

제 안 요 청 서

사 업 명	경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역
-------	------------------------------

2024. 06.



사업 담당자	경기북부어린이박물관 기획운영팀	배윤주	TEL: 031)868-9617
계약 담당자	경기북부어린이박물관 기획운영팀	심형률	TEL: 031)868-9616

I 과업 개요

1. 과업명 : 경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역

2. 과업기간 : 계약체결일로부터 5개월

3. 용역비 : 금47,000,000원 (금사천칠백만원, 부가세 포함)

※ 본 사업은 부가가치세가 포함된 금액으로, 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 가격제안서를 접수하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 차감 후 계약 체결함

4. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

5. 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가에 의한 평가

6. 계약방법 : 협상에 의한 계약

※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 적용 [행정안전부 예규 제272호, 2023.12.21. 시행]

7. 과업목적

가. 숲에서 꿈꾸는 어린이를 주제로 하는 경기북부 대표 어린이박물관으로서의 독자적인 정체성과 전문성을 강화하기 위한 미래 전략과 방향성 정립

나. 박물관 대내외 환경을 고려한 가치체계 정립 및 종합적인 검토를 바탕으로 장기적인 방향성 위에서 향후 5년간의 중단기적인 발전계획 수립

다. 경기 북부 지역을 중심으로 서울·경기남부·강원권으로 연결을 위한 다양한 지원 및 전략 수립의 계기 마련

8. 과업내용

가. 박물관 내·외부 환경 분석 및 과거·현재 이용객 현황 분석 등 박물관 사업 현황 검토

나. 박물관 기능과 역할 분석, 현행 체계 분석·진단 등을 통한 가치체계 재정립

다. 박물관 중단기 발전·실행계획 및 미래전략 수립

라. 외부전문가 자문·검수 및 박물관 이해관계자 의견수렴

※ 위 사항을 포함하여 경기북부어린이박물관이 필요하다고 인정하는 사업내용은 변경할 수 있음

※ 세부 과업 내용은 과업내용서 참조

II 제안 요청 안내

1. 제안 요청 개요

- 본 제안요청서는 “경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역” (이하 “연구용역”이라 함)을 수행할 전문업체 선정을 목적으로 한 것으로, 본 ‘제안요청서’ 및 ‘과업내용서’에 명시된 요구사항을 충분히 검토한 후 제안서를 작성, 제출해야 함
- 제안서는 사업수행방안과 추진전략, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함

2. 사업 일반 사항

- 「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역」의 효율적 수행에 필요한 사항은 과업내용서를 따르며, 모든 과업은 이에 의하여 수행하고 이에 규정되지 않는 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 법규 및 규정을 따름
- 과업 수행에 참여하는 연구진은 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 전문가 및 문화예술 분야에 조예가 깊은 인사로 구성하여 본 연구가 합리적이고 효율적이며, 박물관 실정을 충분히 반영할 수 있도록 함
- 과업 수행 시 사용하는 자료는 그 근거와 출처를 명확히 제시하고, 통계자료는 통계청, 경기도, 문화체육관광부 등과 같이 공신력 있는 기관의 공식적인 자료를 사용하도록 함
- 과업내용서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업을 성공적으로 수행하기 위해서는 경기북부어린이박물관 또는 과업수행사가 판단하여 필요하다고 인정하는 사항을 추가할 수 있으며, 추가 소요경비는 원칙적으로 용역기관이 부담함
- 본 과업의 수행에서 과업 내용의 변경이나 조정이 필요한 경우 경기북부어린이박물관과 협의 후 결정함(과업 성과품의 규격, 인쇄 방법, 발간 부수의 변경 포함)
- 과업 수행업체는 효율적인 연구추진과 과업의 목적을 달성할 수 있도록 추진 상황의 문제점을 점검하고 문제에 대처할 수 있도록 경기북부어린이박물관의 사업 담당자와 상시 협의 및 연락 체계를 유지하여 연구가 실효성 있게 추진되도록 해야 함
- 본 과업의 최종 성과품은 경기북부어린이박물관의 승인 후 인쇄하여야 함

Ⅲ 입찰 참가 자격

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)에 의한 자격요건을 갖추고, **제안서 접수 마감일 전일까지** 조달청 나라장터(G2B)에 입찰참가 등록된 자로서 아래 자격을 모두 갖추어야 함

※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 무효 처리

- 가. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일시까지 학술연구용역[기타자유업, 업종코드 1169]의 관련 입찰 참가자격을 등록한 자

- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조의2(중소기업자와의우선조달계약) 및 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조에 해당하는 **소기업 또는 소상공인 확인서 (입찰공고일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)**를 소지한 업체

※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 3에 따라 '비영리법인'의 경우 예외 적용함

※ 여성기업 및 장애인기업, 사회적경제기업, 장애인표준사업장, 중증장애인생산품 우대(정량평가 가산점 부여)

2. 공고일 현재 주된 영업소(본사)의 소재지가 경기도에 위치한 업체
3. 공동수급(공동이행방식) 불허
4. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조에 의거 제한받지 않는 자(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)
5. 입찰에 참여하고자 하는 업체를 하도급을 할 수 없으며, 수요기관의 승인 없이 하도급을 하거나 관련 법령에 따른 하도급 규정을 위반하여 하도급을 한 경우에는 관계 법령(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등)에 따라 입찰자 선정에서 제외함
6. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 청렴계약특수조건을 준수하겠다는 청렴계약이행서약을 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰참가가 불가함

