이 없음
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 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 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 서약서 제출을 대신합니다.)

◐ 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우
- 공동이행방식으로만 입찰참여가 가능하며 공동수급체 구성원은 각각 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 모두 갖추어야 합니다.
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개사 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상으로 하여야 합니다.
- 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 공동수급협정서 제출마감 후에는 협정서를 제출하거나 변경 할 수 없으며, 또한 공동수급협정서 제출마감 이전이더라도 입찰서를 제출한 경우에는 협정서를 제출하거나 변경 할 수 없습니다.
- 기타 입찰공고에 명시되지 않은 사항은 (계약예규)공동계약 운용요령에 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.)

○ **공동수급협정서 제출 관련 안내(공동수급체를 구성하여 참여하는 업체에 해당)**
- **제출기한: 2026/11/16 18:00까지**
- 제출방법
· **내국인(국내업체)간 공동계약의 경우:** 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 전자문서로 제출(대표자는 국가종합전자조달시스템(나라장터)에서 공동수급협정서의 승인 여부를 확인하여야 합니다.)
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
· **외국인(외국업체)간 또는 국내업체와 외국업체간 공동계약의 경우:** 직접 또는 우편 제출(제출기한까지 입찰담당자 또는 서류접수처에 접수된 경우에 한하여 유효합니다.)
· 대표자는 국가종합전자조달시스템(나라장터)에서 공동수급협정서의 승인 여부를 확인하여야 합니다.
· 공동수급협정서를 입찰공고에 명시한 제출방법 및 제출기한을 준수하여 제출하지 않은 경우 용역입찰유의서 제12조제8호(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제8장 입찰유의서)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**

★ **(필독) 가격입찰서, 제안서 중 어느 하나라도 미제출 시에는 입찰무효처리 됩니다.**
★ **제안서 최종제출 이후 가격입찰서 제출이 가능**하며, 제안서는 가급적 마감전일까지 제출하여 주시기 바랍니다.

- **제안서 관련 제출서류:**

① 정성적 제안서 1식(증빙자료 포함)
- **소프트웨어사업 하도급 계획서 1식 포함**

② 정량적 제안서 1식(증빙자료 포함)

③ 발표자료 1식

④ 제안요약서 1식(발표자료와 동일한 경우 생략 가능)

⑤ 기타서류 1식(해당사항 있을 경우, 제안요청서 참조)
- **소프트웨어사업 하도급 계획서 1식 포함**
- **하도급 계획의 적정성 평가는 '<서식 3> 소프트웨어사업 하도급 계획서'에 따라 평가하므로 입찰 참여자는 해당 내용을 반드시 기술 제안서에 포함하여 제출하여야 합니다.(하도급을 하지 않는 경우에도 0%로 기재하여 제출)**

- **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(전자동의)
- 본 사업에 투찰하고자 하는 업체는 제안서 제출시 나라장터 화면에서 상기 내용 위반에 대한 서약사항을 체크(공동수급의 경우 공동책임 여부 포함)한 후, 투찰에 참여하실 수 있습니다.
- (단독입찰) 제안서 제출 시, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 [별지21] 서약 내용 체크 후 제출
- (공동수급입찰) 공동수급 협정 시, 동 기준 [별지21] 서약 내용, [별지22] 공동책임 내용 체크 후 제출

* 제출하여야 하는 서류는 가급적 공고일 이후에 출력한 서류로 제출하시고, 공동수급의 경우는 공동수급체 구성원 모두 서류를 제출하여야 합니다.(공동수급체인 경우 대표자가 구성원 전원의 서류를 제출)
* ②~③의 서류는 시스템에서 확인이 가능할 경우 제출할 필요가 없으나, 당해 서류의 최신화 여부, 정상등록 여부 등을 반드시 직접 확인하시기 바랍니다.(직접 확인하지 않아 발생하는 불이익은 입찰자에게 있습니다.)
* 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우 '사실과 상위 없음'을 기재 후 나라장터에 등록된 사용인감을 날인하여 제출 바랍니다.
* 제안서 용지규격/페이지/제본/인쇄 등 형식적인 사항은 **권고사항**입니다.

○ **다만, 외국인(국외 소재업체)의 경우 가격 입찰서와 제안서를 직접제출 또는 우편제출이 가능합니다.**
- **직접제출 시 개찰일시(2026. 11. 17. 11:00)까지** 광주지방조달청 장비구매과(담당: 김정우, 070-4056-8223)로 제출하여야 합니다.
- **우편제출 시** 아래 주소와 담당과를 기재하여 **전자입찰서 제출 마감일 전일(2026. 11. 16. 18:00)까지** 조달청 문서접수처에 접수되어야 합니다.
  * 주소: 우) 61011, 전남광주통합특별시 북구 첨단과기로 208번길 43 광주지방조달청 장비구매과(오룡동, 정부광주지방합동청사)
  * 우편 제출 시, 우송 중 분실 또는 훼손되거나 지연에 대한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
※ 제출기한까지 반드시 제출하여야 하며, 제출 일시 이후 제출 분은 접수하지 않습니다.
※ 입찰 시 제출되는 서류가 사본인 경우에는 반드시 '사실과 상위없음'을 확인 · 날인하여 제출하시기 바랍니다.
- **제출서류** (직접제출 또는 우편제출자 공통 제출서류)

