

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 건 명: 2026년 안전보건교육교안 제작

나. 품목 및 수량

품목	1회 제작수량	제작횟수	총 제작수량	제작주기
정기교안	16,300부	12회	195,600부	매월
특별교안	8,000부	4회	32,000부	3개월

다. 기준금액: 62,480,000원(부가세포함)*

※ 정기교안 12회, 특별교안 4회에 해당하는 총액이며, 편집, 인쇄, 포장 배송 등 모든 제반 비용을 포함한 금액임

2. 입찰 및 우선협상적격자 선정 방법

가. 입찰방법: 총액입찰, 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

나. 우선협상대상자 선정 방법

- 평가위원회에서 제출된 시안을 심사기준에 따라 평가하여 우선협상대상자 선정하고 협상 절차를 통하여 결정
 - 우선협상적격자와의 협상 결렬 시, 차(次)순위자 와의 재협상 실시
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬 시, 재공고 입찰에 부칠수 있음
- 시안과 입찰가격을 종합적으로 평가 (시안평가 40%, 가격평가 60%)

3. 입찰 참가 자격

가. 당 협회 계약사무처리규정 제23조(일반경쟁 입찰의 참가자격)에 의하여 입찰참가자격을 갖춘 업체

나. 최근 3년 이내(입찰공고일 기준) 공공기관, 민간기업 등 본 과업과 유

사한 월간 간행물 제작 실적이 1건 이상 있는 업체

- 단일 건 기준 5천만원(부가세포함) 이상인 실적

다. 부가가치세법 제8조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 업체

라. 공고일 기준 국세 및 지방세 체납, 파산, 부도 등의 금융(신용) 부실 이력이 없으며 정상적인 영업 활동이 가능한 업체

마. 입찰보증보험증권을 제출한 업체

바. 본 입찰의 기준금액 이하로 가격 제안을 한 업체

- 제안발표 당일 가격제안서를 개봉하여 기준금액을 초과하여 제안한 업체는 제외

사. 거래 시 A/S와 후속 조치에 문제가 없는 업체

아. 과업 수행에 필요한 시설 또는 설비를 소유하거나 임차하고 있는 업체

4. 입찰일정

추진절차	일 정	비 고
입찰공고	2026. 1. 19.(월)	- 입찰방법, 제안요청사항 공고
↓		
과업설명회	접수 마감일 전까지 상시	- 제안요청서로 같음 (필요시 개별방문 가능)
↓		
입찰등록서류 및 시안 접수마감	2026. 1. 27.(화) 17:00까지	- 등록서류 검토 후, 부적격 등록업체 확인
↓		
시안 평가 및 가격 평가	2026. 1. 29(목) 14:00	- 내부 심사위원의 심사기준에 따른 평가
↓		
우선협상적격자 선정 및 통보	평가일로부터 1일 17:00까지	- 선정업체 우선 통보 - 협회 내부 결재에 따라 변경 가능
↓		
협 상	선정 및 통보 이후	- 1순위 협상적격자와의 협상 실시 - 협상 진행에 따라 일정 변경 가능
↓		
계약체결	협상 완료 후 7일 이내	- 협상 결과에 따른 계약 실시

※ 입찰등록 장소 : 대한산업안전협회 중앙회 (서울 구로구 공원로 70, 경영지원본부 총무부)

5. 입찰보증금 및 귀속

입찰보증금은 입찰금액(단가입찰인 경우에는 그 단가에 총 입찰 예정량을 곱한 금액)의 100분의 5이상 현금 또는 입찰보증보험증권 등을 입찰등록 마감일 까지 납부하여야 하며, 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금은 협회에 귀속 됨

6. 입찰등록 서류

구 분	내 용	비 고
회사 기본 서류	· 입찰참가신청서 및 입찰참가등록서 각 1부	별지서식 1,2
	· 인감증명서 및 사용인감계 각 1부.	-
	· 사업자등록증 1부.	-
	· 법인등기부등본 1부.	-
	· 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부.	-
	· 위임장(대표이사 외 참석자) 1부.	-
	· 입찰보증보험증권 (제출금액의 100분의 5이상) 1부.	-
	· 신용평가등급확인서 1부.	
	· 시설증명원 또는 장비임대계약서 1부.	
	· 청렴계약 이행각서 (협회 소정양식) 1부.	별지서식 3
	· 개인정보 이용 수집 동의서 (협회 소정양식) 1부.	별지서식 4
제안 평가 서류	· 실적 증명서 1식.	별지서식 5
	· 가격제안서 (봉투에 밀봉하여 별도 제출) 1부.	별지서식 6
	· 안전보건교육교안 시안 8부. .	

※ 기타 자세한 내용 및 서식은 제안요청서 참조

7. 제안서 작성 및 평가방법

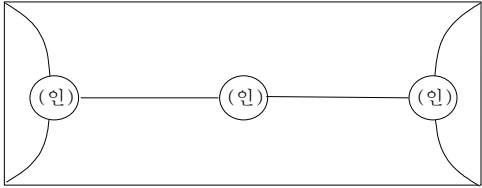
- 가. 시안 제작 및 평가기준 등 자세한 사항은 ‘제안요청서’ 참조
나. 5인 이내의 내부 구성 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가 실시

8. 유의사항

- 가. 제안사는 본 용역을 이행함에 있어 저작권, 사용권, 특허권 등 제3자의 권리를 침해하지 않음을 보증하고, 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 사전 확인해야 하며, 이로 인해 발생한 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음

나. 제출한 시안 및 서류는 낙찰자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안 내용의 평가 및 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음

다. 가격제안서는 한글 및 아라비아숫자를 병기하여야 하며(기재금액이 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액을 적용) 부가가치세를 포함한 금액으로 작성하여 아래와 같이 봉투에 밀봉 및 날인하여 제출

<p>가격제안서</p> <p>업체명 : (인)</p>	
<p>[밀봉봉투 앞면]</p>	<p>[밀봉봉투 뒷면]</p>

9. 기 타

가. 입찰자는 입찰등록 시, 입찰서류 및 도장을 지참하여 제출 · 날인 할 것 (도장은 입찰등록서류에 날인과 동일한 것)

나. 입찰자는 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 문의하여 완전히 숙지할 것

다. 문의처

- 과업관련: 안전지원본부 안전지원부 김하늘 과장(02-860-7149)
- 입찰관련: 경영지원본부 총무부 박상헌 과장 (02-860-7041)

위와 같이 공고함.

2026. 1. 19.

(사)대한산업안전협회장