IV 제안서 제출 및 발표

1. 제안서 및 입찰서 제출

- 일시 : 2024.06.14.(금) 10:00~15:00 (점심시간 제외 12:00~13:00)
- 장소 : 경기도 동두천시 평화로2910번길 46, 경기북부어린이박물관 2층 기획운영팀
- 방법 : 방문 접수(우편, 이메일, 팩스 등 접수 불가)

※ 대리인 입찰등록 접수의 경우 위임장 및 대리인 신분증, 재직증명서 또는 4대 보험 가입증빙자료를 지참하여 방문, 접수하여야 함

2. 입찰등록 제출 서류 ※순번대로 제출

구분	편철순서	서식종류	서식번호	부수	비고
입찰등록서류	1	입찰등록서류 표지	서식 제1-1호	1	
	2	입찰 참가 신청서	서식 제1-2호	1	법인인감 날인
	3	입찰 참가 제한 현황	서식 제1-3호	1	
	4	부정당 확인내역	-		나라장터에서 출력
	5	서약서	서식 제1-4호	1	
	6	보안각서	서식 제1-5호	1	
	7	청렴서약서	서식 제1-6호	1	
	8	제안신청서	서식 제1-7호	1	
	9	법인등기부등본 및 사업자등록증	-	각1부	사본, 원본대조필 날인
	10	법인인감증명서 및 사용인감계	-	각1부	법인인감 지참, 사용인감 사용시 사용인감계 지참
	11	경쟁입찰참가자격 등록증	-	1	나라장터에서 전체페이지 출력 ※발급일자는 공고일 이후로 한함
	12	소기업 또는 소상공인 확인서	-	1	
	13	위임장 및 재직증명서, 신분증	-	각1부	대리인 등록시
정량	14	신용평가등급확인서	-	1	입찰공고일 기준 최근 1년 이내로 유효기간 내에 있어야 함
	15	일반현황 및 주요연혁	서식 제2-1호	1	
	16	유사 용역 사업 수행실적	서식 제2-2호	1	실적 증명가능 서류 첨부
	17	실적증명서	서식 제2-3호	1	※ 민간실적의 경우 실적증명서, 세금계산서, 계약서 모두 첨부
	18	정량적 평가 자기평가 점수표	서식 제2-4호	1	
	19	사업책임자(PM) 이력사항	서식 제2-5호	1	
	20	분야별 참여인력 자격사항 등 요약	서식 제2-6호	1	
	21	개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식 제2-7호	1	
	22	근로자 권리보호 이행 서약서	서식 제2-8호	1	
	23	평가용 제안서 표지 제작기준	서식 제3-1호	1	원본에만 업체명 또는 대표직인 날인
정성	24	기술제안서(평가 및 발표용)	-	10 2	원본 1부, 사본(평가용) 9부 PDF형태로 저장매체(USB) 제출
가격	25	입찰가격제안서 봉투 작성 방법	서식 제4-1호	1	
	26	가격제안서	서식 제4-2호	1	밀봉 후 날인하여 제출

3. 제출 자료 형태

가. 입찰등록서류/정량/가격(편철순서 1~22, 25~26)

1) 규격 : 백색 A4(297×210mm) 용지

2) 구성

- 관련 서식번호 내용 준수 : 입찰등록서류, 정량, 정성 영역별 구분 필수
- 편철순서 준수 : 제안서 제출 순서 참조
- 단면 출력
- 모아찍기 불가
- 하단 중앙 쪽 번호 매기기
- 컬러 사용 가능
- 사본은 원본 대조필 도장 날인 필수

나. 정성(편철순서 23~24)

1) 규격

- 백색 A4(297×210mm) 용지 및 책제본(가로 출력)
 - 최대 50페이지 권고
 - 단면 출력
 - 모아찍기 불가
 - 한글/파워포인트 중 택1

2) 구성

- 아래 “다. 기술제안서 작성방법” 참조하여 작성
 - 원본 제안서(보관용, 업체명 작성) : 가로 책제본 형태로 1부 제출
 - 사본 제안서(발표용, 업체명 삭제) : 가로 책제본 형태로 9부, USB에 PDF형식으로 저장하여 2개 제출

다. 정성평가(기술제안서) 작성방법

작성항목	작성내용
I. 제안개요	• 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 요약 등
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황	• 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 매출액 부채규모 등 명료하게 제시
2. 조직 및 인원	• 제안사의 조직 및 인원현황
3. 주요사업내용	• 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시
4. 주요사업실적	• 본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적
III. 사업수행 부분	
1. 운영계획수립	• 경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 운영 계획안 제시 • 추진 목적과 방향 및 기본 전략 제안 등
2. 사업추진방안	• 수행용역 방법을 구체적으로 기술 - 환경 분석, 시사점 도출, 의견 수렴 방안 등
IV. 사업관리부분	
1. 수행인력 및 업무분장	• 사업관리자(PM), 인력운영계획, 본 사업 관련 이력 포함
2. 추진일정 및 계획	• 사업 운영 관련 세부 추진 일정 • 과업 달성을 위해 필요한 경비를 예산 과목별로 명확하게 기술
3. 예산집행계획	• 전체 예산 계획 제안 (세부 산출 내역, 예산배분률(%) 표시) - 입찰가격과 별도로 예산 배정과 분배에 대한 심사를 위함
V. 기 타	• 제안요청서에 없는 내용 중 제안사의 지원방안 및 아이디어 제시
※ 원본을 제외한 사본에는 제안사를 유추할 수 있는 어떠한 내용도 표기하여서는 안 됨	
- 성명, 제안사 등 제출한 사본제안서에서 제안사를 유추할 수 있는 내용이 있는 페이지는 폐기함	