① **국외소재업체등록신청서 1부**

② **가격입찰서 1부(붙임 1 서식 참조)**

③ **공동수급협정서(해당업체에 한함) 1부**

④ **조달청 경쟁입찰참가자격 등록증 1부**
- **소프트웨어사업자 일반현황 관리 확인서(구(舊) 소프트웨어사업자 신고확인서) 1부 첨부**

⑤ **법인등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증) 1부**(입찰무효사항인 '상호 또는 법인의 명칭' 및 '대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명' 확인용)

⑥ **정성적 제안서 1식(증빙자료 포함)**
- **소프트웨어사업 하도급 계획서 1식 포함**

⑦ **정량적 제안서 1식(증빙자료 포함)**

⑧ **발표자료 1식**

⑨ **제안요약서 1식(발표자료와 동일한 경우 생략 가능)**

⑩ **소프트웨어사업 하도급 계획서 1식**
- **하도급 계획의 적정성 평가는 '<서식 3> 소프트웨어사업 하도급 계획서'에 따라 평가하므로 입찰 참여자는 해당 내용을 반드시 기술 제안서에 포함하여 제출하여야 합니다.(하도급을 하지 않는 경우에도 0%로 기재하여 제출)**

⑪ **제안서 관련 기타 서류 및 서식(필요한 경우에 한함)**

⑫ **제안서, 관련 증빙서류 등이 모두 수록된 CD 또는 USB 3매(조달청 보관용 1매 포함)**

⑬ **기타 증명서류 1식(필요할 경우)**

※ 공동계약의 경우에는 공동수급체 대표사가 공동계약 운용요령에 의거 공동수급협정서와 함께 구성원 전원의 ①~⑥의 입찰참가서류를 제출하여야 합니다.

○ **기타 제출서류(직접방문제출자만 해당): 조달청 경쟁입찰참가자격 등록증상에 미등록된 대리인이 출석**할 경우 **위임장(동 등록증상에 등록된 사용인감으로 날인바라며, 미등록된 사용인감일 경우 인감증명서 및 사용인감계를 제출) 및 재직증명서 각 1부, 4대 보험 중 어느 하나 가입증명자료(가급적 공고일 이후 발행분) 등 관련 서류 1부 제출(반드시 신분증 지참)**
- 신분증 인정범위 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 대한민국 여권
- 경쟁입찰참가자격등록증, 법인등기부등본, 위임장, 사용인감계, 인감증명서를 미소지 했을 경우에는 FAX전송 등 확인 후 원본 사후 보완 가능합니다.

- 제출장소: 국가종합전자조달시스템 나라장터
- 제안서 비교평가를 위한 조견표 작성
  • 조견표 등록일시: 제안서 평가일시 전 까지
  • 제안서 비교평가를 위해 제안서 목차, 평가항목별 조견표를 가급적 상기 등록기한내 등록하시기 바랍니다. 만일 조견표를 미등록하는 경우에는 비교평가가 불가하여 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 조견표 등록 방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터) 〉 입찰 〉 입찰진행 〉 제안서/공모안제출내역 〉 "공고번호"등으로 검색 〉 해당 목록의 목차조견표, 평가조견표 열에 조견표작성 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 입찰자(공동수급체 경우 대표자)가 국가종합전자조달시스템 나라장터를 통하여 전자적으로 제출하여야 합니다.

※ 제안서는 "조달업체 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 제출바로가기" 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)
※ 제안서필수제출문서(파일첨부영역 상단에 제공) 중 1개라도 첨부되지 않을 경우 임시저장, 최종제출 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 시점에서 해당 파일이 암호화되므로 임시저장본의 다운로드 및 확인이 불가능하며 파일의 정상 여부 미확인으로 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
※ 단, 최종제출 전(작성 중 또는 임시저장 상태)에서는 첨부파일을 교체하여 재등록할 수 있습니다.
※ **입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인**하여야 하며, 미확인으로 발생되는 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/평가조견표를 요구하는 경우 해당 화면을 통해 조견표 작성 및 제출)

○ 제안서 제출 시 계약담당공무원의 제안 관련 문의를 위하여 제안 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.(이름, 전화번호 등)

○ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제6조의2제1항 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」 제6조의2 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. 등록절차와 나라장터 이용안내는 정부조달콜센터(☎ 1588-0800, FAX: 042-472-2297)로 문의하시기 바랍니다.

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

○ **(신원확인 입찰)** 이 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 제2조제1항제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

4. 제안요청 설명회 안내

○ 제안요청서 설명회
- 일시: 2026. 10. 21.(수) 14:00
- 장소: 우정정보관리원(전남광주 나주시) 1층 브리핑룸
- 설명회 내용(예정): 제안서 작성 시 유의사항 안내, 업무내용 질의 및 응답 등
- 제출서류: 임 · 직원 여부를 확인할 수 있는 자료(신분증 및 명함)
- 기타사항
  · 가급적 제안 예정 업체 PM 또는 관련 직원이 참석하여 주시고 일시 및 장소는 수요기관의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
  · 제안요청서 설명회 관련 내용은 반드시 수요기관 담당자(김종태 ☎ 061-338-2281)에게 문의 바랍니다.

