

# 제 안 요 청 서

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 사업명  | 『유아대상 온라인 다문화이해교육 콘텐츠 개발』 |
| 주관기관 | 한국건강가정진흥원 (인식개선부)         |

2017. 9.



| 담 당 | 성 명 | 소 속             | 전화번호<br>(팩스번호)                 | e-mail            |
|-----|-----|-----------------|--------------------------------|-------------------|
|     | 전상미 | 사업지원본부<br>인식개선부 | 02-3479-7771<br>(02-3479-7788) | smjeon@kihf.or.kr |

# 목 차

|                        |    |
|------------------------|----|
| I . 사업안내 .....         | 1  |
| 1. 사업개요                |    |
| 2. 사업목적 및 필요성          |    |
| 3. 사업계획                |    |
| 4. 제안내용                |    |
| 5. 추진일정                |    |
| 6. 사업보고 및 최종결과물        |    |
| 7. 위탁업자 준수사항           |    |
| II . 사업자 선정 개요 .....   | 6  |
| 1. 선정방법                |    |
| 2. 입찰참가 자격             |    |
| 3. 선정 절차               |    |
| 4. 제안서 심사 및 평가         |    |
| 5. 평가기준                |    |
| 6. 협상진행 및 낙찰자 결정       |    |
| 7. 기타사항                |    |
| III. 제안서 작성 및 제출 ..... | 10 |
| 1. 제안서 및 입찰서류 제출       |    |
| 2. 기타 제안관련 유의사항        |    |

IV. 제안서 작성 안내 ..... 13

1. 제안서 작성 요령

2. 제안서 작성 목차

V. 관련서식 ..... 15

### 1. 사업개요

- 과 제 명 : 『유아대상 온라인 다문화이해교육 콘텐츠 개발』
- 사업기간 : 계약체결일로부터 □ '17. 11. 30.(목)까지
- 소요예산 : ₩65,294,000(부가세 포함)

### 2. 사업목적 및 필요성

- 일반국민의 다문화에 대한 긍정적 인식확산 및 수용성 제고
- 「뽀로로 등」 유아 대상 인기캐릭터를 활용한 유아기 발달 수준에 적합한 온라인 다문화이해교육 콘텐츠 개발 및 보급

### 3. 사업계획

— < □ □ □ □ > —

- ◇ 유아기 발달 수준에 적합한 온라인 다문화이해교육 콘텐츠 개발
- ◇ 부모, 교사, 전문강사 등 다양하게 활용 가능한 콘텐츠 내용 구성

#### 1) 기존 동 사업 검토 및 내부회의 실시로 추진방향 설정

- 기개발된 콘텐츠 검토
  - 유아동용 다문화이해교육 매뉴얼 및 워크북(2015)
  - 유아용 다문화이해교육 가이드북, 활동북 등(2016)
- 사전 내부회의 실시를 통한 사업방향 설정

#### 2) 유아대상 온라인 다문화이해교육 콘텐츠의 전문성 확보

- 「뽀로로 등」 유아 대상 인기 캐릭터를 활용한 온라인 콘텐츠 개발 방안 마련

- 내용전문가 구성 및 논의를 통한 내용의 전문성 확보
- 교육 대상(유아)의 특성을 반영한 온라인교육 콘텐츠 개발
- 설문조사 및 FGI 실시를 통해 검토 의견 반영

