

2025년도 국가기술자격 실기검정 재료납품 제안요청서

2025. 02. 13.



ICT자격본부 검정관리팀

< 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국방송통신전파진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 한국방송통신전파진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국방송통신전파진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 한국방송통신전파진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국방송통신전파진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국방송통신전파진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
 - 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한내 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경쟁간섭, ▲보복행위 등

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 한국방송통신전파진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 기타사항 >

국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다. (국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구합니다.

목 차

I. 사업 개요	1
II. 제안요청내용	3
III. 제안서 작성방법 및 평가기준	6
IV. 입찰안내	15
V. 별지서식	16

I 사업개요

1. 사업명 : 2025년도 국가기술자격 실기검정 재료 납품

- 한국방송통신전파진흥원(이하 “KCA” 이라한다.)의 국가기술자격 실기검정 재료의 안정적 수급을 위하여 공개입찰을 통한 단가계약 체결

2. 사업금액 : 금41,000,000원(금사천일백만원)/VAT포함

- 종목별 수량 및 단가 세부사항은 단가품목리스트 참조

※ 비고

1. 금액(원)은 2025년도 예산서 기준
2. 수험자 1인당 1SET(저항 및 IC 등 다수) 지급
3. 환율추이에 따라 기준단가(재료비, 포장 및 운반비 포함)는 일부 변동될 수 있으며, 수급 수량 초과 시 단가계약에 의한 실비정산

3. 계약기간 : 계약체결일로부터 2025년 12월 31일

4. 추진배경 : 2025년 국가기술자격 작업형 실기검정 시행

5. 추진 목적 : 실기검정 재료의 안정적 수급을 위하여 공개입찰을 통한 계약 체결

- 인증된 납품업체 선정으로 보안절차에 따른 안정적인 재료 수급

6. 주요내용 : 세부내용은 「II.제안요청내용」 참조

- 2025년 제1회 ~ 제4회 정기검정 실기 작업형 재료 구매
 - 실기검정 회차별(연3회 이상) 발주 / 14일 이내 납품 및 검수*
- * 종목별 재료목록, 규격, 가공 방법 등에 대한 검수 시행
- 계약 절차에 따른 행정 소요 일수 등을 감안하여 2025년도 국가 기술자격 실기검정에 차질 없도록 업체선정

7. 추진일정 및 절차

절차	일정	수행기관	주요 내용
입찰공고	2월 말	KCA	용역 입찰공고
↓	↓		
제안접수마감	3월 초	KCA	제안서 접수마감
↓	↓		
평가.선정	3월 중	KCA	기술제안서 평가
↓	↓		
기술 협상	일정 통보	KCA(사업부서), 제안사	기술협상
↓	↓		
계약체결	3월 중	KCA, 제안사	계약체결
↓	↓		
주문/납품	각 회차별	제안사	각 검정 회차별 주문 및 납품
↓	↓		
표본검사	각 회차별	KCA(사업부서)	재료부품 표본검사
↓	↓		
대금지급	각 회차별	KCA	실기검정 종료 후 회차별 대금지급

* 상기 일정은 변경될 수 있음.

II 제안 요청 내용

1. 제안 요청 사항

□ 실기검정 재료납품

- 규격·수량 : 매회 발주 건에 따라 결정(총 206종 97,129개)

※ 불입파일(단가계약 품목리스트) 참조

- 납품장소 : KCA ICT자격본부 검정관리팀

- 납품시기 : 발주일(연 3회 이상)로부터 14일 이내

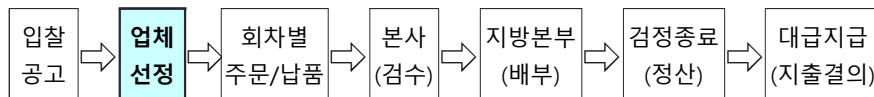
○ 납품방법

- 실기검정 재료 납품의 중요성, 공익성, 특수성, 긴급성, 보안성, 전문성, 정확성 등을 인지하고 실기검정 시행기간 중 사후 대처 방안 등을 종합적으로 검토 감안하여 납품
- 매회별 발주되는 실기검정 재료의 내용, 규격, 도면 해석, 납품 시 운반방법, 포장방법, 가공방법, 검수 및 검사방법 등을 포함
- 발주일로부터 품목과 규격이 다양한 물품을 구매 또는 가공하여 종목, 개인별로 분류, 포장하여 기한 내 반드시 납품

※ 불입파일(계약 특수조건 및 납품조건) 반드시 준용

실기검정 재료 기밀 및 보안을 준수하지 않거나, 납품이 원활히 되지 않아 진흥원에 피해를 입힐 경우 민.형사상 책임을 지어 그 피해액을 보상하여야 하며, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 진흥원의 계약처리규정에 의거 부정당 업체로 등록되어 제재되며 계약이행보증금은 진흥원에 귀속됨을 알려드립니다.

