

---

**「3개 회계연도(‘25년~‘27년)에 대한  
회계감사 및 세무조정」  
제 안 요 청 서**

---

**2025. 1.**



**운영지원단 재무회계팀**

## < 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

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

- (1) 적절한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적절한 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, ▲법정기한內 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, ▲경영간섭, ▲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 . 사업수행내용 .....	2
III . 제안서 작성방법 및 제출서류 .....	3
IV . 사업자선정방식 .....	6
V . 별지서식 .....	12

## I 사업개요

1. 사업명 : 3개 회계연도('25년~'27년)에 대한 회계감사 및 세무조정

2. 사업기간 : 계약 체결일 ~ 2028년 6월 30일

### 3. 추진목적

- 3개 회계연도의 재무제표가 관련 회계기준(공기업·준정부기관 회계기준 등)에 따라 적정하게 작성되었는지 독립된 외부 회계법인의 회계감사를 통해 검증
- 외부 회계법인 회계감사를 통해 재무제표의 대외 신뢰성·투명성 및 객관성을 제고하고 「공공기관의 운영에 관한 법률」 등에서 정한 제반 의무사항의 이행

### 4. 용역범위(세부내용 'II 사업수행내용' 참조)

- 「공기업·준정부기관 회계기준」, 「한국채택국제회계기준」에 따라 작성된 3개 회계연도('25년~'27년) 재무제표에 대한 반기검토 및 기말감사
- 3개 회계연도('25년~'27년)에 대한 법인세 세무조정계산서 작성 및 신고(지방소득세 포함)
- 진흥원이 적용하는 회계정책·기준과 관련된 일상자문 및 자료제공
- 경영평가보고서 계량지표에 대한 검증 및 확인

### 5. 추진일정 및 절차

- 입찰공고 및 제출마감 : 입찰공고문 참조
- 제안평가(서면심사) : 입찰공고문 참조

## 1. 용역 세부내역

- 3개 회계연도('25년~'27년) 재무제표에 대한 반기검토, 회계감사
  - 매 회계연도 종료일 이전 90일 이내 반기검토
  - 매 회계연도 종료일 이후 40일 이내 회계감사
  - 회계연도 종료 후 50일 이내 감사보고서 제출
- 3개 회계연도('25년~'27년)에 대한 법인세 계산(세무조정)
  - 법인세 산출, 세무조정계산서 작성 및 신고
  - 회계연도 종료 후 70일 이내 법인세 세무조정계산서 제출
  - 회계연도 종료 후 80일 이내 법인세(지방소득세 포함) 신고서 제출
- 진흥원이 적용하는 회계정책·기준 관련 일상자문 및 자료제공
  - 중요한 거래나 신규 발생 사안에 대한 회계처리 자문
  - 신규로 제정되었거나 개정된 회계기준이나 정책에 대한 자료제공
  - 신규 또는 중요한 거래의 발생이나 세무조정시 과세 이슈사항에 대한 세무자문 및 자료제공
- 경영평가보고서 계량지표에 대한 검증 및 확인
  - '25년~'27년 결산내용(계정과목 등)과 경영평가보고서에 활용된 계량지표와 일치여부 확인
  - '25년~'27년 경영평가보고서 계량지표 득점 산출의 정확성 확인

## 2. 최종산출물 제출

- '25년~'27년 회계연도 회계감사보고서 50부
- '25년~'27년 회계연도 법인세 세무조정계산서 30부
- '25년~'27년 회계연도 경영실적보고서 계량지표 실적에 대한 확인서

## 1. 제안서 작성방법 및 제출서류

## □ 제안서 규격 : A4, PDF

- 제안서 내용은 최대 20매 이내(별첨 제외)로 작성하되, 페이지별 쪽 번호를 부여하고 내용은 한글, MS Power-Point, MS Word 사용 권장

## □ 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 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 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 제외 한다.
- 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.

## □ 제안서 목차 및 구성

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

작 성 항 목	작 성 방 법
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
<b>II. 제안사 일반</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
<b>III. 사업수행부문</b> 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요 사업내용 4. 세부과제별 추진방안 5. 결과물 제출계획	○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시 ○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술 ・ 과업(회계감사/세무조정) 및 KCA(공공기관)에 대한 이해도 ○ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시 ○ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안
<b>IV. 사업관리 부문</b> 1. 추진일정 계획 2. 수행조직 및 업무분장 3. 참여인력 및 이력사항 4. 기밀보안사항	○ 사업 추진일정을 상세히 제시 ○ 사업기간 동안 이루어질 수행업무일정을 상세하게 제시 ○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시 ○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시
<b>V. 품질 보증 방안</b>	○ 수행 용역에 대한 품질보증/관리방법 등을 제시하고 적용 방안을 구체적으로 기술
<b>VI. 첨부자료</b>	○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부