### 3) 자문단 및 개발업체와 긴밀한 협조체계구축

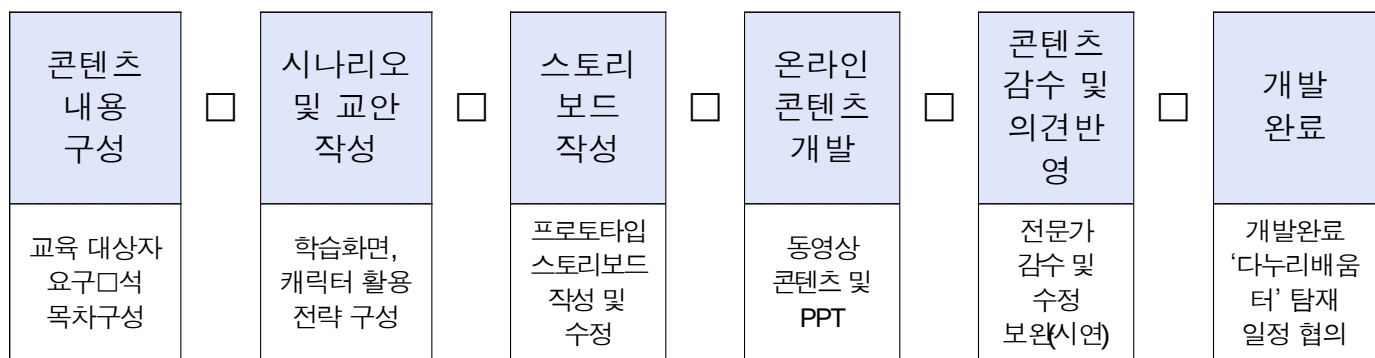
- 유아용 온라인 다문화이해교육 콘텐츠 개발 기획의도를 반영하기 위한 회의 진행
- 실제 매뉴얼 활용장소인 유치원, 어린이집 그리고 다문화이해교육 전문 강사 등과 협조를 통한 효과 검증

### 4) 다누리배움터 탑재 및 전문강사를 통한 콘텐츠 보급

- 다누리 배움터 내 유아대상 온라인 교육과정 탑재
- 다문화이해교육 전문강사를 통한 콘텐츠 보급 활성화

## 4. 제안 내용

### 1) 과업추진절차



### 2) 교육 대상 맞춤형 정보 수요조사 및 메시지 발굴

- (대상) 유아, 학부모, 교사 등
- (방법) 수요자 설문 및 관련 자료 분석, 유아 교육 및 다문화교육 관련 전문가 대상 포커스인터뷰, 브레인스토밍 등

- (내용) 유아대상 교육에 적합한 다문화이해 및 인식개선 교육안 발굴
  - 유아의 발달수준에 적합하고 호기심을 자극□만한 내용으로 구성
  - \* 예시: 인기캐릭터 활용(뽀로로 등), 다문화인식개선 캠페인송 활용 등

### 3) 인터넷 강의 또는 슬라이드 쇼 형태 교육안 개발

- 수요조사 및 메시지 발굴 내용 분석을 바탕으로 개발
- (문화적 차이 이해) 문화적 차이를 수용하고 다양성을 인식하며 모든 사람은 평등하다는 내용
- (인종에 대한 편견 감소) 교육을 통해 다양한 인종에 대해 개방적으로 받아들이고 인종에 대한 편견을 감소시킬 수 있는 내용
- 강의 및 시청각자료 형태로 구성(동영상, 애니메이션, 슬라이드쇼 형태)

## 5. 추진일정

- 콘텐츠개발 : 계약체결일로부터 □ ‘17. 11. 30.(목)
- 중간보고 : 10월 중
- 최종보고(평가) : ~ ‘17. 11. 30.(목)

## 6. 사업보고 및 최종결과물

- (착수보고) 용역수행기관은 계약체결과 동시에 과업을 착수하고, 계약체결 후 7일 이내 착수보고서 제출 및 착수보고회 개최
- (중간보고) 중간보고회는 발주기관과 협의하여 사업기간 중 최소 1회 이상 개최(10월)
- (결과보고) 계약종료일로부터 10일 이전에 최종 용역결과보고서 10부 및 휴대용매체(CD, usb 등) 2개를 발주기관에 제출 (11월)
  - ※ 최종 용역결과보고서는 발주기관과 협의후 제출
- 산출물 : 제출내역

| 구□  | 세부내역            | 수량                 | 비고                                                         |
|-----|-----------------|--------------------|------------------------------------------------------------|
| 보고서 | ·최종 결과보고서       | 10부                | □보고서 출력물 제출<br>□휴대용 매체로 원본 파일 제출                           |
| 납품  | ·콘텐츠 원본 및 pdf파일 | 1부<br>휴대용<br>매체 2개 | □콘텐츠 원본 파일 제출<br>1) 프로그램 교안<br>2) 교육용PPT<br>3) 동영상 자료(최종본) |