- 계약 및 재료 납품 추진 과정



2. 기타 요청 사항

□ 조직 및 인력 투입 방안

- 제안사는 본 사업과 관련하여 조직체계, 운영 방안 및 기술지원을 위한 지원체계 등을 제시하여야 함
 - 원활한 사업수행 및 관리, 전달체계 확보를 위해 제안사는 사업책임자 및 세부과제 수행책임자를 지정하여야 함
- 제안사의 참여인력은 사업의 효율적 추진을 위하여 적절한 인력 수준을 제시하여야 함
 - 사업책임자(PM)는 본 사업의 참여를 원칙으로 함
 - 제안사는 사업수행 시 제안서에 명시된 참여인력으로 과제를 수행해야 하며, 수행인력의 업무진척도 및 수행능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, 발주기관은 수행인력의 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 발주기관과 협의 하에 해당자를 교체하여야 함

□ 업무수행 조건

- 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
- 제안사는 검정 도중 불량품 또는 부족분 발생에 대한 사후대처방안을 수립하여 제출하여야 함

□ 보안조치

- 본 사업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 함

- 본 사업과 관련한 자료의 외부유출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 계약상대자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함

3. 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함
- 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 제작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지식재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약상대자에게 있음
 - ※ 다만, 계약상대자가 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- 제안사의 제안내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 발주기관과 제안사가 상호 협의하여 정함
- 본 사업수행 결과물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- 계약 및 협상 등 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「계약예규(기획재정부)」 등 관련 규정에 의함

III 제안서 작성방법 및 평가기준

1. 제안서 작성방법

□ 제안서 규격 : A4, PDF

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 한다. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 출처를 명확히 표기하여 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서의 구성은 “제안서목차”에서 명시한 순서에 따라 각각 세분하여 누락없이 작성하여야 하며, 해당 작성란이 공란 및 판단불가일 경우 해당 부분은 감점처리한다.
- 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 “~할 수도 있다”, “~를 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안된 내용을 확인하기 위해서 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않는 경우 그 부분에 대해서는 평가 대상에서 제외한다.
- KS, 관련법규, 표준규격 등 관련 지침을 고려하여 작성하며 적용 근거를 명시한다.

- 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없다.
- 입찰참여 업체는 입찰과정과 계약이행과정에서 취득한 각종 정보를 진흥원의 사전 승인 없이 제3자에게 누설할 수 없다.
- 최종낙찰자는 본 용역 수행에 필요한 모든 자격과 조건을 갖추어야 하고, 이러한 자격을 갖추지 못한 경우에는 계약상대자로서의 권리를 상실할 수 있다.
- 발주자의 계획 변경으로 인하여 제안의 일부 또는 전부를 변경할 수 있으며, 낙찰자 결정전까지 입찰을 취소할 수 있다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 관련 법규에 따라 처리한다.

□ 제안서 목차 및 구성

- 제안서 표지에 사업관리자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작성항목	작성방법
I. 일반현황 1. 일반현황	○ 제안사의 일반현황, 재무 현황 및 주요 연혁 기술
II. 사업일반부문 1. 조직 및 인원	○ 제안사의 조직 및 인원 현황 제시
III. 사업수행부문 1. 개요 2. 과제별 추진방안 3. 시행기간 중 사후대책방안	○ 사업수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ○ 재료 납품 및 운송에 관한 사항 · 재료 납품, 희귀재료 구매 방법 등 · 재료의 포장, 가공 방법 등 ○ 검정 시행 중 재료문제에 대한 구체적 대처방안 제시
IV. 기밀보안 및 교육 1. 보안유지 계획 2. 직원 보안교육 계획	○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안유지 방안 제시 ○ 본 사업을 수행할 인력에 대한 보안관리 방안 및 교육 방법 제시
VI. 첨부자료 1. 기타	○ 제안서 이외의 별지 서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구분	주요 내용
정량 제안서	신용평가등급 확인서 등
정성 제안서	※ 별지 서식은 제안서에 첨부하여 제출
제안요약서	※ 발표자료로 활용
기타서류	※ V. 별지서식 참조

2. 제안서 평가기준

□ 낙찰자 결정방식 : 제안평가/협상에 의한 계약 체결

○ 종합평가(100%) = 기술능력평가(80%) + 입찰가격평가(20%)

※ 기술능력평가 점수의 85%(68점) 이상인자를 협상적격자로 선정

- 기술능력평가는 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 선정. 단, 최저 및 최고점수에 동일점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외함
- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선함
- 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술능력평가의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선함
- 제안사는 제안요청기관의 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 평가위원 명단 및 세부적인 평가결과는 비공개함
- 입찰가격평가는 「(기재부 계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 [별표] 주1) 입찰가격 평점산식에 따름

3. 평가 항목 및 방법

□ 평가항목(100점 만점)

○ 입찰가격평가(20점)

