

「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구」 제안요청서

2022. 6.

부서	성명	전화번호	비고
평생교육팀(사업담당)	최지현	031-547-2609	
경영지원팀(계약담당)	박웅진	031-547-6514	

< 목 차 >

I. 사업개요	1
II. 제안요청사항	
1. 세부 과업내용	2
2. 사업관리 및 수행	3
III. 입찰안내	
1. 입찰참가자격	4
2. 입찰참가등록	5
3. 유의사항	6
IV. 제안서 제출 및 발표	
1. 제안서 제출	6
2. 제안서 발표	9
V. 평가 및 선정방법	
1. 평가방법	10
2. 선정방법	14
VI. 기타사항	15

[별지] 작성서식

1. 입찰기본서류	
[서식 제1-1호] 입찰등록서류 표지	18
[서식 제1-2호] 입찰참가신청서	19
[서식 제1-3호] 청렴계약이행서약서	20
[서식 제1-4호] 서약서일체	22
[서식 제1-5호] 제안업체 일반현황	25
[서식 제1-6호] 자본금 및 매출현황	26
[서식 제1-7호] 공동수급표준협정서(공동이행방식)	27
[서식 제1-8호] 합의각서	30
2. 정량평가서류	
[서식 제2-1호] 정량적 평가 총괄표	31
[서식 제2-2호] 유사사업실적(실적증명서포함)	36
[서식 제2-3호] 참여인력 조직표	38
[서식 제2-4호] 참여인력 총괄표	39
[서식 제2-5호] 참여인력 이력사항	40
[서식 제2-6호] 신인도평가 관련 각서	41
3. 제안서류	
[서식 제3-1호] 입찰가격제안서	43
[서식 제3-2호] 세부산출내역서	44

I 사업 개요

1. 연구명 : 경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구
2. 연구목적 : 경기도 경계선 지능인 지원 기본계획 수립을 위한 현황 자료 조사
3. 연구비 : 금38,400,000원(부가가치세, 대행수수료 일체 포함)
4. 연구기간 : 계약일 ~ 2023. 2. 10.(금)
5. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
6. 주요내용
 - 경계선 지능인 평생교육 지원 기초자료 분석(정책, 시설, 프로그램 등)
 - 경기도 경계선 지능인 생애주기별 실태조사
 - 경기도 경계선 지능인 현황 설문조사(인원, 교육수준, 직면어려움 등)
 - 경기도 경계선 지능인 지원방안 심층 인터뷰(대상 : 당사자, 부모, 교육관계자 등)
 - 경계선 지능인 평생교육 지원 정책 제언
7. 산출물 : 연구보고서 1종 발간

II 제안 요청사항

- 본 제안요청서는 「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구」의 효율적인 운영을 위한 것으로 제안사는 제안요청서에 명시된 요구사항을 충분히 검토한 후 제안서 작성
- 제안서는 연구수행 방법 및 추진계획, 전략 등을 구체적이고 명확하게 작성

1. 주요 과업범위

- 경계선 지능인 평생교육 지원 기초자료 분석(정책, 시설, 프로그램 등)
- 경기도 경계선 지능인 생애주기별 실태조사
 - 경기도 경계선 지능인 현황 설문조사(인원, 교육수준, 직면어려움 등)
 - 경기도 경계선 지능인 지원방안 심층 인터뷰(대상 : 당사자, 부모, 교육관계자 등)
- 경계선 지능인 평생교육 지원 정책 제언

2. 세부 과업내용

구 분	주 요 내 용
I. 기초조사	1. ‘경계선 지능인(느린학습자)’ 개념 및 이론적 배경 고찰 2. 경계선 지능인 평생교육 관련 대내·외 정책, 지원현황 등 분석
II. 실태조사	1. 생애주기 관련 이론 및 선행 연구 검토 <div data-bbox="464 488 1485 712" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>[참고자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 애릭슨과 마스의 전 생애에 걸친 발달이론 기초 학령전기(0~6세), 학령기(7~13세), 청소년기(14~21세), 성인기(22~60세), 노년기(61세 이상) ○ UN 미성년자(0~17세), 청년(18~65세), 중년(66~79세), 노년(80~99세), 장수노인(100세 이후) </div> 2. 경기도 경계선 지능인 현황 설문조사 <ul style="list-style-type: none"> - 대상 : 경기도민 5,000명 내·외 ※ 회수율 고려 예비표본 1.5배수 조사 진행 - 조사방법 : 구조화된 설문지 조사(Web설문) - 조사내용 : 인원수, 교육수준, 직면 어려움, 지원방안 등 ※ 문항개발(안)에 대한 道, 경평원, 자문위원 검토 必 ※ 경계선 지능인 관계자 대상 심층인터뷰(FGI) 참여 여부 문항 삽입 3. 경기도 경계선 지능인 지원방안 심층 인터뷰(FGI) <ul style="list-style-type: none"> - 대상 : 생애주기별 경계선 지능인 관계자(당사자, 부모, 교육관계자 등) 각 4~5명 - 조사내용 : 직면 어려움, 지원방안(프로그램, 정책, 관련 네트워크 구축) 등
III. 정책 제언	1. 실태조사 결과 분석에 의한 문제점(시사점) 도출 2. 경기도 경계선 지능인 맞춤형 평생교육 정책 제언 및 실천과제 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 생애주기에 따른 정책제언 및 실천과제 도출 ※ 전문 자문위원진 작성 <div data-bbox="464 1473 1477 1675" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ※ [필수] 외부 전문가 자문위원 연구 참여 <ul style="list-style-type: none"> - 경계선 지능인 관련 연구경력자 또는 평생교육 박사급 2명 이상 - 이론적 배경 고찰, 조사설계, 문항개발, 정책발굴 참여 必 - 자문위원 명단 및 역할 보고서 표기 ※ 기술제안서 작성 시 사전 역할수행 협의 必 </div>
IV. 연구보고서 발간	<ul style="list-style-type: none"> - 매수 : 30부 이상 - 규격 : B5 ※ 디자인 및 편집 사전 협의 필요(경기도 및 경평원 로고 삽입 必) ※ 한글양식으로 작성, 원본파일(한글, PDF) 제출

※ 세부 과업내용은 상호 협의에 따라 일부 변경될 수 있음.