#### ○ 주의사항

- 검수 및 검사는 계약상대자가 산출한 모든 결과물에 대하여 실시하며, 시정사항 발생 시에는 즉각 이를 반영하고 시정하여 성실히 이행하여야함
- 계약상대자는 발주기관의 승인 없이 사업결과를 대외적으로 발표하거나 제공□ 수 없음
- 보고서 등 결과는 발주기관의 소유로 하고 사업결과보고서의 판권은 발주기관에 귀속함
- 모든 산출물은 지적재산권과 관련된 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적재산권과 관련된 문제 발생 시 계약상대자가 모든 책임을 짐
- 사업내용 변경 시 수정계약을 □ 수 있음

### 7. 위탁업자 준수사항

- 위탁사업자는 본 사업의 수행을 위해 사전에 한국건강가정진흥원과 협의하여 계획서를 제출하여야 하며, 한국건강가정진흥원이 요구하는 서류를 제출하여야 함(협상 시 사업의 범위 및 내용 등의 조정 가능)
- 위탁사업자는 본 사업에 지장을 초래□ 수 있는 사항이 발생하였을 경우 즉시 담당자에게 보고하여야 하며, 보고 없이 생긴 모든 문제에 대해서는 위탁사업자의 책임으로 한함

- 사업수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약 대상자가 부담함
- 위탁업자는 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 안 됨
- 사업수행과정 중의 결과산출물을 제출 또는 보고하여야 함
- 사업일정, 진행현황 및 계획 등을 정기 혹은 수시로 보고하여야 함
- 검사는 사업자가 제출한 모든 결과 산출물 모두를 포함하여 실시하며, 시정요구가 있을 때에는 계약자는 즉각 이를 반영하고 시정하여 성실히 이행하여야 함
- 사업 추진 중 사정에 의해 과업내용이 변경(사업 축소 등)되는 경우 수정계약을 □ 수 있음
- 본 제안요청과 관련하여 한국건강가정진흥원으로부터 취득한 내용에 대한 비밀유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음



## Ⅱ

## 사업자 선정 개요

### 1. 선정 방법 : 일반경쟁(협상에 의한 계약)

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)

### 2. 입찰참가 자격 : 입찰공고문 참조

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자로서,
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조제1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않아야 함
- 공동 수급(공동이행방식)을 허용
  - ※ 공동수급 희망업체는 입찰참가 신청시 별도 공동수급 협정서를 작성하여 제출하여야 하며, 전자적으로 처리하여야 함.
  - ※ 공동수급체 구성원이 다른 공동 수급체를 구성하여 중복적으로 입찰 참가는 불가

### 3. 선정 절차

- 입찰공고 → 가격입찰 → 제안서 접수 → 제안서 심사 및 평가 → 우선협상 대상자 선정 → 협상진행(협상결□시 차순위 협상대상자와 협상진행) → 낙찰자 선정 → 계약체결

### 4. 제안서 심사 및 평가

- 제안서 평가는 기술과 가격에 대한 종합평가로 하되, 평가점수 비중은 「가격평가 20%, 기술평가 80%」로 한다.
  - ※ 입찰 참가 업체가 5개 이상일 경우 내부 사전 심사를 통해 제안발표회 참가업체를 5개 이하로 제한할 수 있음