라. 제안서 제출시 유의사항

- 제안사는 입찰 / 정성 / 정량 서류를 분야별로 각각 제본 형태로 제출해야 함
 - 제안서는 작성기준을 숙지하여 목차 순서에 따라 작성
 - 제안서는 입찰공고문에 지정한 일시 및 장소를 엄수하여 직접 제출해야 함
 - ※ 마감일시 이후 제안서 접수 불가
 - 사본 제안서(발표용)에 상호 및 로고 등 제안사를 인식할 수 있는 표기 삭제
 - 제안서(제출자료 포함) 검토 과정에서 발견된 문제점(서류상 착오, 누락사항 등)은 실격 및 감점의 원인이 될 수 있음
 - 기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않음
 - 제출 서류가 누락된 경우, 별도의 통보 없이 심사대상에서 제외함
 - 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 공식문서로 제출하여야 함

- 2) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 정량적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 평가 대상에서 제외됨
 - 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응해야 함
- 3) 제안사는 제안서 제출물에 대한 모든 책임을 져야 함
 - 본 사업 이행 중 발생하는 저작권, 사용권 등의 문제에 대한 일체 책임 포함
- 4) 제안서와 가격입찰을 동시에 제출하지 않은 입찰은 무효임
 - 가격입찰은 조달청 사이트를 이용하여 제출함
- 5) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 재단이 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야 함
 - 소유권자의 동의 없이 제3자에 대한 제공 금지
 - 데이터의 기밀보호유지 및 개인정보 보호의무
 - 각종 취득 자료(정보)의 복사·복제·배포 및 타목적 활용금지
- 6) 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 태만 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 7) 제안요청서의 모든 조건은 제안서에서 명백하게 배제된 경우를 제외하고 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주함

마. 기타사항

- 1) 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체 손해배상 책임을 져야 함
- 2) 제출된 모든 제안서의 소유권은 경기북부어린이박물관에 있으며 반환하지 않음
- 3) 제안서 작성 중 모호한 사항이 있을 시 박물관으로 문의 바라며, 제안사의 자의적인 해석 후 일어나는 모든 불이익은 제안사에 책임이 있음
- 4) 제안요청 사항에 대하여는 계약 협상 과정 및 용역의 진행 중 일부 수정·변경이 있을 수 있음
- 5) 선정 결과는 나라장터 공고 및 최종 선정 업체에 개별 통보함
- 6) 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음

- 7) 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 8) 기술평가간의 평가내용은 낙찰자 선정을 위한 자료로만 사용되고 일체 공개하지 않음
- 9) 제안서에 기재된 참여기술자는 낙찰시 반드시 본 용역에 참여해야 하며, 부득이한 사유로 참여할 수 없을 경우에는 발주기관의 사전 승인을 받아야 함
- 10) 낙찰자로 선정된 이후라도 제안서 내용에 허위사실 등이 기재되었거나, 기타 제안 요청서 등의 내용을 위반한 경우에는 낙찰을 무효로 하고, 차점자에게 당선권이 부여될 수 있음

4. 제안서 발표

1) 일자 : 2024.06.18.(화) 14:00 (예정)

2) 장소 : 경기도 동두천시 평화로2910번길 46, 경기북부어린이박물관 1층 강당(예정)

※ 일자 및 장소는 최종확정시 개별 안내하며, 일시 및 장소는 변동될 수 있음.

3) 발표자료 : 제출된 자료로 발표 진행 (수정 및 추가제출 불가)

4) 발표순서 : 제안서 접수순

5) 발표방법 : 프레젠테이션 발표 평가, 제안 업체당 25분 이내(발표15분, 질의응답 10분)

※ 발표시간은 현장 상황에 따라 변경 가능성 있음

6) 발 표 자 : 실제사업을 수행하는 총괄책임자(PM)이 직접 발표

※ 사업책임자(PM) 불참시 서면평가로 진행하며, 제안서 발표에 참여하지 않을 경우 정성 평가 0점 처리함

7) 참석인원 : 제안 업체당 발표자 포함 2인 이내

V

평가 및 선정 방법

1. 평가방법

가. 일반사항

1) 평가항목 및 배점

○ 기술능력 평가 : 90점(정량평가 20점, 정성평가 70점)

○ 입찰가격 평가 : 10점

2) 종합 평가 점수 산출

○ 종합평가 점수(100점) = 기술능력 평가점수(90점) + 입찰가격 평가점수(10점)

나. 기술능력 평가

1) 정량적 지표의 평가는 발주부서(자)가 ‘정량적 평가 기준’에 따라 평가함

2) 정성적 지표의 평가는 발주기관에서 구성한 “제안서 평가위원회”에서 ‘정성적 평가 기준’에 따라 평가함

다. 입찰가격 평가

1) 입찰가격 평가비율은 10%로 함

2) 입찰가격 평가는 ‘입찰가격 평점 산식’에 따라 평가함

2. 평가항목 및 배점 [붙임1]