□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 제출기한/제출장소 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구분	구 비 서 류
정량 제안서	① 신용평가등급 확인서 ② 한국공인회계사회 징계사실확인원
정성 제안서	제안서 목차 및 구성을 참조하여 작성
제안요약서	※ 서면심사 자료로 활용
기타서류 (입찰참가자격 확인서류)	① 정보 비공개 동의서
	② 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계(사용인감 사용시)
	③ 국세 및 지방세 완납증명서
	④ 공동수급표준협정서 및 합의서

## 1. 입찰참가자격

가. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 다음의 입찰 참가 자격을 등록한 업체

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「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·소상공인 확인서를 소지한 자

※ 중소기업 소상공인확인서는 입찰 등록 마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효한 기간 내에 있어야 하고 중소기업제품 공공구매종합정보망([www.smpp.go.kr](http://www.smpp.go.kr))에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.

○ 「공인회계사법」 제24조에 의거 금융위원회에 등록된 회계법인 (업종코드 : 1200)

※ 한국방송통신전파진흥원의 이사회 임원(이사·감사)이 있는 회계법인은 입찰제한

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법 시행령」 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 제외

다. 입찰에 참가하는 자는 「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」 제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰시 제출하여야 함. 만약 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있음. (다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서(가격 입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신함)

## 2. 선정방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 준용하여, 참여 희망 회계법인의 제안접수를 받아 ‘회계감사인선임위원회’에서 평가하여 선정
  - 입찰 참여업체의 경영상태 등 일반사항과, 참여인력의 전문성, 수행방법의 적정성 등 사업수행능력 및 가격을 종합적으로 평가
- 제안서 평가 : 기술평가(80%) 및 가격평가(20%)
  - 기술평가 합산점수가 85%(68점) 이상 득점한 제안사를 협상적격자로 선정
  - 입찰 참가신청 업체가 4개 업체를 초과하는 경우, 계량평가 고득점 순으로 4개 업체만 비계량평가 대상업체로 선정
    - ※ 단, 계량평가 점수가 동점으로 인해 5개 업체를 초과하는 경우, 동점 업체 모두 2차 비계량평가 대상업체로 선정
  - 기술평가는 ‘회계감사인선임위원회’에서 제안서에 의해 평가
    - ※ 제안서 평가의 시기와 방법은 선정된 업체에 별도 공지
  - 비계량평가 점수는 평가위원별 평가 결과 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수의 산술평균으로 적용
  - 가격평가는 ‘회계감사인선임위원회’에서 기술평가 후 일괄 개찰하여 결정하고, 제안사(회계법인)에게 최종 평가결과를 통지예정
  - 기술 부문 평가점수가 동일한 경우 기술부문의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 회계법인을 우선 적격자로 결정
  - 기술 및 가격평가 합산점수가 동일한 제안사 2개 이상인 경우는 기술 평가점수가 높은 회계법인을 우선 적격자로 최종 결정
  - 최종 계약은 제안평가 결과 우선 적격자 순서로 협상을 통해 체결

### 3. 평가 항목 및 방법

#### 가. 평가항목(100점 만점)

- 입찰가격평가(20점) - 기획재정부 계약 예규에 따름
- 기술능력평가(80점) - 제안서 평가

구분			평가 항목 및 배점							
기술 평가	일반 사항 (계량 평가) (10점)	○ 경영 상태 <sup>주1)</sup> - 신용평가등급 확인서(아래 신용등급에 의한 평가 기준)							5점	
		○ 감리결과 지적건수 - 최근 3년간 금융감독원 등 감독 기관으로부터의 경고·주의 건수		없음	1건	2건	3건	4건	5건 이상	5점
				5	4.5	4	3.5	3	2.5	
	사업 수행 능력 평가 (비계량 평가) (70점)	○ 과제 이해도 및 제안 사항 (25점)	○ 제안내용의 적정성 및 업무 이해도							10점
			○ 제안내용의 구체성 및 합리성							10점
			○ 과제 수행의 기대 효과와 달성 방안							5점
		○ 수행방법 (30점)	○ 회계결산이 적시에 적절히 진행되도록 지원하는 업무의 구체성							10점
			○ 감사·세무조정 수행방법 및 서비스계획의 적절성							10점
			○ 진흥원 회계적·세무적 사안에 대한 지원 계획의 적정성							10점
		○ 인력·조직 관리 기술 (15점)	○ 전담인력의 전문성 및 기술수준							5점
			○ 유사용역 경험 등에 따른 인적구성의 적정성							10점
소 계								80점		
가격평가		○ 국가종합전자조달시스템 입찰 가격 평점산식에 따른 평가							20점	
총 계								100점		

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 규정에 의한 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한, 접수일 현재 유효기간이 만료되지 않은 신용평가등급확인서(공공기관 제출용)을 제출