○ 안내사항
- 설명회 참석은 필수사항이 아니며, 입찰참가자격과는 무관합니다.
- 다만, 설명회에서 제안요청사항에 대한 설명 및 입찰 유의사항이 전달될 예정이므로 입찰에 참가하고자 하는 업체는 참석하는 것을 권고합니다.
- 제안요청서 설명회와 관련한 자세한 사항은 반드시 수요기관에 문의 바랍니다.

5. 공지사항

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

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

★ 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위는 금지되며, 담합통계분석시스템에 의해 징후가 포착되는 경우 공정거래위원회 조사 및 부정당제재 처분을 받을 수 있습니다.

○ 제안서 평가기관: 조달청

○ 제안서 평가일시: 2026/11/19 13:00~18:00(예정)

상기 평가일정은 평가위원 교섭 등 상황에 따라 변동이 가능하며, 일정이 변경될 경우 제안서를 제출한 입찰자에게 개별 통지합니다. 또한, 제안서 기술평가의 평가시간이 길어지는 경우에는 상기 평가마감시간 이후(18:00 이후 포함)에도 평가를 계속 진행함을 알려드립니다.

○ 제안서 평가장소: 광주지방조달청 제안서 평가실(전남광주통합특별시 북구 첨단과기로208번길 43, 정부광주지방합동청사 9층)

※ 제안서 평가 참여자께서는 8층 휴게실 및 복도에서 대기하여 주시기 바랍니다.

※ 제안서 평가 장소 및 일정 등은 제안서 평가 제반 상황을 고려하여 변동될 수 있으며, 변경되는 경우 제안서를 제출한 입찰자에게 개별 통지 또는 나라장터에 공지할 예정입니다. 입찰 참여자께서는 제안서 평가 장소 및 일정에 대하여 담당자에게 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.(담당자: 광주지방조달청 장비구매과, 김정우, ☎ 070-4056-8223)

* 제안서 평가 참여자께서는 제안서 평가 당일 광주지방조달청 장비구매과 앞 8층 휴게실 및 복도에서 대기하여 주시기 바랍니다.

○ 제안서 평가방식: 오프라인(현장)평가 / 제안서 발표 평가

○ 제안서 발표: 20분, 질의응답: 15분

[제안서 발표는 평가위원회의 사전검토(13:00~15:30, 150분 예정) 이후 시작합니다.]

○ 평가위원 제안서 사전검토: 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제10조 제6항 각호에 따른 제안서 검토시간을 가지며, 제7항에 따라 단축하거나 연장할 수 있습니다.

* 발표순서는 나라장터에서 확인 또는 계약담당자에게 문의하시기 바라며, 발표시간 및 질의응답 시간은 평가위원 간 협의를 거쳐 조정될 수 있습니다.

* 입찰자는 제안서를 발표할 사업관리자(PM)를 평가집행자가 확인할 수 있도록 제안서 명확하게 적어야 하며, 발표자는 입찰자가 지정한 사업관리자(PM)여야 합니다. 아울러, 사업관리자(PM)는 입찰공고일 전일부터 제안서 평가일까지 계속 입찰자(입찰자가 공동수급체인 경우에는 공동수급체 대표자) 소속 임직원으로 재직 중인 자이어야 합니다.

* 발표순서는 나라장터에서 확인 또는 계약담당자에게 문의하시기 바라며, 발표시간 및 질의응답 시간은 평가위원 간 협의를 거쳐 조정될 수 있습니다.

* 입찰자는 제안서를 발표할 사업관리자(PM)를 평가집행자가 확인할 수 있도록 제안서 명확하게 적어야 하며, 이 경우 사업관리자(PM)는 입찰공고일 전일부터 제안서 평가일까지 계속 입찰자(입찰자가 공동수급체인 경우에는 공동수급체 대표자) 소속 임직원으로 재직 중인 자이어야 합니다.

- 입찰자는 제안서에 사업관리자(PM)을 반드시 명시하여야 하며, 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하지 않거나, 발표자가 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 아닐 경우에는 발표할 수 없으며, 기 제출된 제안서로 서면평가 합니다.

- 다음 각 호에 해당하는 입찰자는 제안서 발표를 금지하며, 제출된 제안서로만 평가합니다.

① 사업관리자(PM)가 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제11조 제6항에서 정한 요건을 갖추지 않은 경우

② 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하지 않은 경우

③ 제안서에 명시된 사업관리자(PM) 이외의 자가 발표하려는 경우

④ 입찰자가 제안서 평가 실시간 공개에 동의하지 않은 경우(실시간 공개 건에 한함)

- 평가실 입장시 신원을 확인하니 반드시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)을 사전에 지참하시기 바랍니다.