구 분	평 가 산 식	배 점
가격 평가	입찰가격 평점산식(참조)	20
소 계		20

○ 기술능력평가(80점) - 제안서 평가

구 분	평가항목	세부 평가항목	배점	비고
정량적 지표 (10점)	경영상태 ^{주1)} (10점)	o 경영상태(신용평가등급)	10	담당자
정성적 지표 (70점)	사업일반부분 (20점)	o 사업에 대한 이해의 정확성, 긴급성, 보안성 등을 정확하게 인지하고 그에 따른 과업 수행범위를 명확히 설정했는지 여부 평가	10	평가 위원
		o 구성인원, 자질 및 전문성을 가지고 과업수행을 할 수 있는지 능력 여부 평가	5	
		o 유사사업 추진 성과를 위한 노력 및 한류활동에 대한 평가	5	
	사업수행부분 (30점)	o 운반계획 및 구체적 제시	5	
		o 납품 추진 일정계획 및 타당성 제시	5	
		o 창의성 및 차별성 등 제시	5	
		o 제작품 등 구매방법 제시(희귀 부품 등)	5	
		o 재료포장 계획의 구체적 제시	3	
		o 재료 가공 등의 구체적 제시	2	
		o 검정시행 중 재료문제 발생 시 대처방안 제시	5	
	기밀보안 및 교육 (20점)	o 기밀보안(재료보안 및 업무관련 등) 체계 및 대책 제시	10	
		o 납품에 대한 직원 등을 대상으로 교육실시 방안 제시	10	
합 계			80	

※ 제안서 작성 시 평가항목을 고려하여 작성

※ 가격평가(20%)는 추후 기획재정부 계약 예규에 따름

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제4항제1호 또는 제4호의 규정에 의한 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 점수일 현재 유효기간이 만료되지 않은 신용평가등급확인서(공공기관 제출용)를 제출

□ 기술능력평가 - 정량적 지표 평가

평가항목	평가요소	배점
경영상태	o 경영상태평가용 신용평가등급	10

○ 경영상태

- 평가방법 : 신용평가 등급에 의한 평가

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	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

※ 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」 제35조의3에 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.

4. 실적사항

- 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
- 응모신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
- 익명성 유지의 원칙 위배 등 공정한 심사를 하는데 영향을 미칠 의도로 기록할 사항 이외의 인지 가능한 특정 기호를 표시하는 등 불공정 행위를 할 때
- 제출된 서류 등에 중대한 허위 사실이 발견되었을 경우

5. 기타사항

- 제안서 평가는 소정의 세부 심사기준에 의하며, 특별히 정한 바가 없는 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”을 준용한다.
- 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.
- 본 지침의 해석상 이견이 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.
- 국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다.(국가인권위원회 사회인권과

-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력 회사에 인권 보호 의무 이행을 요구합니다.

6. 제안서 평가

- 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조
- 발표방식 : 나라장터 온라인 화상평가 시스템
 - 발표시간 : 총25분(발표15분, 질의응답10분)
 - ※ 발표 및 질의응답 시간이 변경 될 수 있으며, 불참 시 서면평가 실시
- 유의사항
 - 평가를 위한 제안서 발표 관련 일시, 장소, 발표시간은 KCA 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 입찰마감 후 입찰담당자가 개별 통보함
 - 제안서에 명시된 총괄책임자가 직접 발표하는 것을 원칙으로 하며, 동영상 등을 이용한 발표는 불허(제출한 제안서 기준으로 평가)
 - 제안서 발표는 불가피한 경우를 제외하고 별도 자료를 사용할 수 없음

7. 관련 문의

- 사업관련 : 김도현(ICT자격본부 검정관리팀) 061-350-1644/kodo1220@kca.kr
- 입찰관련 : 박경민(운영지원단 재무회계팀) 061-350-1373/psc6208@kca.kr

IV 입찰안내

1. 입찰방식 : 제한경쟁입찰, 자체조달(협상에 의한 계약)

2. 입찰참가자격

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 다음의 입찰참가자격을 등록한 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며 조달청의 경쟁입찰참가자격증명서를 소지한 자
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 ‘중소기업 범위 및 확인에 관한 규정’에 따라 발급된 중소기업·소상공인확인서를 소지한 자
 - ※ 중소기업·소상공인확인서는 입찰 등록마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하고 중소기업제품 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 되지 않을 경우 입찰참가자격이 없는 것으로 간주합니다.
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법시행령」 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 입찰에 참가하는 자는 「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」 제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰시 제출하여야 합니다. 만약 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다. (다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서(가격입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신합니다.)

[별지 제1호] 정보 비공개 동의서

[별지 제2호] 일반현황 및 연혁

[별지 제3호] 참여인력 현황 총괄표

[별지 제4호] 총괄책임자 이력사항

[별지 제1호 서식]

정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 '2025년도 국가기술자격 실기검정
재료 납품'과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체
누설하지 않겠으며 귀 한국방송통신전파진흥원이 정한 보안사항을
철저히 준수할 것을 동의합니다.

2025년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

일반현황 및 연혁

회 사 명			
대 표 자		전화번호(대표)	
주 소			
기관의 성격 및 주요업무			
설 립 년 도		사 업 분 야	
해당분야 종사기간			
주요연혁			

참여인력 현황 총괄표(제출일 기준)

번호	성명	담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

※ 본 용역에 투입할 전체 인력에 대하여 기재

총괄책임자 이력사항

성명			연령	만세	
연락처	전화번호		팩스번호		
	휴대전화		전자우편		
소속 및 직위					
본 과업에서의 역할					
경력					
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고	