평가분야		평가항목	평 가 기 준	배점	비고
계				100	
기술 능력 평가 (90)	정성 평가 (70)	과업 이해도 (10)	<ul style="list-style-type: none">과업 목표와 내용에 대한 이해도<ul style="list-style-type: none">제안 배경, 목적, 과업 방향 등 구체성제안내용과 제안요청서의 부합도	10	평가 위원
		수행계획 적정성 (20)	<ul style="list-style-type: none">추진전략 및 세부 계획의 적정성수행계획의 구체성추진 절차, 일정 등 공정관리 적정성	20	
		수행능력 전문성 (20)	<ul style="list-style-type: none">과업 수행 능력의 전문성<ul style="list-style-type: none">업체 특·장점 및 해당 분야 전문성투입인력의 전문성 및 적정성	20	
		과업관리 실효성 (20)	<ul style="list-style-type: none">과업의 실행성 및 기대성과특별제안 내용(있을 경우)	20	
	정량 평가 (20)	수행인력	<ul style="list-style-type: none">전담 인력 수	6	계약 부서
		수행실적	<ul style="list-style-type: none">최근 3년간 유사분야 사업실적	6	
		경영상태	<ul style="list-style-type: none">제안사 경영상태<ul style="list-style-type: none">신용평가 등급에 의한 평가	6	
		신 인 도	<ul style="list-style-type: none">부정당업체 제재유무	2	
		가산점	<ul style="list-style-type: none">약자 및 우수기업 가점	최대 2점	
가격평가(10점)		<ul style="list-style-type: none">입찰 가격제안서<ul style="list-style-type: none">입찰가격 평점산식은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부예규 제272호, 2023. 12. 21.)	10	계약 부서	

가. 정량적 평가 기준 [붙임2]

평가항목	평가분야	평가요소	배점한도																																				
합 계			20점																																				
수행인력	투입 인력 규모	<div>○ 투입 인력</div> <table><tr><td>2명</td><td>3명</td><td>4명 이상</td></tr><tr><td>4점</td><td>5점</td><td>6점</td></tr></table> <div>※ 입찰공고일 전일 기준으로 6개월 이상 소속 직원(대표자 제외). ※ 본 용역에 참여할 인력 전부를 기재하되 4대 사회보험 사업장 가입자 명부를 필수로 제출하여야 함 ※ 서식 제10호 분야별 참여인력 자격사항 등 요약 참조</div>	2명	3명	4명 이상	4점	5점	6점	6																														
2명	3명	4명 이상																																					
4점	5점	6점																																					
수행실적	유사분야 사업실적	<div>○ 최근 3년 간 유사분야 단일 건 기준 4천만원 이상 사업실적</div> <table><tr><td>1건 이하</td><td>2건~3건</td><td>4건 이상</td></tr><tr><td>4점</td><td>5점</td><td>6점</td></tr></table> <div>※ 입찰공고일 전일 기준 ※ 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 해당실적증명서(별첨서식사용) 또는 국가 기관에서 발급한 공식증명서 또는 계약서와 세금계산서 사본(원본대조필) 제출 시 평가에 반영 ※ 유사용역의 범위 : 문화예술 관련 지역문화정책, 문화기반시설 · 지역문화재단 관련 중단(장)기 계획, 문화기반시설 · 지역문화재단 운영 관련 만족도 조사 연구 용역으로, 용역실적증명서를 통해 파악이 가능한 사업에 한하며, 관련기관 및 발주처의 확인을 받아 제출</div>	1건 이하	2건~3건	4건 이상	4점	5점	6점	6																														
1건 이하	2건~3건	4건 이상																																					
4점	5점	6점																																					
경영상태	경영분야	<div>○ 신용평가기관에 의한 신용도</div> <div>- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채 · 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')를 기준으로 평가</div> <table><tr><th>회사채에 대한 신용평가등급</th><th>기업어음에 대한 신용평가등급</th><th>기업신용평가 등급</th><th>평점</th></tr><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>6</td></tr><tr><td>BBB+</td><td>A3+</td><td>BBB+</td><td>5.8</td></tr><tr><td>BBB0</td><td>A30</td><td>BBB0</td><td>5.6</td></tr><tr><td>BBB-</td><td>A3-</td><td>BBB-</td><td>5.4</td></tr><tr><td>BB+, BB0</td><td>B+</td><td>BB+, BB0</td><td>5.2</td></tr><tr><td>BB-</td><td>B0</td><td>BB-</td><td>5.0</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>4.8</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>4.0</td></tr></table> <div>※ 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가 ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 적용</div>	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점	AAA AA+, AA0, AA-A+, A0, A-	A1, A2+ A20, A2-	AAA AA+, AA0, AA-A+, A0, A-	6	BBB+	A3+	BBB+	5.8	BBB0	A30	BBB0	5.6	BBB-	A3-	BBB-	5.4	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5.2	BB-	B0	BB-	5.0	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.0	6
	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점																																			
AAA AA+, AA0, AA-A+, A0, A-	A1, A2+ A20, A2-	AAA AA+, AA0, AA-A+, A0, A-	6																																				
BBB+	A3+	BBB+	5.8																																				
BBB0	A30	BBB0	5.6																																				
BBB-	A3-	BBB-	5.4																																				
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5.2																																				
BB-	B0	BB-	5.0																																				
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8																																				
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.0																																				
	신인도	<div>○ 공고일 기준 최근 2년간 부정당업자 제재유무</div> <div>- 없음 : 2점 - 있음 : 0점</div>	2																																				