2. 사업관리 및 수행

1) 각종 보고

- 사업 착수보고, 중간보고, 최종보고 준비 및 실시 ※ 보고회 자료준비
 - 착수보고회 : 착수일로부터 2주 이내
 - 중간·최종보고회 : 세부사항 추후 협의 확정
 - ※ 사업 일정에 따라 상호 협의에 의해 개최일자 및 장소 결정
- 회의참석 및 진행현황 보고
 - 연구 진행현황에 대해 매주 월요일 주간보고 진행(점검)
 - 본 용역과 관련하여 발주기관에서 회의참석 및 실시간 보고 요청 시 성실 이행

2) 사업 결과물

- 연구 최종보고서 및 결과물 제출(USB 2개)
 - 최종보고서 원본 파일(PDF, 한글)
 - 착수, 중간, 최종보고회 원본파일(PPT, 한글)
 - 본 용역을 수행하는 과정에서 발생하는 원자료 등 모든 결과물을 포함하여 원본 제출
- 최종 연구보고서 인쇄물(B5) 30부
 - ※ 편집, 제작, 인쇄 방법 등은 발주기관과 사전 협의함(경기도 및 본원 로고삽입 必)

3) 일반 지침

- 본 사업의 성공적인 추진을 위해 총괄 책임자(PM) 및 전담인력을 지정하여 책임 있게 수행
 - 과업수행에 참여하는 연구진은 관계분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람으로 구성하여 체계적으로 과업이 수행될 수 있도록 하며, 연구 책임자를 비롯한 과업 수행자의 변경 시, 즉시 발주기관에 통지하여야 함
- 본 사업의 운영·관리와 관련된 모든 제반사항은 발주기관과 협의 하에 진행
- 과업수행 중 변경사항이 있을 시에는 발주기관과 협의해야 하며, 상호 협의 하에 변경 추진할 수 있음
- 연구결과 등 과정에서 발생하는 모든 자료는 발주기관의 사전 승인 없이 발표할 수 없으며, 목적 이외 사용할 수 없음
- 본 용역계약에 의해 수행된 원자료를 포함한 용역결과물에 대한 지적재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 저작권은 발주기관에 있으며, 발주기관은 정책상 필요 시 조사결과물의 내용을 일부 보완·수정할 수 있음

4) 보안사항 준수

- 계약상대자는 본 사업과 관련된 보안 유지를 위하여 참여 인력에 대한 보안 교육을 실시하고 보안 관리를 철저히 하여야 함
- 계약상대자는 본 사업을 수행하면서 알게 된 업무상 내용 등 보안사항 및 개인 정보 등 관련 정보를 누설하여서는 아니 되며, 사업완료 후에도 이를 엄수해야 함. 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 계약상대자에게 있음
- 계약상대자는 사업 수행과 관련한 모든 서류·자료 등을 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 발주기관의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 이용할 수 없음
- 기타 과업 수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자에게 있음

5) 주의사항

- 모든 산출물은 지적재산권과 관련된 사항을 주의해서 진행하여야 하며, 지적재산권과 관련된 문제 발생 시 계약상대자가 모든 책임을 짐
- 계약상대자는 발주기관의 승인 없이 사업 진행사항 및 결과 등을 대외적으로 발표하거나 제공할 수 없음
- 계약상대자는 본 사업에 지장을 초래할 수 있는 사항이 발생하였을 경우 즉시 담당자에게 보고해야 하며, 보고 없이 생긴 모든 문제는 계약상대자의 책임으로 간주
- 사업수행과정에서 발생하는 제반안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담함

III

입찰안내

1. 입찰참가자격 (입찰 공고문에 따름)

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 14조의 자격요건을 구비하고 나라장터(G2B)에 입찰참가등록을 필한 업체
- 나. 나라장터(G2b) 시스템에 **학술용역연구(업종코드 : 1169) 또는 기타자유업(업종코드 : 9999)**으로 입찰참가자격 등록한 자
- 다. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>(입찰참가등록 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)을 소지한 업체

- ※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음
- ※ 다만 <소기업·소상공인 확인서>를 입찰참가등록 마감일까지 신청한 업체는 입찰 참가 가능하나, 제안서 제출일로부터 5일 이내에 ‘중소기업공공구매종합정보망’에서 확인이 되지 않거나 입찰참가자격상 기업 구분이 다른 경우에는 참가자격이 없음
- ※ 「중소기업제품 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조에 해당하는 경우는 중소기업으로 간주하나, 특별법인임을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 함
- “학술연구용역”의 코드에 해당하는 경우만 「중소기업제품 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 “2. 학술연구 등을 위한 용역계약을 비영리법인과 체결하려는 경우”에 해당되어 중소기업자와의 우선계약 적용을 받지 않음

라. 입찰 공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인등기부상 본점의 소재지(개인사업자인 경우 해당사업에 관한 사업자등록증이나 관련 법령에 따른 인·허가·면허·등록·신고 등 관련 서류의 사업장 소재지)가 **수도권(경기도, 서울특별시, 인천광역시)**에 있는 업체

마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

- 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정 당업자로 제재할 수 있음

바. 본 용역은 공동수급(공동이행방식)의 형태로 제안에 참여할 수 있으며, 이 경우 공동수급체 구성원은 공동수급체 대표자와 동일한 입찰참가자격 요건을 갖추어야 함

사. 공동수급의 경우 주관 사업자는 공동수급 참여업체 간의 공동책임, 관리, 의무관계, 책임소재, 협력방안을 명백히 규정한 공동수급표준협정서(공동이행방식)를 제출해야 함

아. 하도급은 불허함

자. 제안업체는 상기 조건을 모두 충족하여야 하며, 상기의 모든 조건은 별도의 명시가 없는 한 입찰 공고일의 기준으로 낙찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 동 자격을 유지해야 함

차. 기타 사항 및 제안요청서 등에서 정한 사항을 모두 만족하는 업체이어야 하며, 자격 미달의 경우 낙찰자 선정에서 제외 함

2. 입찰참가등록

- 가. 접수기간 : 입찰 공고문에 따름
- 나. 접수장소 : 입찰 공고문에 따름
- 다. 제출방법 : 참가자격 확인 후 등록

3. 유의사항

- 가. 용역에 대한 상세규격은 첨부된 제안요청서 및 세부 과업내용에 의하여 반드시 해당 내용을 열람, 숙지한 후 입찰에 참여
- 나. 본 입찰의 가격입찰서(가격제안서)는 전자입찰(나라장터)로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 기술제안서를 제출할 수 있음
 - ※ 나라장터에 가격입찰서(가격제안서)를 제출하기 위해서는 인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인이 조달청에 미리 지문정보를 등록하여야 함
- 다. 가격 개찰은 시스템 상 개찰일시에도 불구하고 제안서 평가완료 후 진행 됨
- 라. 사업예산은 부가가치세를 포함한 금액으로, 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 가격 제안하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

IV 제안서 제출 및 발표

1. 제안서 제출

- 가. 접수기간 : 입찰 공고문에 따름
- 나. 접수장소 : 입찰 공고문에 따름
- 다. 제출방법 : 직접 방문접수 (우편 및 택배접수 불가)
 - ※ 대표자 인감이 날인된 공식문서로 방문 제출하여야 하며 제출자는 사용 인감, 신분증, 명함 지참
 - ※ 입찰 대리인은 제안업체에 재직 중인 직원에 한함(재직증명 확인)
- 라. 제출서류
 - 제출서류는 **입찰기본서류, 정량평가, 정성평가 3개 분야로 구분하여 편철본(합본 불가)을 제출**해야 하며 입찰공고일 기준 최신 발급받은 자료여야 함
 - 정성평가 자료는 **총 10부 제출(2부 사명 기입, 8부 사명 삭제), 파일은 PDF파일(사명 삭제) 저장본 USB 2개 제출**