- ※ 객관적 지표가 동점인 경우 사업수행실적 금액이 높은 업체로 선정
- 제안 내용의 이해를 돕기 위해 기술평가 시 제안순서에 따라 제안사별 15분 내외(질의·응답 포함)의 제안발표회(PT)를 실시
    - 제안설명회(PT)는 반드시 사업관리자(PM)가 직접 설명하여야 하며, 심사 중 필요하다고 인정되는 경우에는 추가 자료의 제출을 요구할 수 있음
  - 기술평가 점수가 기술 평가 배점 한도의 85% 이상인 업체를 대상으로 가격평가 실시
    - 최고 및 최저 점수에서 동점이 2개 이상 나올 경우, 반드시 최고 및 최저 점수에서 각 1개씩 제외함
    - 평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.
  - 협상대상자는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
    - ※ 동점 시 처리방법 : 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정, 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

## 5. 평가기준

### ○ 기술평가 항목 및 배점

| 구 □                           |                   | 평 가 요 소                                                                                                   | 배점  |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 총 계                           |                   |                                                                                                           | 100 |
| 객<br>관<br>적<br>평<br>가<br>(30) | 사업수행<br>능력        | - 최근 3년간 사업수행 실적금액<br>- 수행한 프로젝트 성격(유사사업) 및 전문성                                                           | 10  |
|                               | 조직 및<br>인력현황      | - 제안사업자 조직 및 인원현황<br>- 용역에 참□하는 인력의 전문성과 과업수행 경력                                                          | 10  |
|                               | 경영상태              | - 회사 부채비율, 자본금 등 재정 건전성 및 규모                                                                              | 10  |
| 주<br>관<br>적<br>평<br>가<br>(50) | 과업수행 방법           | - 과업수행일정 및 진행 계획<br>- 과업 수행방법의 적정성<br>- 과업 수행의 특징 및 장점                                                    | 15  |
|                               | 과업이해도 및<br>사업추진전략 | - 과업 목적, 과업범위, 제안요청 내용의 이해도<br>- 제안요청서와의 부합성 및 요구사항 적용□부<br>- 과업추진 전략의 우수성 및 적합성<br>- 과업추진 관련 제약조건 등 고려□부 | 20  |
|                               | 결과물 완성도<br>및 사후지원 | - 결과물 감수 등 품질보증방안<br>- 사후 품질 문제 발생시 지원 방안                                                                 | 15  |

|                  |      |                    |    |
|------------------|------|--------------------|----|
| 가격<br>평가<br>(20) | 제안가격 | - 비용효율적 제작능력 수준 예측 | 20 |
|------------------|------|--------------------|----|

※ 사업수행능력 (10점 만점)

- 공고일 기준 최근 3년간 용역의 수행과 관련하여 참조 할 만하다고 판단되는 개별 용역수행 건수로서 계약금액이 65백만원 이상의 완료된 실적에 한하여 인정함

① 실적금액

| 계약금액               | 평가점수  | 비고 |
|--------------------|-------|----|
| • 100% 이상          | 10.0점 |    |
| • 70% 이상 □ 100% 미만 | 9.0점  |    |
| • 40% 이상 □ 70% 미만  | 8.0점  |    |
| • 40% 미만           | 7.0점  |    |

\* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용

\*\* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림함

② 유사사업 진행 경험

| 온라인 콘텐츠 제작 경험 | 평가점수 | 비고 |
|---------------|------|----|
| • 5건 이상       | 5.0점 |    |
| • 4건 이상       | 4.0점 |    |
| • 3건 이상       | 3.0점 |    |
| • 3건 미만       | 2.0점 |    |

※ 조직 및 인력 현황 (10점 만점)

| 사업수행 전문인력 보유상태 | 평가점수  | 비고                    |
|----------------|-------|-----------------------|
| • 5인 이상        | 10.0점 | 합계 10점<br>(본 과업 참□인력) |
| • 3인 이상 ~ 5인미만 | 8.0점  |                       |
| • 3인 미만        | 5.0점  |                       |