가산점		
심 사 항 목	평가 점수(점)	배점 한도
가. 여성기업 (1) 「여성기업 지원에 관한 법률」 제2조 및 같은 법 시행령 제2조에서 정한 기업으로서, 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)이 확인한 경우	+0.5	+2.0
나. 장애인기업 - 「장애인기업활동 촉진법」 제2조 및 같은 법 시행령 제2조에서 정한 기업으로서, 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)이 확인한 경우	+1.0	
다. 장애인표준사업장 - 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제3조에서 정한 기업으로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 사업장	+1.0	
라. 중증장애인생산품 - 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조제2항에서 정한 기업으로서 보건복지부장관으로부터 지정을 받은 생산시설	+1.0	
마. 사회적경제기업 (1) 「사회적기업육성법」 제7조에 따라 고용노동부장관이 지정한 사회적기업 (2) 「사회적경제 육성 지원에 관한 조례」에 따라 지방자치단체장으로부터 지정을 받은 예비사회적기업 및 예비마을기업 (3) 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조에 따른 행정안전부 장관이 지정한 마을기업 (4) 「국민기초생활보장법」 제18조의 자활기업으로 인정을 받은 기업 (5) 「협동조합기본법」 제85조에 따라 기획재정부 장관으로부터 설립 인가를 받은 사회적협동조합 (6) 「협동조합기본법」 제15조에 의한 협동조합 형태의 사회적기업, 예비사회적기 업, 마을기업, 예비마을기업, 자활기업	+1.0	
	+1.0	
	+1.5	
	+1.0	
	+1.5	
	+1.5	
※ 가산점 평가방법 - 정량적 평가 분야의 배점한도(20점)를 넘지 않는 범위 내에서 증빙자료를 제출한 경우에 가산점을 부여하며, 최고 합산점수는 2점으로 함 - 증빙서류를 제출하지 아니한 항목은 평가하지 아니함		

나. 정성적 평가 기준 [붙임 3]

평가항목	평가요소	배점 한도	등급산정 기준
과업의 이해도 (10)	○ 과업 목표와 내용에 대한 이해도 - 제안 배경, 목적, 과업 방향 등 구체성 ○ 제안내용과 제안요청서의 부합도	10	평가위원 평가
수행계획 적정성 (20)	○ 추진전략 및 세부 계획의 적정성 ○ 수행계획의 구체성 ○ 추진 절차, 일정 등 공정관리 적정성	20	
수행능력 전문성 (20)	○ 과업 수행 능력의 전문성 - 수행사 특징점 및 해당 분야 전문성 ○ 투입인력의 전문성 및 적정성	20	
과업관리 실효성 (20)	○ 과업의 실행성 및 기대성과 ○ 특별제안 내용(있을 경우)	20	
합계		70	

구분(만점)	매우 우수	우수	보통	미흡	매우미흡
10점	9~10	7~8	5~6	3~4	0~2
20점	18~20	14~17	10~13	6~9	0~5

다. 제안서 평가표 [붙임 4]

○ 제 안 사 :

○ 평가위원 : (인)

평가항목	평가기준	배점	점수	비고
과업의 이해도 (10)	○ 과업 목표와 내용에 대한 이해도 - 제안 배경, 목적, 과업 방향 등 구체성 ○ 제안내용과 제안요청서의 부합도	10		
수행계획 적정성 (20)	○ 추진전략 및 세부 계획의 적정성 ○ 수행계획의 구체성 ○ 추진 절차, 일정 등 공정관리 적정성	20		
수행능력 전문성 (20)	○ 과업 수행 능력의 전문성 - 수행사 특징점 및 해당 분야 전문성 ○ 투입인력의 전문성 및 적정성	20		
과업관리 실효성 (20)	○ 과업의 실행성 및 기대성과 ○ 특별제안 내용(있을 경우)	20		
총 계		70		

종합 의견	
----------	--

라. 기술제안서 평가

1) 평가위원회 개최

- 평가방법 : 평가위원회에서 심의 결정(기술평가 + 제안서 발표)
 - 제안 설명 불참 업체는 정성평가 0점 처리
- 제안사 준수사항
 - 제안 설명은 제안사의 총괄책임자(PM)이 직접 발표해야 함
 - 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음
 - 제안서 사본에는 제안서 참여업체 및 기타 업체를 알 수 있는 표식이 없어야 하며, 사본 제안서에 제안사를 유추할 수 있는 내용이 있는 페이지는 삭제 또는 폐기함
 - 발표시에도 업체를 암시하는 내용의 멘트는 할 수 없으며, 임원 인사 등 제안업체 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음
 - 제안 설명자 : 제안사의 총괄책임자(1명) 및 보조자(1명)
 - 프레젠테이션 자료는 파워포인트 또는 한글로 작성함을 원칙으로 함
 - 사전 녹음 된 내용(성우 활용 등) 발표 금지 → 발표자 실제 육성 발표
 - 제안서 제출 후 추가 자료 제출 금지

2) 평가위원회 구성 및 설치 운영

- 21인 이상의 교수, 외부전문가, 유관기관 임직원, 기타 자격자들 중 7인을 업체가 추천하여 평가위원회를 구성(다빈도순, 나이순)하며, 평가위원 명단, 평가결과의 세부 내용은 공개하지 않음

3) 정성평가

- 제출된 제안서 검토 및 제안 발표를 듣고 별도의 평가 기준에 근거하여 7인의 외부 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가
- 각 평가위원의 평가 점수 중 최고 점수와 최저 점수를 제외한 나머지 점수를 산술 평균한 점수를 해당 업체의 기술 평가 점수로 함
- 평가 점수 결과는 소수점 셋째 자리에서 반올림
- 제안 설명회 개최 생략 : 공고문 및 제안요청서로 같음