구분	서류종류	서식번호	비고
1	입찰등록서류 표지	서식 제1-1호	-
2	입찰참가신청서	서식 제1-2호	-
3	청렴계약이행서약서	서식 제1-3호	-
4	서약서 일체 (보안서약서 포함)	서식 제1-4호	-
5	제안업체 일반현황	서식 제1-5호	-
6	자본금 및 매출액 현황	서식 제1-6호	-
7	법인등기부등본 및 사업자등록증	-	사본 각 1부 (원본대조필 날인)

8		법인인감증명서 및 사용인감계	-	각 1부 (사용인감도장 지참)
9		국세 및 지방세 완납증명서	-	각 1부
10		경쟁입찰참가자격 등록증	-	1부 (나라장터에서 전체페이지 출력) * 발급 일자는 공고일 이후로 한함
11		소기업(소상공인) 확인서, 입찰참가 자격 관련 인·허가증	-	해당 서류 1부
12		위임장 및 재직증명서(대리인 등록 시)	-	각 1부
13		공동수급표준협정서(공동이행방식)	서식 제1-7호	* 해당사항 있을 경우 제출
14		합의각서	서식 제1-8호	* 공동수급 해당사항 있을 경우 제출
15	정량	정량적 평가 총괄표	서식 제2-1호	-
16		신용평가등급 확인서	-	1부 * 입찰공고일 기준 최근 1년 이내 등급평가를 받아 유효기간 내에 있어야 함
17		유사사업실적(최근 3년)	서식 제2-2호	실적 증명가능 서류 첨부 * 민간실적의 경우 건당 실적증명서, 세금계산서, 계약서 모두 첨부
18		참여인력 조직표	서식 제2-3호	-
19		참여인력 현황 총괄표	서식 제2-4호	-
20		참여인력 이력사항	서식 제2-5호	인력별 경력증빙 서류 * 용역이행증명서, 실적증명서, 계약서 사본, 성과물 등 책임연구원(PM)의 이름 확인 가능한 서류 제출(증빙서류 미제출 시 경력 미산정)
21		신인도(信認度)평가 관련 서식	서식 제2-6호	나라장터 조회 화면 첨부
22	정성	기술제안서	목차 참고	- PDF형태로 USB에 저장하여 2개 제출 (사명삭제) - 제본형태로 10부 별도 제출(사명 표기 2부, 사명 삭제 8부)
23	가격	가격제안서	서식 제3-1호	나라장터 전자투찰
24		세부산출내역서	서식 제3-2호	- 세부산출내역의 경우 기술제안서에 내용 포함하여 작성 할 것

마. 작성(제출)방법

○ [입찰기본/정량/정성] 제출서류 ※ 서류목록 참고하여 제출 (원본대조필)

- [규격] A4, 링제본 또는 D링 바인더 사용하여 제안서 편철
- [구성] 표지 및 내용 <서식 제1-1호~제2-5호> 참조, **편철 순서 준수, 사본은 원본 대조필**
※ 기본, 정량, 정성(원본) 영역별 구분 필수 / 편철 순서는 [Ⅲ-1-라. 제출서류] 순서 참조

○ [정성] 제안서 제출

- 출력본(제본형태 총10부) : 제안업체명 표기본 2부, 제안업체명(식별가능 기호 등 포함) 삭제본 8부
※ 제안서, 제약요약서(발표자료) 각 10부 제출
- 파일본(PDF파일 저장 USB 2개 제출, 사명삭제)
 - 제안서 본문 파일, 제안서 요약자료 각 1개씩 USB 2개에 각각 저장하여 제출

- [규격]
 - (본문) A4, 연구계획서 50페이지 이내 (표지 별도, 하단 중앙 쪽 번호, 컬러 사용 가능), 한글, 워드 또는 Power point 작성
 - (요약자료) 20페이지 이내, Power point 작성
 - 제본형태(링제본 또는 D링 바인더 사용하여 제안서 편철)
- [구성] 표지 <서식 제1-1호>, 사업 운영에 대한 전체적인 제안

※ 제안서와 제안요약서 제출방법 ※

- 제본형태의 원본 제안서(요약서, 발표자료) 2부 ☞ 보관용, 로고와 사명 기입
- 제본형태의 사본 제안서(요약서, 발표자료) 8부 ☞ 발표용, 로고와 사명 삭제
- 상기 제안서를 PDF파일로 변환하여 저장한 USB 2개(발표용 자료는 사명 삭제)
- 입찰기본서류(원본) 1부, 정량평가(원본서류일체) 1부, 가격제안서(해당 시) 1부.
- ※ 제출서류는 기본/정량/정성 3개 분야로(묶음으로) 구분 철하여 제출 - 합본제출 절대불가

바. 유의사항

- 제안업체는 기본, 정량, 정성 서류를 3개 분야로 각각 제출해야 함
- 발급서류는 반드시 입찰공고일 이후 발급하여, 유효기간이 있는 경우 기간 내에 있어야 함
- 제안서는 작성기준을 숙지하여 목차 순서에 따라 작성
- 입찰 대리인은 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원에 한함(증명자료 확인)
- 서류는 상기기간에만 접수하며, 경기도평생교육진흥원 입실시간을 기준으로 함 (정해진 시간 이전 혹은 이후에는 접수 처리 하지 않음, 추가 접수 및 수정 불가)
- 우편 및 택배접수는 허용하지 않으며 입찰 대리인이 직접 방문·접수해야 함
- 제안서 제출 구비서류 서식은 반드시 “제안요청서” 참조
- 제출하는 모든 서류는 사용인감을 사용하고(원본대조 필 날인), 제출 시 인감도장 지참
- 정성제안서 제출 시 제본으로 제출하는 2부 외 사본(PDF형태로 USB에 저장) 8부에는 상호 및 로고 등 제안업체를 인식할 수 있는 일체의(사명, 업체 추정 가능한 로고나 BI) 표기를 하지 말 것, 블라인드 평가이므로 제안서에 사명 또는 로고 삭제(임의 기재 시 정량평가 -1점)
- 제안서는 주요과업내용, 사업구성(안), 제안요구사항을 충족할 것
- 제안요구사항 외 사업목적 달성에 필요하다고 판단되는 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있음
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어표를 작성하여 상세하게 내용 기술
- 제안서에 포함된 정보는 제안업체의 입장에서 정확하고, 완전한 것이어야 하며,

제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료는 제안서의 별첨으로 제출

- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제한하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 제시