※ 경영상태 (10점 만점)

| 신용평가등급                                        |                                |                                                  | 평가점수  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-------|
| 회사채                                           | 기업어음                           | 기업신용<br>평가등급                                     |       |
| AAA, AA+, AA0, AA-,<br>A+, A0, A-, BBB+, BBB0 | A1, A2+, A20, A2-, A3+,<br>A30 | AAA, AA+, AA0, AA-,<br>A+, A0, A-, BBB+,<br>BBB0 | 10.0점 |
| BBB-, BB+, BB0, BB-                           | A3-, B+, B0                    | BBB-, BB+, BB0, BB-                              | 9.5점  |
| B+, B0, B-                                    | B-                             | B+, B0, B-                                       | 9.0점  |
| CCC+ 이하                                       | C 이하                           | CCC+ 이하                                          | 7.0점  |

- ① 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가결과가 2개 이상인 경우 입찰참가자가 선택하□ 제출한다.
- ② 신용평가등급은 제안서 제출 마감일까지 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 하며(유효기간 만료일이 제안서 제출 마감일인 경우도 인정), 신용평가등급확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

## 6. 협상진행 및 낙찰자 결정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수 80점 기준으로 68점 이상인 기관을 협상적격자로 선정함
  - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정함
  - 협상순위가 높은 업체부터 순차적으로 협상을 진행
    - 협상이 성립될 경우 나머지 협상대상자와는 협상을 실시하지 않음
- ※ 협상결과 위탁업체로 선정된 기관에는 개별 통지 예정

## 7. 기타사항

- 제안서 평가 및 낙찰자 결정 등과 관련하여 위에서 정하지 아니한 사항은 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)”에서 정하는 바에 따름

### Ⅲ

## 제안서 작성 및 제출

### 1. 제안서 및 입찰서류 제출

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 제출서류

1. 입찰참가신청서 1부
2. 입찰이행보증보험증권(입찰 가격의 10/100) 1부
3. 법인 인감증명서 1부, 사용인감계 1부
4. 사업자등록증 사본(원본대조필 후 인감날인) 및 법인 등기부등본 각 1부  
(개인 사업자의 경우 사업자등록증만 제출)
5. 위임장 및 재직증명서(대리인 제출시 신분증지참) 1부
6. 입찰 참가 자격 중 관련 신고필증 등 기타 자격증 사본 1부
7. 신용평가등급확인서, 재정상태 서류 각 1부
8. 실적집계표 및 실적증명서 각 1부
9. 일반현황 및 연혁, 사업참여 인력현황, 참여인력 이력사항 각 1부
10. 국세 및 지방세 완납증명서 1부
11. 제안서 및 요약서 각 7부(원본 1, 사본 6부)
12. 제안서 및 제안요약서가 수록된 CD 2매 제출
13. 보안 서약서, 제안서 평가 서약서 각 1부
14. 개인정보이용동의서 1부
15. 조세포탈 여부 확인 서약서 1부
16. 기타 제안에 필요한 서류
17. 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부.
  - ※ 경쟁입찰참가자격등록증에 등록된 대리인이 입찰 시 신분증만 지참
  - ※ 경쟁입찰참가자격등록증에 등록되지 않은 대리인이 입찰 시 신분증 지참, 위임장 및 재직증명서 각 1부 제출

※ 직접 방문 접수만 인정(우편접수 등 불가)하며 별첨 양식을 준수.