※ 발표자 등록 및 발표방법 (제안서 발표 시 해당)

○ (발표자료) 입찰자가 별도로 준비할 필요가 없으며, 제안서 온라인 제출 시 함께 제출한 전자파일(발표자료 등)을 조달청에서 제공합니다.

○ (발표자 등록) 발표자는 제안서 제출 시 "제안 발표 여부"를 체크하여 발표자의 정보, 신분을 확인할 수 있는 서류(재직증명서 + 4대 보험 가입 증명자료)를 등록해야 합니다.

○ (주의) 빔프로젝트, 빔포인터 등 발표장비(별도 발표자료 조작 pc는 없음)는 조달청에서 준비하며, 추가발표 또는 설명자료는 배포할 수 없습니다.

○ (참석자) 제안서 발표 시 참석자는 총 5인 이내(발표자 포함)이며, 참석자는 입찰참가업체의 임·직원이어야 합니다. 또한 참석자 전원(발표자 포함)은 ① 재직증명서, ② 4대 보험(고용, 국민건강, 국민연금, 산업재해보상) 중 어느 하나의 가입 증명자료, ③ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1)을 반드시 지참하여야 합니다.(①, ②, ③ 모두 지참)

(※ 필독) 참석자는 반드시 발표시작시간 전까지 참석하여야 하며, <서식1, 2>의 '참석자 명단' 및 '확약서'를 작성하여 평가당일에 제출하시기 바랍니다.(미숙지로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 참석자에게 있습니다.)

- 참석자 전원(발표자 포함)은 ① 재직증명서, ② 4대 보험(고용, 국민건강, 국민연금, 산업재해보상) 중 어느 하나의 가입 증명자료, ③ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1)을 반드시 지참하여야 합니다.(①, ②, ③ 모두 지참)

○ 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 부정당업자 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)

- 계약당사자는 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 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 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.

5-1. 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 경우에는 위 '나', '다', '라'의 투입인력을 핵심인력에 한해서 제출하여야 합니다.

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

★ 정보기술 심사분야 투입인력 관련 주의사항

○ 입찰자는 제안요청서에서 요구한 투입인력에 대해서만 관련서류를 제출하여야 하며, 제안서 평가는 제안요청서에서 요구한 투입인력에 대해서만 평가합니다. 만일 제안요청서에서 요구한 투입인력 이외의 투입인력을 제출하여 불이익이 발생되는 경우 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

○ 또한, 입찰자가 타 사업에 투입되어 있는 인력을 제안하여 낙찰된 경우, 반드시 해당인력을 착수 시점부터 투입하여야 합니다. 투입하지 못할 경우 계약의 해제·해지 및 부정당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.

6. (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 포함한다.)

○ (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 면제하되, 입찰보증금 지급각서를 제출하여야 합니다. 이 경우 공동수급체 구성원이 입찰보증금 납부대상이면 대표자가 납부 면제 대상에 해당되어 입찰보증금 지급각서를 제출하여도 공동수급체 구성원의 입찰보증금 납부 의무는 면제되지 않습니다.

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

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

2) 계약보증금 및 하자보수보증금

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

◐ 계약보증금

제48조의2(계약보증금) ①계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제50조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제51조제5항에서 정한 계약보증금을 납부하게 하여야 한다.

◐ 하자보수보증금

제59조(하자보수 보증금) ①계약담당과장은 물품 및 용역의 특성상 하자보수보증이 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 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. 이 경우 하자보수보증금 지급각서를 제출하게 하여야 한다.

② 삭제

③ 계약담당공무원은 제1항과 제2항의 하자보수보증금을 납부토록 할 경우에는 해당 물품의 대가를 지급하기 전까지 수요기관에 납부하게 하여야 한다. 다만, 단가계약 체결 건에 대해 하자보수보증금을 일괄 납부하고자 하는 계약상대자의 경우 계약체결일 이후부터 필요한 시기에 조달청에 일괄하여 납부하게 할 수 있다.

④ 계약담당과장은 제1항부터 제3항까지 규정의 하자보수보증 조건으로 계약을 체결하고자 하는 경우에는 구매결의 및 입찰공고서에 하자보수보증 조건임을 표시하여야 한다.

⑤ 계약담당과장은 수요기관이 긴급한 하자보수에 사용할 목적으로 하자보수보증금의 직접 지급을 요청하는 경우, 보증기관에 대하여 해당 하자보수보증금을 수요기관의 지정계좌로 직접 지급하도록 할 수 있다.

7. 협상대상자 선정 및 협상기준

○ 협상에 의한 낙찰자 결정

○ 협상적격자는 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 제안서 평가결과 원기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자 중에서 선정한다.

○ 본 건은 대형 SW사업으로 제안서 평가위원회를 평가위원을 12명으로 구성하며, 평가위원 점수 중 상위 2개와 하위 2개를 제외한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여합니다.

○ 협상순서는 **기술능력평가 90% / 입찰가격평가 10%**를 종합평가한 결과 고득점자순으로 진행하며, 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.