사. 기타사항

- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체 손해배상 책임을 져야 함
- 제출된 모든 제안서의 소유권은 본원에 있으며 반환하지 않음
- 제안서 작성 중 모호한 사항이 있을 시 본원으로 문의바라며, 제안업체의 자체적인 해석 후 일어나는 모든 불이익은 제안업체에 책임이 있음

2. 제안서 발표

가. 일 시 : 2022. 7. 13.(수) 14시 예정

나. 장 소 : 경기도여성가족재단 회의실(경기도 수원시 경수대로 1150, 신관 2층)

※ 발표 일시 및 장소는 회의실 사정 등에 따라 변동될 수 있으며, 변경 시 개별 통보 예정

다. 발표자료 : 제출된 자료로 발표 진행 (수정 불가)

라. 발표순서 : 제안서 접수 시 추첨하여 결정

마. 발표방법 : 프리젠테이션 발표 평가, 제안업체당 20분 이내 (설명 10분, 질의응답 10분)

바. 발 표 자 : 실제 연구를 수행하는 총괄 혹은 실무책임자(PM)가 직접 발표

※ 발표자는 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 해야 하며, 입찰공고일 전날부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 함. 제안서평가 당일 사업관리자 미참석 시, 서면평가로 진행함

※ 코로나19 확진으로 인한 자가격리기간 중으로 부득이하게 PM이 참석 불가능한 경우, 발주처 사업담당자에게 연락 후 코로나19 확진 또는 자가격리 증빙자료(필수)를 지참하여 대체 가능 (재직기간 조건 등 PM과 동일하며, 제안서에 명시된 사업참여자 중)

단, 방역지침 변경 시, 제안서평가일 기준 변경된 방역지침 기준에 따름

사. 참석인원 : 제안 업체당 발표자 포함 2인 이내

아. 유의사항

- 발표내용이 제안서와 다른 경우 별도로 그 사유를 명확히 명기해야 함
- 제안설명 불참업체는 정성평가 0점 처리함

V

평가 및 선정 방법

1. 평가방법

가. 평가항목 및 배점

○ 종합평가점수 = 기술능력평가(90점), 가격평가(10점)

구분	평가분야	배점	평가주체
기술능력평가	정량적 평가	20점	계약담당자 또는 사업담당자 평가
	정성적 평가	70점	제안서평가위원회 평가
가격평가	가격 평가	10점	나라장터 평가
계		100점	

나. 평가항목별 세부항목(배점)

구분	평가분야	세부평가항목	배점	
기술 능력 평가 (90점)	정량적평가 (20점)	신용평가등급에 의한 경영상태 평가	3점	
		전문 인력 보유 현황	5점	
		책임연구원의 용역수행 경력	5점	
		유사용역 수행실적(최근 3년간)	5점	
		신인도	2점	
	소 계			20점
	정성적평가 (70점)	연구계획의 타당성 (15점)	· 연구 추진배경 및 목적	10점
			· 연구 수행범위 및 기획의 적정성	5점
		연구방법의 적절성 (20점)	· 연구 내용의 방법론	10점
			· 연구수행체계 및 인력구성	10점
		연구결과의 활용성 (15점)	· 연구결과 및 자료의 활용가능성	10점
			· 연구결과의 기대 효과	5점
	연구수행의 전문성 및 협력 (20점)	· 참여인력의 전문성	10점	
		· 관련 전문가 및 유관기관 협력방안	10점	
소 계			70점	
합 계			90점	
가격 평가 (10점)	· 협상에 의한 계약체결기준의 입찰가격 평점산식 적용 ※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제5장 협상에 의한 계약체결기준 <별표1>		10점	
총 계			100점	

다. 분야별 평가기준

□ 기술능력평가 (총 90점)

- 기술평가는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외(중복의 경우 하나만 제외)하고 나머지 점수를 산술평균하여 획득점수를 산출함
- ※ 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우, 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

○ 정량적평가 (20점)

평가항목	평가기준	배 점																																				
신용평가 등급에 의한 경영상태 평가	<p>○ 신용평가등급에 의한 평가</p> <p>- 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장최근에 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급 평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 “신용평가등급 확인서”(이하 ‘등급확인서’라 함))을 기준으로 평가</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>회사채에 대한 신용평가등급</th> <th>기업어음에 대한 신용평가등급</th> <th>기업신용평가등급</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-</td> <td>- A1 A2+ A20 A2-</td> <td>AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>BBB+</td> <td>A3+</td> <td>BBB+</td> <td>2.8</td> </tr> <tr> <td>BBB0</td> <td>A30</td> <td>BBB0</td> <td>2.6</td> </tr> <tr> <td>BBB-</td> <td>A3-</td> <td>BBB-</td> <td>2.4</td> </tr> <tr> <td>BB+, BB0</td> <td>B+</td> <td>BB+, BB0</td> <td>2.2</td> </tr> <tr> <td>BB-</td> <td>B0</td> <td>BB-</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>1.8</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>1.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, “신용평가등급확인서”를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가</p> <p>※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함</p>	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	배점	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	- A1 A2+ A20 A2-	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	3.0	BBB+	A3+	BBB+	2.8	BBB0	A30	BBB0	2.6	BBB-	A3-	BBB-	2.4	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	2.2	BB-	B0	BB-	2.0	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	1.8	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1.6	3점
	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	배점																																		
	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	- A1 A2+ A20 A2-	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	3.0																																		
	BBB+	A3+	BBB+	2.8																																		
	BBB0	A30	BBB0	2.6																																		
	BBB-	A3-	BBB-	2.4																																		
	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	2.2																																		
	BB-	B0	BB-	2.0																																		
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	1.8																																		
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1.6																																		
전문인력 보유 현황	<p>○ 전문인력 보유 현황</p> <p>- 관련분야 전문인력 보유현황(책임연구원 제외) (공고일 기준 소속 회사에서 6개월 이상 근무 인력)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>보유인력</th> <th>7명 이상</th> <th>5~6명</th> <th>3~4명</th> <th>2명 이하</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배 점</td> <td>5점</td> <td>4점</td> <td>3점</td> <td>1점</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 4대 보험 가입증명서 반드시 제출(증명서 사본 제출 시에만 소속 인정)</p> <p>※ 당해 사업 수행여부와 관계 없이 회사 총 전문 인력 수 기입</p>	보유인력	7명 이상	5~6명	3~4명	2명 이하	배 점	5점	4점	3점	1점	5점																										
	보유인력	7명 이상	5~6명	3~4명	2명 이하																																	
배 점	5점	4점	3점	1점																																		