- 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조제3항 및 동법 시행규칙 제44조에 해당하는 입찰은 무효

## 2. 기타 제안관련 유의사항

- 제안업체가 제출한 제안서 및 관련 자료는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 하며, 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 한국건강가정진흥원에 있음
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증□ 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외
  - 제안서의 내용을 객관적으로 입증□ 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출
    - ※ 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이와 관련한 제반 비용은 제안사업자의 부담으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 한국건강가정진흥원이 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체□ 수 없음. 다만, 사업추진에 필요한 경우에는 한국건강가정진흥원의 요청에 의해 수정, 추가, 대체□ 수 있음
- 제안서에 제시된 내용과 한국건강가정진흥원의 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하여도 계약서와 동일한 효력을 가짐
  - 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 사전조치를

취하여야 함

- 제안요청 사항에 대하여는 계약협상과정 및 용역의 진행 중 일부 수정·변경이 있을 수 있음
- 문의사항 연락처
  - 입찰 및 구비서류 문의 : 경영지원팀 서정훈(02-3479-7622)
  - 제안내용 관련 문의 : 인식개선부 전상미(02-3479-7771)

### 1. 제안서 작성요령

- 제안서는 첨부한 작성양식의 목차 및 작성요령에 따라 작성하되, 목차에 예시되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가하여 자유롭게 제안 가능함
- 제안서 앞쪽에 제안서 내용을 요약한 요약본을 10페이지이내 작성
- 제안서는 원칙적으로 ‘□글’을 사용하여 파일과 함께 제출하고, 규격은 A4(종방향) 용지를 사용하여야 함
- 제안내용 중 자료를 인용하는 경우 인용자료 및 데이터의 출처를 명시하여야 함
- 제안업체가 협력업체를 활용하는 경우에는 제안서에 기재해야 본 사업의 협력업체로 인정되며, 추후 협력업체의 변경 및 신규지정은 한국건강가정진흥원의 승인을 얻어야 함
- 제안업체는 제안요청내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 성실히 이해하고, 사업추진전략, 사업범위 및 사업추진내용 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함
- 모든 증빙자료는 제안서와 1권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
  - 제안서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 기재
- ※ 단, 증빙서류(실적증명원, 경력증명서 등)는 각 1부씩만 제출(제안서 원본과 합철), 최종 심사시 필요할 경우 추가 요청
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출□ 수 있음



## 2. 제안서 작성목차

| 목 차                     | 작 성 내 용                                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| I. 제안개요 (별지 제16호 서식 이용) |                                                                   |
| 1. 사업목표와 범위             | - 해당사업의 제안 요청 내용을 명확히 이해하고 본 제안의 목적, 범위를 구체적으로 제시                 |
| 2. 제안의 특징 및 차별성         | - 제안의 특징 및 장점을 요약하□ 기술하고 제안(사업추진) 방향, 제안 내용의 적절성전문성차별성 등을 강조하□ 기술 |
| II. 제안기관 일반             |                                                                   |
| 1. 일반현황                 | - 회사의 연혁, 자격, 수상경력 등 일반현황                                         |
| 2. 경영상태                 | - 신용평가등급 및 경영실태                                                   |
| 3. 조직 및 인원              | - 조직과 인력 보유현황                                                     |
| 4. 주요사업내용               | - 주요 사업내용을 □야별로 구□하□ 제시                                           |
| 5. 사업 실적                | - 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적 제시                       |
| III. 사업수행 계획            |                                                                   |
| 1. 수행조직 등               | - 사업의 수행조직 및 참□ 인력의 업무□장<br>- 전담반 구성 및 업무체계도 명시                   |
| 2. 투입인력 현황              | - 용역 참□인력의 주요경력 등 대한 현황 기술                                        |
| 3. 사업수행 방안              | - 사업수행 방안을 구체적으로 기술<br>(교육내용 및 교안 기획 방안, 콘텐츠 제작방안(샘플) 등)          |
| IV. 사업관리 부문             |                                                                   |
| 1. 사업추진일정               | - 총 사업수행기간 동안의 일정계획표 작성                                           |
| 2. 세부일정계획               | - 업무추진 일정 상세 기술                                                   |
| V. 기 타                  | - 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술                                        |

[별지 제1호 서식]

|      |  |
|------|--|
| 접수번호 |  |
|------|--|

유아대상 온라인 다문화이해교육  
콘텐츠 개발 제안서

2017년 9월 일

(제안업체명)