○ 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 인식시키는 행위를 의미한다)한 것이 사실로 확인된 경우 해당 제안서 평가 종합점수(기술점수와 가격점수를 합산한 총점 100점 만점 기준)에서 5점을 감점한다.

○ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제10조9(비방 등 감점) 및 [별표26] 따라 **평가위원 과반수 이상**이 '제안서(발표자료 포함) 또는 발표과정에서 **타 업체 비방내용 있음'으로 평가한 경우 최종 기술능력평가 점수에서 0.1점 감점**합니다.

○ 본 사업에 투찰하고자 하는 업체는 제안서 제출시 나라장터 화면에서 상기 내용 위반에 대한 서약사항을 체크(공동수급의 경우 공동책임 여부 포함)한 후, 투찰에 참여하실 수 있습니다.
· (단독입찰) 제안서 제출 시, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 [별지21] 서약 내용 체크 후 제출
· (공동수급입찰) 공동수급 협정 시, 동 기준 [별지21] 서약 내용, [별지22] 공동책임 내용 체크 후 제출

○ 기타 평가 관련 사항은 「협상에 의한 계약 체결기준」 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 따릅니다.

○ 이 입찰에서 동일가격 입찰에 대해 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨하는 방식을 사용하여 최종 낙찰자를 선정합니다.

8. 입찰무효

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 「같은 법 시행규칙」 제44조 및 「(계약예규)용역입찰유의서」 제12조에 해당되는 입찰은 무효입니다.

2) 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(대표자가 다수인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상(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.

3) 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰참가자격등록 마감일(기준일이 정해져 있는 경우에는 해당일)이며 마감일(일시가 정해져 있는 경우에는 해당일시)까지 참가자격을 갖추지 않은 경우 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

4) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조 및 「(계약예규)용역입찰유의서」 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.

5) 협상에의한계약 또는 2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰 포함)에서 공동계약으로 입찰에 참여하는 경우 공동수급협정서를 입찰공고서에 명시한 제출방법으로 제출기한 내에 제출하지 않고 제안서를 공동계약 내용으로 작성하여 제출한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

9. 하도급에 관한 사항

1) 이 입찰계약의 하도급에 관한 사항(하도급 승인절차 등)은 과업내용서 또는 제안요청서, 다른 법령에서 정하고 있는 경우에는 관련 법령(「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」, 「소프트웨어 진흥법」, 「정보통신공사업법」 등)에 따르며, 하도급에 관한 사항을 정하고 있지 않은 경우에는 계약체결 후 계약자와 수요기관 간 협의에 의해 정해진 바에 따릅니다.

2) 이 입찰계약에서 하도급을 실시하려는 경우 과업내용서 또는 제안요청서, 관련법령 등에서 정한 하도급 승인절차 등의 관련 규정을 준수하여야 합니다. 만약, 수요기관의 승인 없이 하도급을 하거나 관련법령에 따른 하도급 규정을 위반하여 하도급을 한 경우에는 관계법령(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등)에 따라 계약해지·해제 또는 입찰참가자격제한을 받을 수 있습니다.

3) 입찰에 참여하는 자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의4에 따라 각 중앙관서의 장으로부터 「건설산업기본법」 제34조제1항 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제13조제1항이나 제3항을 위반한 사실이 통보된 자로서 당해 입찰공고일이 위반사실 통보일로부터 1년 이내인 것으로 확인된 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 대가 지급 시 "하도급대금을 수요기관이 하수급인에게 직접 지급하는 것에 합의한다."는 내용의 확약서를 제출하여야 합니다.

4) 위 항에 따라 확약서를 제출하여야 하는 자는 입찰서(가격제안서) 제출 시 '하도급대금 직불조건부 입찰참가 확약서'를 제출한 경우에 한하여 입찰참가를 허용하며. '하도급대금 직불조건부 입찰참가확약서' 제출은 전자입찰 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 '하도급대금 직불조건부 입찰참가확약서' 제출을 대신합니다.

★ 「하도급지킴이」(정부계약 하도급관리시스템) 이용 안내

- 이 사업은 수요기관 요청에 따라, 「하도급지킴이」 시스템을 이용하는 사업입니다.
- 이 입찰에 참여하는 자는 입찰서 제출 시 "「하도급지킴이」 이용 확약서"를 제출하여야 합니다. 다만, 나라장터 시스템을 이용하여 입찰서를 제출하는 경우에는 전자입찰서에 "「하도급지킴이」 이용 확약서" 내용을 포함한 것으로 보고 전자입찰서 제출로 확약서 제출을 갈음합니다. 아울러, 낙찰예정자는 계약담당공무원이 개찰 이후 확약서 제출을 별도로 요구하는 경우 제출하여야 하며, 제출된 확약서는 계약서의 일부로서 효력을 가집니다.
- 낙찰을 받은 자는 「하도급지킴이」를 이용('표준하도급계약서' 기반)하여 하도급계약을 체결합니다. 다만, 하도급자와 수기로 하도급계약을 체결하는 경우에도 「하도급지킴이」에 등록하여야 합니다.
- 또한, 하도급 대금을 「하도급지킴이」를 이용하여 전자적으로 지급하여야 하며, 하도급대금 등 지급에 있어 "인출 제한" 기능 사용에 대하여 수요기관과 상호 협의하여 결정하고, 수요기관의 하도급대금의 직접 지급 또는 적정 지급 여부 확인에 적극 응하여야 합니다.
- 「하도급지킴이」 이용에 관한 자세한 사항은 "나라장터시스템-하도급지킴이-시스템 사용안내(업체)"를 참고하시기 바랍니다.