평가항목	평가기준	배 점										
<p>책임연구원(PM)의 용역수행 경력</p>	<p>○ 책임연구원의 전문성 * 책임연구원 또는 공동 책임자로 참여한 연구에 한하여 인정</p> <table border="1" data-bbox="485 349 1268 456"> <tr> <td>수행경력</td> <td>10건 이상</td> <td>7~9건</td> <td>4~6건</td> <td>3건 이하</td> </tr> <tr> <td>배 점</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>- 유사경력 범위 : 평생교육, 경계선 지능인, 실태조사 분야에 한하여 인정 - 증빙서류 : 실적증명서 또는 계약서 사본, 책임연구원 이름 확인 가능한 성과물 (결과보고서 해당 페이지 등) ※ 위의 증빙서류에 책임연구원의 이름이 확인 불가능 할 경우 증명서와 함께 기타자료 제출(포트폴리오, 성과물 등)해야 하며, 부족한 경우 진흥원에서 추가 자료 요청 가능함 - 연구책임자는 공고일 이전부터 해당업체에 근무하고 있어야함 ※ 연구책임자는 재직증명서 및 4대 보험 가입증명서 반드시 제출할 것 (4대보험 가입증명서 사본 제출 시에만 소속 인력임을 인정) - 경력관리기관에서 발급하는 경력 증빙 자료 제출 ※ 이력사항제출 필수<서식 2-5> ※ 12개월 미만은 1년으로 불인정(정확한 개월 수 기재 必)</p>	수행경력	10건 이상	7~9건	4~6건	3건 이하	배 점	5	4	3	1	5점
수행경력	10건 이상	7~9건	4~6건	3건 이하								
배 점	5	4	3	1								
<p>유사용역 수행실적 (최근 3년간)</p>	<p>○ 업체 최근 3년간 실적 중 2천만원 이상 유사한 용역 수행 건</p> <table border="1" data-bbox="459 1115 1294 1216"> <tr> <td>구 분</td> <td>5건 이상</td> <td>4건</td> <td>3건</td> <td>2건 이하</td> </tr> <tr> <td>배 점</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>- 유사경력 범위 : 평생교육, 경계선 지능인, 실태조사 분야에 한하여 인정 - 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 2천만원 이상 준공 완료된 유사 용역에 한함 - 증빙자료가 제출된 실적 인정 ※ 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부가 지정하는 공공기관, 지방공기업법령을 적용받는 기관(지방공기업법 제2조)이 발급한 수행실적증명원 ※ 위에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주기관이 발급한 수행 실적 증명원, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세서 포함)를 모두 첨부하여야 하며, 수행실적증명원은 해당 인감(필요시 사용인감)으로 날인하여야 함 - 공동수급체의 경우에는 당해 용역의 기초금액 대비 최근 3년 이내 공동 수급체 구성원 각각의 이행실적에 구성원 각자의 출자비율 또는 분담비율을 곱하여 산정한 후 이를 합산한 실적으로 평가함 - 실적과 관련하여 수행내용 검증이 필요한 경우 해당기관에 확인 절차가 진행될 수 있음(발주처가 추가 증빙자료 별도로 요청 할 수 있음) ※ 유사 실적 인정 여부는 사업부서에서 자체 판단하며, 이의 신청 불가 - 이행실적에 대한 입증 책임은 제안기관이 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적 미인정</p>	구 분	5건 이상	4건	3건	2건 이하	배 점	5	4	3	1	5점
구 분	5건 이상	4건	3건	2건 이하								
배 점	5	4	3	1								
<p>신인도</p>	<p>○ 최근 1년간(입찰 공고일 기준)</p> <p>- 부정당업자 제재를 받지 않았을 경우 : 2.0점 - 부정당업자 제재를 받았을 경우(제재 중지중 포함) : 0점</p>	2점										

평가항목	평가기준	배 점
	※ 해당 내용을 명기하지 않는 경우에는 최저점을 부여함 ※ 신인도 평가는 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 해당사실에 대한 행정처분일, 지정일 등을 기준으로 함 ※ 평가는 서식 2-6호의 신인도평가관련 각서에 따라 평가하며, 관련기관 조회결과 사실과 다를 경우 계약이 취소될 수 있음	

○ 정성적평가 (70점)

구 분	세부 평가항목	배 점
연구계획의 타당성 (15점)	○ 연구 추진배경 및 목적 - 연구 분야의 필요성 및 목적에 대한 이해도	10점
	○ 연구 수행범위 및 기획의 적정성 - 과업목표 및 수행해야 할 과업내용에 대한 이해도 - 제안요청서 및 과업지시서 내용과의 부합성	5점
연구방법의 적정성 (20점)	○ 연구내용의 방법론 - 적용된 연구방법에 대한 적절성	10점
	○ 연구수행체계 및 인력구성 - 책임연구원, 연구원, 연구보조원 등 인력구성의 적정성 - 연구 참여자 간의 역할분담 명확성 및 적정성	10점
연구결과의 활용성 (15점)	○ 연구결과 및 자료의 활용가능성 - 연구결과의 향후 활용가능성	10점
	○ 연구결과의 기대 효과 - 연구결과의 파급 및 기대 효과	5점
연구수행의 전문성 및 협력 (20점)	○ 참여인력의 전문성 - 연구방법에 대한 연구책임자의 경험도 - 연구 참여인력의 전문지식 보유정도 및 전문성	10점
	○ 관련 전문가 및 유관기관 협력방안 - 관련 전문가 및 유관기관 자문 및 협력방안의 적절성	10점

※ 정성평가 적용기준

- 정성적 평가점은 평가항목별 등급을 5등급(최적합, 적합, 보통, 미흡, 부적합)으로 구분하여 평가하며, 항목별 배점에 따라 등급 점수를 부여함

등급	최적합	적합	보통	미흡	부적합
점수(%)	100	90	80	70	60

○ 가격평가(10점)

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

2. 선정방법

가. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 전문성을 가진 사업자에게 참여 기회를 부여하고 우수한 사업자를 선정함
- 제안서에는 본 제안요청서의 요구 사항에 대한 구체적 방안을 제시하여야 함

나. 입찰자 선정 방식

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰방식 : 협상에 의한 계약 체결
- 근거법령 : 입찰공고일 현재 법령 개정되었을 시 개정된 법령을 따름
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장

다. 제안서평가위원회 구성

- 평가위원 예비명부 작성
 - 관련 법령에 따라서 평가위원의 자격을 갖춘 자 중 예비 평가위원 3배수 선임
 - 예비 평가위원에 대해 무작위 번호 부여 후, 예비 평가위원 명부 확정(대외비)

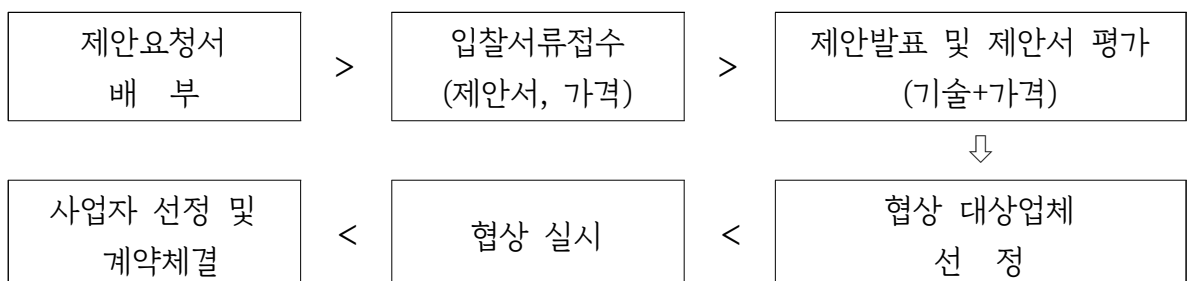
「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장제4절 1. 위원회 구성

나. 위원회는 국가와 다른 지방자치단체의 공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(해당 분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등)로 구성한다.