4) 협상 적격자 및 협상 순위의 선정

○ 협상 적격자

- 기술능력평가(90점) 및 입찰가격평가(10점) 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의함
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 자를 선순위자로 함
- 기타, 위에서 정하지 아니한 사항 및 낙찰자 결정은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제272호, 2023.12.21.)에 의함

○ 우선 협상대상자와 협상을 실시하고, 협상 기간 내 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 업체와의 협상은 생략하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차순위 업체와 협상을 실시

○ 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음

○ 제출된 제안서는 반환되지 않으며, 제안서 평가 결과는 평가위원회 평가에 의함

5) 협상진행

○ 협상대상자가 제안한 사업 내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하되, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음

○ 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상응하는 금액을 용역 예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

○ 계약체결은 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 및 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’ 관련 규정에 의함

○ 협상결과는 공개하지 아니함

VI 기타 사항

1. 계약조건

가. 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 발주처의 해석을 우선으로 함

2. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주함

나. 제안요청서에 명시되지 않았더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 사업 범위에 포함함

다. 제안서에 제시된 내용과 발주기관의 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하여도 계약서와 동일한 효력을 가짐

※ 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함

라. 발주기관은 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

마. 발주처의 사정으로 이하에 과업 내용의 일부가 변경 또는 취소되는 경우에도 제안 업체는 이의를 제기하지 못함

3. 입찰보증금 및 입찰무효

가. 입찰보증금

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조제3항제7호에 따라 입찰보증금의 납부는 면제하되 입찰보증금 지급각서를 제출해야 한다. ~~입찰보증금 지급각서는 전자입찰서 제출 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 갈음함~~

※ 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 입찰보증금은 지방계약법시행령 제37조, 제38조에 의해 조치되며 부정당업자 제재를 받을 수 있음

나. 입찰무효

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조 4항, 동법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준 제11장 입찰유의서 제2절 12. 규정 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서의 규정위반에 해당하는 입찰은 무효임

4. 유의사항

- 가. 입찰자는 입찰에 필요한 모든 사항(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 회계예규, 과업내용서 등)에 관하여 입찰 전 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 나. 입찰자는 지방계약법 제15조(입찰참가자격자의 등록)를 반드시 확인하기 바라며, 변경사항이 있을 경우에는 지정정보처리 장치를 이용하여 변경 등록 후 입찰에 참가 필요
- 다. 조달청의 경쟁입찰참가자격 등록은 수시로 가능하며, 입찰 참가를 위하여 입찰일 전일까지 등록해야 함. 등록절차와 G2B(나라장터) 이용안내 등은 조달청 콜센터(☎1588-0800)로 문의 바람
- 라. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행서약서를 제출하여 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음
- 마. 「지방계약법」 시행령 제92조 1항 19호에 의거 ‘누출금지정보’에 대한 보안을 강화하여야 하며, 해당정보 노출 적발 시 제재 조치됨
- 바. 입찰자는 우리 기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용해서는 안 됨
- 사. 대금 청구시에는 청구금액(부가세 제외)의 1.5%에 해당하는 경기도 지역개발 공채를 매입하여야 함
- 아. 제안서 등 제출된 서류는 반환하지 아니하며 제출서류에 허위사항이 발견될 경우, 업체 선정 취소 및 계약 해지 등의 불이익을 받을 수 있음

【서식 제1-1호】 입찰등록서류 표지

접수번호	
------	--

입찰등록서류

(경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역)

2024. . .

제안사명	대표자
	(인)

입찰참가신청서				
※ 아래사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자			
입찰개요	입찰공고 (지명) 번호		입찰일자	
	입찰건명	경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	<p>• 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 재단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</p> <p>※ 확약자 : (인)</p>		
대리인·사용인감	<p>본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.</p> <p>성명 : 주민등록번호 : 위임자 : (인)</p>		<p>본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.</p> <p>사용인감 (인)</p>	
	<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 물품 구매(기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>첨부 : 공고에서 정한 서류</p> <p>2024 . . .</p> <p>신청인 (인) (법인인감 날인)</p>			
경기문화재단 대표이사 귀하				

【서식 제1-3호】 입찰 참가 제한 현황

입찰 참가 제한 현황

- 업 체 명 :
- 사업자등록번호 :
- 확인내용 : 최근 3년간 부당업자로 지정되어 입찰참가 제한을 받은 사실 여부
- 사실 확인 : **해당사항이 있음 / 해당사항이 없음**
- 입찰참가 제한을 받은 사실이 있는 경우

처분년월일	제재기관	제재사유	제재기간	비 고

2024년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

- ※ 최근 3년간 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 입찰참가 제한을 받은 내용을 기록하고 증빙자료 첨부
- ※ 허위사실 발견 시 평가 제외됨
- ※ 해당사항이 없을 경우에는 “해당사항 없음”을 기재

【서식 제1-4호】 서약서

서 약 서

주 소 :

업 체 명 :

경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역 제안
참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의성실
원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한
방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우에는
참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을
서약합니다.

2024년 월 일

대 표 자 (인)

경기문화재단 대표이사 귀하

보안각서

제 안 자	상 호		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		비 고	

본 업체는 귀 기관에서 시행하는 **경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역** 입찰서를 제출함에 있어 제반사항을 반드시 준수함은 물론 본 입찰과 관련하여 지득하게 된 귀 기관과 관련된 정보는 보안이 유출되지 않도록 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 손해배상 등 민.형사상의 모든 책임은 본 업체에 있으며 귀 기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2024. . .