10. 불공정행위 금지

1) 입찰자 또는 계약상대자(이하 이 조에서는 “입찰자 등”이라 한다)는 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정에서 입찰 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.
   ① 금품·향응 등의 공여·약속 또는 공여의 의사를 표시하는 행위
   ② 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위
   ③ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하는 행위
   ④ 하수급인 또는 자재·장비업자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 행위
   ⑤ 그 밖에 입찰 및 계약 등 과정에서 공정한 경쟁을 저해하는 행위
2) 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 해당되는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 등 관계법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.
3) 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 요청함에도 협조를 하지 않는 경우 ‘부당한 공동행위 고발요청기준’에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

11. 기타사항

1) 입찰참가희망업체가 전산장비 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 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
2) 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.
3) 이 입찰 및 계약과 관련하여 조달청 직원이 금품, 향응 등 부당한 요구를 할 경우 조달청 청탁방지담당관(감사담당관)에게 신고하여 주시기 바랍니다.
4) 이 입찰과 관련하여 비리·불공정행위가 있는 경우 광주지방조달청 장비구매과(070-4056-8282) 및 조달청 홈페이지(www.pps.go.kr → 참여·민원 → 조달신문고 → 진정·건의)를 통하여 신고할 수 있습니다.
5) 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위 없음"을 기재한 후 나라장터에 등록된 사용인감을 날인하여 제출하시기 바랍니다.

6-1) 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성(제출)된 사실이 확인될 경우에는 관련법규에 따라 계약해지, 부정당업자제재 등의 처분을 받을 수 있습니다.

6-2) 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.

7) 일할 계산하여 용역대금이 산정되는 경우 대금지급은 계약체결 후 실제 용역 제공일수에 따라 일할 계산하여 지급합니다.
8) 이 용역입찰의 낙찰자는 근로자와 고용계약을 체결할 경우 「최저임금법」 제10조제1항의 규정에 따라 고용노동부 장관이 고시한 최저임금액 미만으로 계약할 수 없습니다.
9) 계약담당공무원은 계약상대자가 직접생산 확인기준을 위반한 사실을 확인한 경우 계약해지, 계약보증금 국고 귀속, 입찰참가자격제한 등의 조치를 할 수 있습니다. 다만, 해당 계약물품을 직접생산 확인기준을 위반하여 제조·납품한 사실이 없는 경우에는 입찰참가자격제한 조치는 제외할 수 있습니다.
10) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제2호가목에 따라 계약서에 명시된 주요조건을 위반한 경우 부정당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.

11) **(사후판정) 계약담당자는 입찰참가자의 제출서류(입찰보증금, 입찰참가자격 포함)에 대한 적정성(적합) 여부를 개찰 이후에도 판정할 수 있으며, 판정 결과 입찰참가자격 미비 시 부적격 처리 될 수 있습니다.**
12) 본 사업은 정보누출금지대상으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제3호나목의 적용을 받습니다.
13) 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.
14) 관련법규 등 적용 안내사항
(1) 이 입찰에 참가하는 자는 다음의 입찰 설명서를 구성하는 공고서 및 각종 규정, 과업내용서 등을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음을 알려드립니다.
(2) 규격착오 또는 규정 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행할 경우 관계법령에 따라 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있습니다.
(3) 이 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 과업내용서(제안요청서 등 입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다를 경우 입찰공고서가 우선하여 적용됩니다.
(4) 이 입찰관련 규정들은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용여부가 결정됩니다.
(5) 아래 관련규정은 입찰 공고일 기준 현행 규정을 적용합니다.
   ○ 수요물자 조달 입찰공고서
   ○ (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서
   ○ (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정
   ○ (계약예규) 용역입찰유의서
   ○ (계약예규) 정부 입찰·계약 집행기준
   ○ (계약예규) 용역계약일반조건
   ○ (조달청 지침) 일반용역계약 특수조건
   ○ (계약예규) 공동계약운용요령
   ○ (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.

- 자료검색 방법 -

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

광주지방조달청 조달물자계약관

Summary Notice

1. Object of Contract

Tender Notice No.: R26BK01750330-000

Description of Product/Service: Integrated Enterprise Resource Planning System Rebuilding Project [Information infrastructure design services]

Quantity: 1

Unit: SET

Bid Opening Date(Korean Standard Time): 2026/11/17 11:00

End-user: Korea Post Digital Service

2. Time Limits for the Submission of Bidding Documents

ㅇ Time Limit for Bid Submission

Bids must be submitted to the Public Procurement Service (PPS) either electronically through KONEPS system (www.g2b.go.kr) or by hard copy. Paper submissions must be delivered to PPS via post mail or in person.