## 나. 입찰가격평가

### 1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

- \* 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

### 2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

- \* 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.>
- \* SW 사업 및 「소방장비관리법」에 따른 소방장비, 「경찰관 직무집행법」에 따른 경찰장구, 「해양경찰장비 도입 및 관리에 관한 법률」에 따른 해양경찰장비, 「군수품관리법」에 따른 군수품으로서 소방·경찰·해양경찰·군의 안전 관련 물품 구매·제조의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <신설 2014.1.10, 개정 2015.9.21., 2023.6.30.>
- \* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

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

### 4) 각 중앙관서의 장은 계약수행 과정에서 계약상대자가 계약금액 이외에 제3자로부터 경제적 이익을 얻을 수 있는 경우 등 위 기준을

적용하기 곤란하다고 판단되는 경우에는 기획재정부 장관과 협의하여 위 기준과 다른 평점 계산식을 운영할 수 있다. <신설 2015.9.21.>

## 다. 정량적 지표 평가

평가항목		평가요소		배 점
일반사항	경영상태	○ 신용평가등급 확인서	5	10
	감리결과 지적건수	○ 감독기관으로부터의 지적 건수	5	

### ○ 경영상태

- 신용평가등급 : 신용평가등급에 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」 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 반올림 한다.  
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

## ○ 감리결과 지적건수

- 최근 3년간 금융감독원 등 감독기관으로부터의 경고·주의 건수
- ※ 별지 제6호 양식에 따른 건수 기준

## 4. 기타사항

- 제안서 평가는 소정의 세부 심사기준에 의하며, 특별히 정한 바가 없는 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 준용
- 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출

[별지 제1호] 정보 비공개 동의서

[별지 제2호] 일반현황 및 연혁

[별지 제3호] 참여인력 현황 총괄표

[별지 제4호] 공동수급표준협정서

[별지 제5호] 합의서

[별지 제6호] 감독기관의 회계감사보고서 감리결과 조치현황



## 정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 “3회계연도(’22 ~’24) 결산감사 및 세무조정업무” 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 한국방송통신전파진흥원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하



[별지 제3호 서식]

## 참여인력 현황 총괄표(제출일 기준)

[illegible]

※ 본 용역에 투입할 전체 인력에 대하여 기재

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

**제1조 (목적)** 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 본 사업에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동·연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

**제2조 (공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

**제3조 (공동수급체의 구성원)** ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )
3. ○○○회사(대표자 : )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

**제4조 (효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조 (의무)** 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조 (책임)** ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

**제7조 (하도급)** 공동수급체의 구성원은 분담부분의 전체 또는 일부를 하도급 할 수 있으며, “하도급거래 공정화에 관한 법률”에 준하여 계약을 체결 한다.

**제8조 (구성원의 참여비율)** ① 당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.

③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제9조** (손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제10조** (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제11조** (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의를 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원 중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허·도급한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원 중 출자비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

④ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.

⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

**제12조** (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

**제13조** (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)

## 합 의 서

공고 번호		제출 일자	년 월 일
지원 건명			

위의 사업에 참가하고자 아래와 같이 공동수급체를 결성, 귀 기관에서 정한 각종 조건과 공고 사항을 전적으로 승낙함은 물론 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 사업에 신청하겠으며, 사업자 선정 시 모든 구성원은 대표자가 귀 기관과 협의한 금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 확인하고자 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일

## 감독기관의 회계감사보고서 감리결과 조치현황

조치 일자	조치자	관련회사			감리지적사항	조치내역	
		회사명	구분	결산기		회계법인	소속 공인회계사
지적 사항 합계					00건		

### <기재방법>

1. 직전 3회계연도(2021~2023 회계연도) 중 금융감독원 한국공인회계사회 등 감독기관의 감리결과 조치 받은 사항을 조치일자 순으로 기재
2. 관련회사 구분은 유가증권상장법인(“상장”으로 기재), 코스닥상장법인(“코스닥상장”으로 기재), 상장·등록법인을 제외한 외감대상법인(“기타”로 기재), 공공기관으로 구분하여 기재
3. 관련회사 결산기는 조치관련회사의 사업연도 결산기를 기재
4. 지적사항은 주요내용을 간략하게 기재
5. 조치내역 중 소속공인회계사란에는 조치대상 공인회계사의 수 및 조치내역을 각각 기재
6. 감리지적사항 건수 산출 방법 : 감리건별로 위반행위 유형이 2개 이상인 경우 각 지적유형별로 각각 계산(가령, A감사인이 수행한 B주식회사에 대한 감사보고서 감리결과 단기대여금에 대한 감사절차 소홀, 매출채권에 대한 감사절차 소홀 등 2가지 유형이 적발된 경우 총 지적건수는 2건임)

※ “한국공인회계사회”에서 발행한 “징계사실확인원” 등 관련 확인 서류 별도 첨부