- 제안서 제출 시 평가위원 번호를 추첨하며 추첨자 수가 많은 순서대로 7명~10명 이내의 평가위원을 선정함
- 선정된 평가위원이 평가위원회 참석이 불가할 경우 차점자 순으로 평가위원 선임
- 평가위원 7명 이상 출석이 되면 평가위원회 개최
(관련근거 : 「경기도 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」 제5조)

라. 협상 대상자 선정 방식

- 사업자 선정절차



○ 협상 적격자 선정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약 체결기준)에 의하여, 제안서를 평가한 후 협상절차를 통하여 사업자를 선정함
- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가함
 - 평가비율: 기술평가(90%), 가격평가(10%)
 - 종합평가점수 산출: 평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격평가점수

○ 예정 가격은 단일 예정가격을 기준으로 진행 됨

○ 협상 및 낙찰자 결정방법

- 가격협상 및 낙찰자 선정 등 세부사항은 행정안전부예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」에 따라 제안서 평가 위원회를 구성하여 실시함
 - 제안서 평가결과, 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정하며 평가순위 1순위부터 순차적으로 협상을 실시하여 낙찰 업체 선정 (상위 순위업체와 기술 및 가격 협상 완료 시, 하위 순위업체와는 협상 미 진행)
 - 합산점수가 동일한 제안업체가 2인 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안업체를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨을 통해 선정함
 - 협상은 기술협상과 가격협상으로 진행됨
 - 기술협상 : 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행일정 및 방법 등 제안서 내용을 대상으로 수정·보완이 필요한 경우 협상을 통해 조정 (발주처가 기술협상 항목작성, 협상대상자가 수락)
 - 가격협상 : 협상대상자가 예정가격 이하로 제안한 금액으로 조정
 - 가격입찰서(가격제안서)의 금액이 예정가격을 초과 하는 자는 협상적격자에서 제외함
- ## ○ 이 외의 사항은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

VI

기타사항

1. 계약 조건

가. 제안서의 효력

- 제안요청서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- ※ 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안요청서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 발주기관의 해석을 우선으로 함

- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 본원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지나, 계약서의 내용과 다른 경우 계약서의 내용을 우선함
- 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 제안서에 포함된 것으로 간주함

나. 입찰보증금 및 입찰무효

○ 입찰보증금

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조제3항에 따라 입찰보증금의 납부는 면제하되 입찰보증금 지급각서를 제출해야 하며, 입찰보증금 지급각서는 전자입찰서 제출 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 같음함
- ※ 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 입찰보증금은 동법 시행령 제37조, 제38조에 의해 조치되며 부정당업자 제재를 받을 수 있음

○ 입찰무효

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 동법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부 예규) 제11장 입찰유의서 제2절 12. 규정 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서의 규정위반에 해당하는 입찰은 무효임
- 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 함. 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰에 해당됨(공동 수급 구성원 전원해당)

다. 유의사항

- 입찰자는 입찰에 필요한 모든 사항(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 관련 행정안전부 예규, 입찰공고문, 제안요청서 등)에 관하여 입찰 전 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행서약을 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음

- 조달청의 경쟁입찰참가자격 등록은 수시로 가능하며, 입찰참가를 위하여 입찰일 전일까지 등록해야함. 등록절차와 G2B(나라장터) 이용안내 등은 조달콜센터(☎1588-0800)로 문의
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의거 ‘누출금지정보’에 대한 보안을 강화하여야하며, 해당정보 누출 적발 시 제재 조치 및 입찰자는 우리 원으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료와 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용해서는 안 됨
- 제안서 등 제출된 서류는 반환하지 아니하며 제출서류에 허위사항이 발견될 경우, 업체 선정 취소 및 계약 해지 등의 불이익을 받을 수 있음
- 제안서 작성 시 정량적 내용에 대하여는 증빙이 제출 된 것에 한하여 평가 시 인정하며, 증빙 중 실적증빙은 발주처에서 발급한 실적증명서 원본을 원칙으로 하나, 제안서 제출까지 시간의 촉박함을 고려하여 계약서 사본(계산서포함)도 인정함. 단, 하도급의 경우 발주처에서 승인받지 않은 하도급실적은 인정하지 않음
- 계약 체결 시 인지세법령에 의거하여 계약금액에 해당하는 인지세를 납부하여야 하며, 대가지급 청구 시 국민연금법 제95조의2와 국민건강보험법 제81조의3에 의거하여 보험료 납부(완납)증명서를 제출하여야 하며,(체납사실 확인 시 대금지급 불가) 지방공기업법, 경기도 지역개발기금 설치 조례에 따라 대금청구액(부가세 제외)의 1.5%의 지역개발채권 매입 및 ‘공채매입필증’을 제출하여야 함
- 본 공고의 각종 관계법령과 규정 등은 개정 될 수 있으며 이 경우 개정된 시행일에 따라 적용 여부가 결정 될 수 있음

라. 문 의 처

- 용역 관련 사항 : 경기도평생교육진흥원 평생교육팀 최지현(☎ 031-547-2609)
- 입찰 및 계약 관련 문의 : 경기도평생교육진흥원 경영지원팀 박웅진(☎ 031-547-6514)

【서식 제1-1호】 입찰등록서류 표지

접수번호	
------	--

입찰등록서류

(경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구)

2022. . .

제안사명	대표자
	(인)

【서식 제1-2호】 입찰참가신청서

입찰참가신청서			처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.			즉시
신청인	상호(법인명칭)	법인등록번호	
	주소	전화번호	
	대표자	주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호	제 호	입찰일자 . . .
	입찰건명		
입찰보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보증금율 : 5.0% ■ 보증액 : 금 원정(W) 	
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 원의 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다. 	
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 귀 원에서 정한 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>* 붙임서류 : 입찰등록에 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p>(재)경기도평생교육진흥원장 귀하</p>			

청렴계약이행서약서

업체제출용

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 경기도에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 경기도에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 경기도가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 경기도 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 경기도 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

서 약 서

본인은 경기도평생교육진흥원에서 발주하는 「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구」 제안서를 붙임과 같이 제출하오며, 본 제안서의 허위 기재 또는 부실로 인한 자료 작성으로 인하여 초래하는 평가 상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰 대상에서 제외 등 귀 기관의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2022. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

(재)경기도평생교육진흥원장 귀하

보안서약서

본인은 ____년 ____월 ____일부로 「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원 방안 연구」와 관련한 업무(입찰)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구」와 관련된 소관 업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

2022. . .