서약자(위 대표자) : (인)

경기문화재단 대표이사 귀하

【서식 제1-6호】 청렴계약이행각서

청 렬 계 약 이 행 각 서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정, 인권경영」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴계약 및 인권존중 취지에 적극 호응하여 (재)경기문화재단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰 및 수의계약에 참여함에 있어 당사 임·직원과 대리인은

1. 입찰가격 및 수의견적가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 경기문화재단(재단 소속의 박물관 및 미술관을 포함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 경기문화재단(재단 소속의 박물관 및 미술관을 포함)가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 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 관계 임·직원에게 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 관계 임·직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 재단 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 임·직원에게 금품, 향응등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 재단 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임·직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날

경우에는 재단 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임·직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 임·직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. <경기문화재단 인권경영선언문>에서 표방하고 있는 인권과 문화다양성이 모든 사람이 누려야 할 기본적 가치이자 권리임을 확인하고 관련 국내외 기준과 규범을 지지하고 준수하도록 하겠습니다.

위 청렴계약 및 인권존중 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 재단의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 : (인)

경기문화재단 대표이사 귀하

【서식 제1-7호】 제안신청서

제안신청서

회 사 명		대 표 자	
사업자등록번호 (법인등록번호)		설립년도	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전 화 : 전자우편 :	휴 대 폰 : 송신(FAX) :	
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		
<p>경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구 용역 선정과 관련하여 다음과 같이 관련 서류를 제출하며 심사결과에 대하여 전적으로 수용할 것을 확약합니다.</p> <p>2024년 월 일</p> <p>업체명 : 대표자 : (인)</p> <p>경기문화재단 대표이사 귀하</p>			

【서식 제2-1호】 일반현황 및 주요연혁

일반현황 및 주요연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년	월	
해당부문 종사기간	년	월 ~	년 월(년 개월)
주요연혁(요약)			
조직도			
경기문화재단 대표이사 귀하			

유사 용역 사업 수행실적

사 업 명	발주처	사업기간	총사업금액	계약금액	수행분야	비고
합계			()건	()백만원		

- ※ 최근 연도순으로 기재하며, 공고일 기준 최근 3년간 본 과업과 유사한 용역만 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급 회사를 기재
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분을 기재
- ※ 계약금액은 총 사업금액에 해당지분율을 적용한 금액을 기재
- ※ 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 해당실적증명서(별첨서식사용) 또는 국가 기관에서 발급한 공식증명서 또는 계약서와 세금계산서 사본(원본대조필) 제출 시 평가에 반영

【서식 제2-3호】 실적증명서

실 적 증 명 서

신청인	업체명				대표자		
	소재지				전화번호		
	사업자번호				제출처	경기문화재단 (경기북부어린이박물관)	
	용도	「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구」 용역					
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명						
	용역개요 및 내용						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비고
					비율	실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	2024년 월 일						
	기관명 :				(인) (TEL :) (FAX :)		
	주 소 :						
	담당부서 :			담당자 : (인)			

1. 용역이행실적은 입찰공고 시 제시한 용역범위 및 기준(기간, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율(%)과 수행실적(금액)을 기재하여야 함 (조건에 부합되지 않을 시 실적으로 인정하지 않음)
2. 수행실적 란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
3. 발급부서 담당자 연락처 반드시 기재 (실적확인용)

【서식 제2-4호】 정량적 평가 자기평가 점수표

정량적 평가 자기평가 점수표

회 사 명		○○○○					
평가항목	평가요소	분 야	성 명	기술자격 또는 학력	실무 경력(년)	평가 점수	참여율
A. 수행인력	전담 인력 규모	○○부분					%
		○○부분					%
		○○부분					%
		○○부분					%
		○○부분					%
B. 수행경험	유사사업 금액 및 건수	20 년 (단위 : 천원, 건)	20 년 (단위 : 천원, 건)	20 년 (단위 : 천원, 건)	합 계 (단위 : 천원, 건)	평가점수	
		금액	금액	금액	금액	점	
		건수	건수	건수	건수		
C. 경영상태	기업신용 평가등급	회사채에 대한 신용평가등급		기업어음에 대한 신용평가등급		기업신용평가 등급	
D. 신인도	기업 신인도	부정당 제재 유무					유, 무 표시
E. 가산점	약자 및 우수기업	중증장애인생산물 생산시설					
		장애인기업					
		①사회적 기업 ②예비사회적 기업 ③사회적 협동조합 ④자활기업					해당번호 기재
		①여성기업 ②남녀고용평등 우수기업					해당번호 기재

- 주)1. 경영상태는 신용평가등급을 해당란에 기재한다.
 2. 수행경험은 최근 3년간 유사사업 분야 실적 건수, 금액을 해당란에 기재한다.
 3. 참여인력 기술상태는 기술자 투입현황을 해당란에 기재한다.
 4. 신인도는 기업신인도 관련 해당란에 “○”표시한다.
 5. 가산점은 관련 해당란에 “○”표시한다.(단, 해당번호 기재로 명시되어 있는 항목은 번호를 기재하며 중복평가 되는 항목은 중복기재 가능함)
 6. 참여율(%)은 총 사업기간 중 해당인력 투입기간을 비율로 계산한다.
 7. 계산결과 입력 시 소수점 이하는 다섯째자리에서 반올림한다.
 ※ 정량평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료를 제출할 것

【서식 제2-5호】 사업책임자 이력사항

사업책임자 이력사항

성명		생년월일		소속		직책	
최종학력	대학교	전공(학위)		해당분야근무경력		년	월
	대학원	전공(학위)		자 격 증			
본 사업 참여임무		사업참여기간			참여율		%
경 력 사 항							
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 및 직위	발주처	비고		