In the case of a submission in person, bids must be submitted on the bid opening date in the bidding room at the designated PPS office, and will be opened there in the presence of the bidders.

In the case of a submission by mail, bids must arrive at PPS no later than one (1) day prior to the bid opening date.

ㅇ Registration to Participate in Bidding

All Bidders, who desire to participate in the PPS' bidding for supplying goods or services are required to register with PPS. Registration must be completed at least one business day prior to the bid opening date. The format of the Application for Registration is attached Appendix Ⅰ.

3. If further information is needed, please contact the Public Procurement Service on the following number or address:

ㅇ Telephone No : +82-70-4056-8223 FAX : +82-505-730-1824

ㅇ 43, Cheomdangwagi-ro 208beon-gil, Buk-gu, Jeonnam-Gwangju, Republic of Korea (Zip code : 61011)

DIRECTOR GENERAL
GWANGJU REGIONAL REGION
PUBLIC PROCUREMENT SERVICE
THE REPUBLIC OF KOREA

국외소재업체 등록 신청서

(Application for Registration)

<table>
<tr><td colspan="3">수신 : 대한민국 조달청장(To: Administrator, PPS)</td><td>던스번호
(DUNS Number)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>*회 사 명
(Name of Firm)</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호
(Taxpayer ID No.)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>*대표자명
(Name of Chief Executive)</td><td colspan="2"></td><td>*E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">*회사주소
(Address of Firm)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>*전화번호(Tel. No.)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>*Fax 번호(Fax No.)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">업 태
(Type of Firm)</td><td rowspan="3">ㅇ 개인 / 법인
(Private Firm / Corporation)</td><td>소재국
(Country in which Firm is registered)</td><td></td><td>*개업일
(Open date for business)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>자본금
(Capital of Firm)</td><td></td><td>종업원수
(Number of Employees)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">최근 3년간 매출액
(Sales Records for past 3 years)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">입찰 및 계약 서명권자
(Persons authorized to sign bids & contracts)</td><td>직 위
(Job Title)</td><td colspan="2">성 명
(Name)</td><td colspan="3">서명 또는 사용인감
(Signature or Seal)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">*입찰참가 희망분류
(Products to be offered)</td><td colspan="2">세부품명(Detailed commodity)</td><td colspan="4">세부품명번호(Detailed commodity number)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">*한국 내에서 연락가능한 대리인에 대한 기재사항을 기입해 주십시오
(Please fill out the mentioned items about your agent who is contactable in Korea.)
○ 대리인 이름 (Name of agent) ○ 사무실 전화번호 (Office phone No.)
○ 휴대전화 번호 (Mobile phone No.) ○ 팩스번호 (Fax No.)
○ 주소 (Address)
○ 이메일 (E-mail)</td></tr>
<tr><td colspan="3">*제출서류
(Required Documents)</td><td colspan="4">ㅇ 사업자등록증 또는 점포소유 증명서
(Certificate of Taxpayer's ID No. or Office Ownership)</td></tr>
</table>

※ 본인은 상기회사의 합법적인 대표자로서 위의 모든 사항에 대하여 틀림없음을 확인하는 동시에 경쟁입찰참가자격 등록을 신청합니다.
(I, as the legally authorized representative of the Firm, duly state that all of the above information is true and correct and hereby duly apply for registration.)

주-1. 제출서류는 신청자 소재국의 관할행정관서나 유관사업당국이 발행 또는 확인한 서류이어야 한다.
(Attention-1. Documents to be submitted must be issued or authenticated by Government Agency or concerned authority of the Applicant's country.)

주-2. 모든 기재사항은 한국어로 작성되어야 하며, 제출서류의 원본이 한국어 이외의 언어로 작성된 경우에는 원본에 한국어 번역문을 공증을 받아 제출하여야 함.
(Attention-2. This application form must be filled out in Korean. When the original documents are in a language other than Korean, they must be accompanied by a notarized Korean translation.)

***날짜**
(Date)

***대표자명**
(Name of Chief Executive)

***서명 또는 증명인감**
(Signature or Seal)

Agreement on Collection and Use of Personal Information and Provision to Third Party

- **I agree to the following terms of collection and use of personal information** □ : I, the applicant(s) whose name(s) appears above, hereby agree that the Administrator of Public Procurement Service retain and use my personal information contained in this application until my registration is terminated or cancelled, for the purpose of registration of firm and "procurement tasks" provided for in Article 2 Paragraph 3 of Act on the Use and Promotion of Electronic Public Procurement. I will not object to or challenge the denial of registration by Public Procurement Service on the basis of my non-agreement to this terms of collection and use of personal information.
- **I agree to the following terms of provision of personal information to third party** □ : I, the applicant(s) whose name(s) appears above, hereby agree that the Administrator of Public Procurement Service provide my personal information contained in this application, until my registration is terminated or cancelled, to "procuring entities" provided for in Article 2 Paragraph 1 of Act on the Use and Promotion of Electronic Public Procurement, for the purpose of "procurement tasks" provided for in Article 2 Paragraph 3 of the same Act. I will not object to or challenge the denial of registration by Public Procurement Service on the basis of my non-agreement to this terms of provision of personal information to third party.