서약자(책임연구원)

소속

직급

성명

(인)

계약책임자

소속

직급

성명

(인)

(재)경기도평생교육진흥원장 귀하

보안확약서

본인은 귀 기관과 계약한 「경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구」 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며, 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체는 업체 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기 하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

2022. . .

서약업체 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(인)

(재)경기도평생교육진흥원장 귀하

제안업체 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년	월	

재정상태(년도) (단위 : 천원)	자기자본비율	유동비율	매출액	순이익
인적구성	총 정규직원 수 : 명			
관련조사용역 수행실적	2019	2020	2021	
	건	건	건	
	천원	천원	천원	

주요연혁	

【서식 제1-6호】 자본금 및 매출액 현황 (최근 3년)

자본금 및 매출액 현황 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		2019년	2020년	2021년	합계	평균
① 총 자 산 (②+③ = ④+⑦)						
② 유동자산						
③ 고정자산						
④ 부 채 (⑤+⑥)						
⑤ 유동부채						
⑥ 고정부채						
⑦ 자기자본						
⑧ 당기순이익						
⑨ 매출액	_____부 (부분명시)					
	합 계					
⑩ 자기자본비율 (%) = $\frac{\text{자기자본}}{\text{총자산}}$						
⑪ 유동비율 (%) = $\frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}}$						
⑫ 매출액 순이익률(%) = $\frac{\text{당기순이익}}{\text{매출액}}$						
⑬ 총자본회전율 (%) = $\frac{\text{매출액}}{\text{총자본}}$						

※ 연말 결산서 및 공인회계사 감사보고서 또는 세무사확인 재무제표 첨부

※ 신규업체는 최초 결산서 및 기업진단 보고서(2021년도 회계결산 및 감사보고 이행 이전의 업체인 경우, 직전3년 실적을 기재할 것)

공동수급표준협정서 (공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기
자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하
여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에
있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

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

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동
수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당
계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련
한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실,
근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연
대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우
에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제7장 공동
계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음
계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

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

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익·손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2 (비용의 분담) ① 본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 기성대가를 구성원에게 지급한다.

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제2항 제2호 가목에 따라 입찰참가자격 제한 조치를 받은 경우
 - ② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.
 - ③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로서 잔존 구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.
 - ④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2022년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

【서식 제1-8호】 합의각서 (공동수급(공동이행방식)업체 지원 시 제출)

합 의 각 서

입찰공고번호		접수일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체(공동이행방식)를 결성하여 공고에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2022년 월 일

공동수급체 대표자	주사무소 소재지 :			
	상 호 :			
	성 명 :	(인)		
	사업자등록증 :			
	주민등록번호 :			

공동수급체 구성원	주사무소 소재지 :			
	상 호 :			
	성 명 :	(인)		
	사업자등록증 :			
	주민등록번호 :			

Ⅲ. 기타 자료

- ※ 법인 등기부등본 1부, 사업자등록증 1부,
- ※ 법인 인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계 제출) 1부

정량적 평가 총괄표

[자체평가 요약표] ※ 정량적 평가기준 참고 기재

회사명					
재무구조·경영상태	회사채신용평가	해당등급기재			득점
	기업어음평가	해당등급기재			점
	기업신용평가	해당등급기재			
	미제출(최하점)	□			
전문인력 보유현황(명)	7명 이상 : 5점	5~6명 : 4점	3~4명 : 3점	2명 이하 : 1점	득점
	□	□	□	□	점
책임연구원의 용역수행 경력	10건 이상 : 5점	7~9건 : 4점	4~6건 : 3점	3건 이하 : 1점	득점
	□	□	□	□	점
유사 용역 수행 실적 (최근 3년간) ※ 2천만원 이상	5건 이상 : 5점	4건 : 4점	3건 : 3점	2건 이하 : 1점	득점
	□	□	□	□	점
신인도	부정당업자 제재를 받지 않았을 경우 : 2점		부정당업자 제재를 받았을 경우(제재 중지중 포함) : 0점		득점
	□		□		점
계					점

1. 책임연구원의 전문성 증빙서류

가. 경력사항

소속		직급	
성명		이메일	
연락처	사 무 실 :		
	휴대전화 :		

학 령 사 항	기 간	학 교	전 공	학 위
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
경 령 사 항	기 간	기관명	직 위	주요직무
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

※ 경력사항에 맞춰 다음 장부터 재직증명서 서류 첨부

나. 연구수행 실적

저 서		연구논문발표		
국 내	국 외	외국학술지	국내학술지	기 타
편	편	편	편	편

① 저서실적(최근 3년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국외, 국내)	비 고

② 연구논문 발표실적(최근 5년간)

논문 제목	연구기간 (부터 - 까지)	학술지명 (발표년도, 국내외)	역 할 (책임·공동연구원 등)	연구비 지원기관

※ 저서 및 연구논문은 책임연구원 이름이 나온 표지 사본 등 첨부

2. 연구 수행인력의 구성 증빙서류

연구원	연구보조원	보조원	총계
명	명	명	명

구분	소속	성명	전공	학위명
연구원				
연구원				
연구보조원				
연구보조원				
보조원				
보조원				

※ 다음 장부터 참여 연구원의 재직증명서 또는 학위취득증명서 첨부

- 연구기관에 소속되어 있는 경우 재직증명서, 소속되어 있지 않고 본 연구에만 참여하는 경우에는 학위취득증명서 첨부

3. 유사 용역 수행 경험 증빙서류

※ 하단의 표는 책임연구원 인적사항 정보에서 기술한 것과 일치해야 함

연번	연구과제명	연구비	지원기관
		역할	연구기간
1			
2			
3			
4			
5			

※ 다음 장부터 제출목록에 맞게 증빙 서류 반드시 첨부

(해당기관에서 발행한 실적증명서, 계약서 사본, 완료된 연구과제물의 책임연구원 이름이 나온 표지 사본 등)

유사사업실적(최근 3년)

연번	사업명	사업기간	계약금액 (단위 : 백만원, 부가세 포함)	발주처				사업내용	비고
				상호명, 관공서명	주소	담당자	연락처		
계									

※ 작성기준

1. 본 사업과 관련된 유사사업 실적(완료된 사업)을 최근 연도순으로 기재하되, 입찰공고일 기준 최근 3년간 실적을 대상으로 작성
2. 공동도급의 경우 계약금액란에 총액을 기재하되, 괄호 안에 자사의 공동도급비율 표시
3. 실적을 확인할 수 있는 계약서 사본, 세금계산서 사본, 실적증명서(관련협회 및 발주처 발행, 원본직인 필) 반드시 첨부
 - 민간거래실적은 세금계산서, 계약서, 실적증명서 모두 첨부 하여야 함