※ 자격증사본, 경력증명서류를 첨부

【서식 제2-6호】 분야별 참여인력 자격사항 등 요약

분야별 참여인력 자격사항 등 요약

차례	분야별	성명 (근무기간)	생년월일	담당업무	주요경력 (관련분야 수행경력)	학위 및 자격사항
1	○○ 분야	○○○ (○년 ○월)				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

※ 본 용역에 참여할 인력(과업 수행 인원)을 기재하며, 참여기술자 각각의 증빙서류(4대보험 가입확인서) 등 미제출 시, 수행인력 평가 점수 0점(참여기술자 각각의 상세한 이력사항은 용역착수시 별도 제출)

※ 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재

【서식 제2-7호】 개인정보 수집·이용·제공 동의서

개인정보 수집·이용·제공 동의서				
소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 경기문화재단(이하'재단')의 「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구」용역의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 재단이 수행하는 「경「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구」용역 입찰 참여에 따른 입찰서류(서식 제1호 ~ 제12호) 확인을 위해 최소정보를 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호, 은행/계좌번호, 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 재단 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2024년 월 일

경기문화재단 대표이사 귀하

※ 본 과업에 참여하는 핵심인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

【서식 제2-8호】근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 귀사에서 시행하는 ○○공사(용역, 물품) 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입 여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성 근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여「근로기준법」,「산업재해보상보험법」,「국민건강보험법」등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2024. . .

서약자 : ○○○ 회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

평가용 제안서 표지 제작기준(정량평가)

70

↗ 글자크기 : 16, 글자체 : 견고딕체

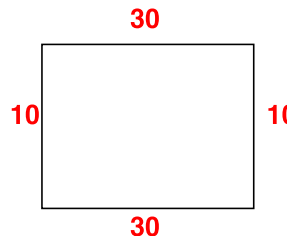
「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구」 용역

제안서

↘ 글자크기 : 32, 글자체 : 견고딕체

2024. .

↘ 글자크기 : 20, 글자체 : 견고딕체



【서식 제3-1호】 제안서 표지 제작기준

평가용 제안서 표지 제작기준(정성평가)

30

└ 글자크기 : 16, 글자체 : 견고딕체

「경기북부어린이박물관 중단기 발전전략 수립 연구」 용역

제안서

↳ 글자크기 : 32, 글자체 : 견고딕체

2024. .

↳ 글자크기 : 20, 글자체 : 견고딕체

30

10

10

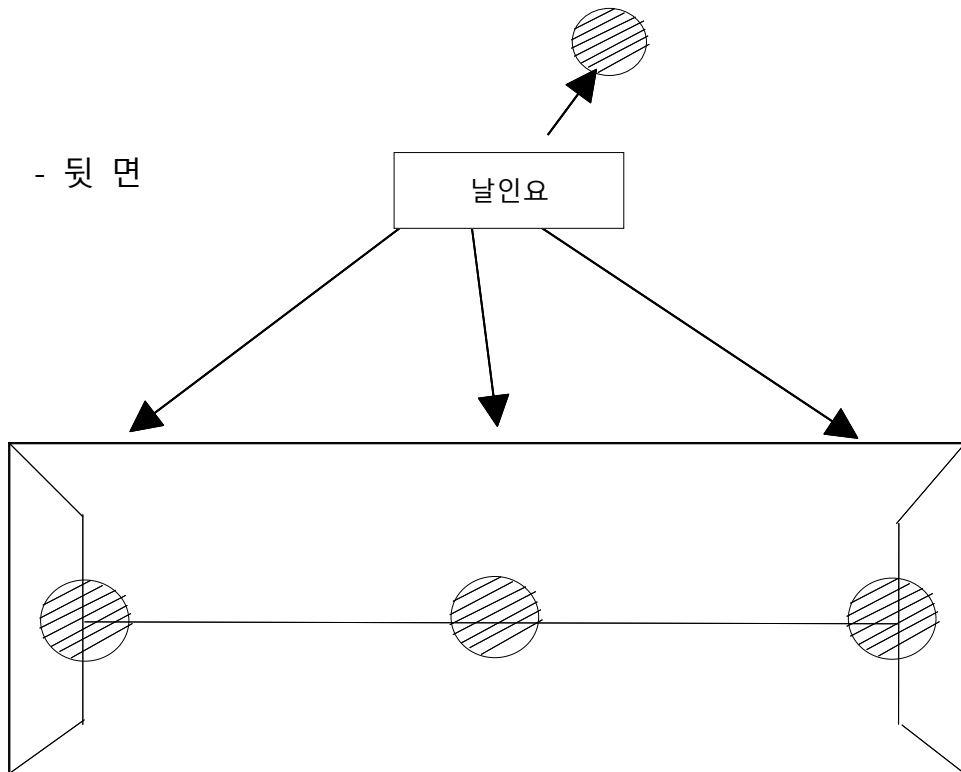
30

가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면

가 격 제 안 서 재 중 ○○○주식회사 대표자 ○○○ (인)

- 뒷 면



※ 산출내역서는 별도 규격 서식 없음

입찰업체 별로 항목별 가격 예산을 자율적으로 작성하여 제출할 것

【서식 제4-2호】 가격 제안서

가 격 제 안 서

[illegible]

구 분	금 액	비 고
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
제 안 금 액		부가세 포함

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 세부내역 및 금액산출근거표

2024년 1월 1일

입찰자 : 직인

경기문화재단 대표이사 귀하