※ Please check the boxes to confirm your Agreement on Collection and Use of Personal Information and Provision to Third Party

Fields marked with asterisks [*] are required fields

〔붙임1〕 외국인(국외소재업체)인 경우에 한하여 제출

총액입찰(시담)서(용역)

조달청장 귀하 입찰(시담)일시: . . . :

구매관리번호 제 호의 용역에 대하여 **「용역입찰유의서」**, **청렴계약입찰특별유의서** 및 입찰권유서/설명서를 완전히 숙지하고 이에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 청에 의하여 수락되면 규격서, 도면, 일반용역계약추가특수조건, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건 및 「용역계약일반조건」에 따라 다음과 같이 용역이행할 것을 확약하고 입찰서(시담서)를 제출합니다.

분류 번호	일련 번호	품 명	규격 또는 명 세	단위	수량	금 액 한글 또는 한자	원산지
						(₩)	

주) 1. 입찰금액은 부가가치세 등 제세포함가격이며, 대한민국 원화(₩)로 한글 또는 **한자로 기재한 금액을 기준으로 한다. 다만,**( )안에 아라비아숫자를 함께 표기할 수 있다.
2. 아라비아 숫자로만 기재한 입찰, 입찰금액이 불분명한 입찰, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰, 공고조건과 상이한 입찰은 무효로 한다.

입찰보증금 지급각서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유없이 소정의 기일내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생할 경우에는 귀청의 요청에 따라 **「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」** 제38조(입찰보증금의 국고귀속)**에 따른** 낙찰금액의 5% 이상에 해당하는 입찰보증금을 지체 없이 귀청에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀청의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제1항 단서에 따라 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호의 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가의 경제위기를 극복하기 위해 기획재정부 장관이 기한을 정하여 고시한 경우에는 입찰보증금을 입찰금액의 1천분의 25이상으로 할 수 있다.[개정령 시행(`20.5.1.)이후 입찰공고하는 경우부터 적용(부칙 제4조)]

불공정행위 여부 확약서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

본인 또는 본인이 소속한 회사의 임직원(입찰대리인)이 이 입찰과 관련하여 「국가계약법시행령」 제76조, **「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」** 제19조에 규정되어 있는 불공정행위가 없었음을 확약 합니다.
향후 이 확약서의 내용이 거짓된 사실을 기재한 허위임이 판명될 경우 관계법령이 정한 어떠한 처벌도 감수할 것임을 확인합니다.

년 월 일

상 호 :
조달청등록번호 :
대표자 성 명 : (인)
주 민 등록번호 : 000000-0******
전 화 번 호 :
입찰참가 대리인 : (인)

〈서식 1〉

제안서평가 참석자 명단

차례	회사명	직위	성명	전화번호(휴대폰)	비고
1					
2					
3					
4					
5					

년 월 일

ㅇ 첨부: 재직증명서, 4대보험(의료, 고용, 산재, 연금 중 택일) 가입증명자료 각 1부.

※ 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증) 반드시 지참

상 호: (인감)

직 위: 대표이사

성 명:

〈서식 2〉

제안서평가 확약서

당사는 조달청에서 시행하는 사업 “ ”의
제안서 평가에 참석하는 인력이 용역입찰유의서 제7조에 의한 당사 소속 임직원
(공동수급일 경우 공동수급체 구성원 포함) 임을 확약하며,
임직원이 아닌 사실이 판명될 경우에는 어떠한 조치에도 귀청의 결정 또는 요구에
감수함은 물론 귀 청 및 제안서 평가위원회의 평가진행 기준을 성실히 따른 것을
확인합니다.

년 월 일

소 속:
직 위:
성 명: (인)

광주지방조달청 장 귀하

〈서식 3〉

소프트웨어사업 하도급 계획서

사업명		사업기간	개월
입찰자 (공동수급체 대표)	상호		대표자	
	사업자등록번호		소재지	

□ 하도급 예정 계획

하도급 계약명	하도급 금액 비율[1]	하도급 계약금액 비율[2]
	%	%

1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총 입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율
- 하도급 금액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 물품구매 예정액*) X 100
  *「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 서식4에 따라 입찰자가 직접 구매하려는 물품(하드웨어, 상용소프트웨어, 설비 등)에 대한 구매 예정금액을 말한다.
- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 예외사유: _____

2) 하도급 계약금액 비율은 하도급 할 총금액 대비 하도급 예정자와 계약할 총금액의 비율

□ 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유

○ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×)

○ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유

: _____

□ 표준하도급계약서 사용 여부

○「하도급거래 공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용
- 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×)
- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제20조에 따라 하도급 계획 등을 확인하여 준수하여야 하며, 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호:
대표자: (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

※ 유의사항
- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 입찰금액의 50%를 초과할 수 없습니다.
  단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이「소프트웨어 진흥법」제51조제6항 및 같은 법 시행령 제48조제5항에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다.