※ 발주처가 별도 요청할 경우, 추가 증빙자료를 제출해야 함

※ 증빙서류 확인 가능 시에만 실적 인정

※ 단, 확인결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 해당분야 평가점수 0점 처리할 수 있음

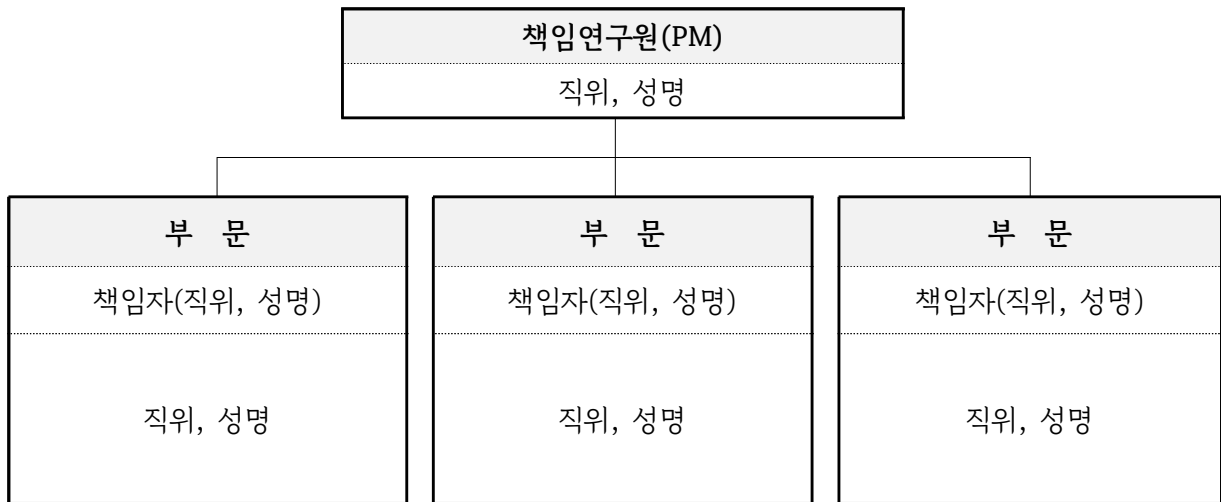
실 적 증 명 서

신청인	업체명(상호)		대표자			
	영업소재지		전화번호			
	사업자번호		조달청등록번호			
	증명서용도	입찰참가용	제출처	경기도평생교육진흥원		
	범위 및 기준 (면적, 금액 등)					
이행 실적 내용	사업명		구분		교육 사업(), 기타 사업 :	
	개요					
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적 (금액 또는 면적) 비율 실적	비고
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함 년 월 일					
	기관명 :	(인) (전화:)				
	주소 :	(FAX :)				
	발급부서 :	담당자:				
註) ① 민간거래실적은 실적증명서, 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 이행실적은 입찰공고시에 제시한 범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. ③ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.						

※ 상기 서식은 발급기관의 고유서식으로 대체할 수 있으며, 실적증명원 미제출 시, 정량적 평가에서의 해당항목은 평가에서 제외처리(0점 처리) 함

참여인력 조직표

□ 사업수행 조직 및 인원현황



※ 작성기준

1. 부문별 책임자를 명시
2. 부문별 실무자는 해당분야 경력 순으로 기재
3. 참여인력 총괄표, 이력사항 및 자격사항을 제출 [서식 2-3, 2-4]

참여인력 현황 총괄표

분야별	성명	직급 (직위)	담당 업무	최종 학력 (전공)	관련 경력총합 (년 월)	세부경력*				투입율 (M/M)	정규/ 비정규/ 프리랜서
						회사명	근무 일자	근무 개월수	증빙 서류		
사업 관리자											
○○ 부문											
○○ 부문											
○○ 부문											

※ ‘세부경력’ 항목은 정량평가 제출용에만 기재하여 제출하며, 제안서에는 기재하지 않아도 됨.

※ 붙임 : 4대 보험가입 증빙자료(기준시점 : 공고게시일)

참여인력 이력사항(참여인력별로 작성)

성명		(인)	전화	(사무실)	
소속			직위		
학력	기 간	학 교		전 공	학 위
	년 월 ~ 년 월	대학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교			
경력 사항	기 간	기 관		부 서	직 책
	년 월 ~ 년 월 (총 개월)				
	년 월 ~ 년 월 (총 개월)				
	년 월 ~ 년 월 (총 개월)				
	년 월 ~ 년 월 (총 개월)				
업무 수행실적					
사업명	참여기간 (*년 *월 ~ **년 *월)		담당업무	수행기관 (발주처)	비 고

※ 본 과업(용역)에 직접 참여하는 종사자를 의미하며, 제안기관의 구성원이 아닌 협력업체 또는 외부 전문가 참여를 제안하는 경우에는 외부 인력의 과업참여 동의서 등 확인서류를 첨부하여야 함.
 · 발주처가 별도 요청할 경우, 각종 증빙자료(졸업증명서, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함

신인도평가 관련 각서

용역명 : 경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구

당사는 신인도평가에 따른 서류제출에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 평가대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가자격 제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

아 래

- ① 최근 1년간 경기도에서 실시한 입찰이나 계약이행과정에서 허위사실 유포나 부당한 이의제기로 계약지연 등 계약질서를 문란시켜 서면 주의 통보를 받은 사실
- ② 최근 1년간 공정거래위원회로부터 불공정하도급거래행위로 과징금 부과처분을 받은 사실
- ③ 최근 1년간 입찰 및 계약이행과정에서의 부정행위로 부정당업자 제재처분을 받은 사실

2022. . .

주 소 :

회사명 :

대표자 :

(인)

(재)경기도평생교육진흥원 귀하

하도금법 위반 조회

부정당업자 조회

신인도 조회

※ 나라장터 조회 화면 캡처

【서식 제3-2호】 세부산출내역서

세 부 산 출 내 역 서

□ 입찰건명 : 경기도 경계선 지능인 생애주기별 평생교육 지원방안 연구

□ 수행기간 : 계약체결일 ~ 2023. 2. 10.

(단위 : 원)

		항목	산출내역			구성비 (%)	비고
			단가	수량	금액		
① 순 용역 원가							
		계					
		계					
		계					
순 용역원가 계							
②일반관리비 (①의 5% 이내)							
③이윤 (①+②의 10% 이내)						비영리단체 제외	
④총 용역원가 (①+②+③)							
⑤부가가치세 (④의 10%)						비영리단체 제외	
합 계					천원 미만 절사		
제 안 금 액					천원 미만 절사		

※ 본 서식은 용역설계를 돕기 위한 기본틀이며 내용에 따라 경비항목 등 변경 가능(필요시 칸 추가 가능)