[별지 제2호 서식]

|                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                                  |         |                                       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|-------|
| 입찰참가신청서                                                                                                                                                                          |                                                          |                                                                  |         |                                       | 처리기간  |
| ※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                  |         |                                       | 즉 시   |
| 신청인                                                                                                                                                                              | 업 체 명                                                    |                                                                  | 법인등록번호  |                                       |       |
|                                                                                                                                                                                  | 주 소                                                      |                                                                  | 전 화 번 호 |                                       |       |
|                                                                                                                                                                                  | 대 표 자                                                    |                                                                  | 주민등록번호  |                                       |       |
| 입찰개요                                                                                                                                                                             | 광고번호                                                     | 한국건강가정진흥원<br>제2017 - 호                                           |         | 입찰일자                                  | 년 월 일 |
|                                                                                                                                                                                  | 입찰건명                                                     | 유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발                                           |         |                                       |       |
| 입찰보증금                                                                                                                                                                            | 납부                                                       | · 보증금율 : 10 %<br>· 보증액 : 금 원정(W )<br>· 보증금납부방법 :                 |         |                                       |       |
|                                                                                                                                                                                  | 지급확약                                                     | · 본인은 낙찰 후 계약미체결시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부□ 것을 확약합니다. |         |                                       |       |
| 대리인                                                                                                                                                                              | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.<br>- 성 명 :<br>- 주민등록번호 : |                                                                  | 사용인감    | 본 입찰에 사용□ 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br>- 사용인감 |       |
| 본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 한국건강가정진흥원의 「유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발」에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.                                                               |                                                          |                                                                  |         |                                       |       |
| 붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 인감증명서 1부<br>3. 기타 입찰공고로써 정한 서류                                                                                                               |                                                          |                                                                  |         |                                       |       |
| <div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신청인(대표자)</span> <span style="color: magenta;">본인감날인</span> </div> |                                                          |                                                                  |         |                                       |       |
| 한국건강가정진흥원 이사장 귀하                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                  |         |                                       |       |

# 사 용 인 감 계

| 사 용 인 감 | 인 적 사 항                     |
|---------|-----------------------------|
|         | 업 체 명 :<br>주 소 :<br>대 표 자 : |

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 「유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발」사업관련 용역 관련 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2017. . .

상 호 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

한국건강가정진흥원 이사장 귀하

[별지 제4호 서식]

|                                                                                                                                                                                    |     |  |        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--------|--|
| 위임장                                                                                                                                                                                |     |  |        |  |
| 대표자                                                                                                                                                                                | 성명  |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                    | 주소  |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                    | 업체명 |  | 연락처    |  |
| 대리인                                                                                                                                                                                | 성명  |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                    | 주소  |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                    | 업체명 |  | 연락처    |  |
| <p>한국건강가정진흥원에서 시행하는 「유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발」 위탁사업에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p>2017. . .</p> <p>대표자 : (인)</p> <p>대리인 : (인)</p> <p>한국건강가정진흥원 이사장 귀하</p> |     |  |        |  |
| <p>※ 지참서류 : 신분증</p> <p>※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.</p>                                                                  |     |  |        |  |

[별지 제5호 서식]

## 일반현황 및 연혁

|              |                   |     |  |
|--------------|-------------------|-----|--|
| 회사명          |                   | 대표자 |  |
| 사업 분야        |                   |     |  |
| 주소           |                   |     |  |
| 전화 번호        |                   |     |  |
| 회사설립년도       | 년 월               |     |  |
| 해당부문<br>종사기간 | 년 월 - 년 월 ( 년 개월) |     |  |
| 주요연혁         |                   |     |  |

[별지 제6호 서식]

## 재 정 상 태

회 사 명 :

(단위 : 천원)

| 구 분                             | 2014년 | 2015년 | 2016년 | 평균 |
|---------------------------------|-------|-------|-------|----|
| 1. 총 자 산                        |       |       |       |    |
| 2. 자기자본                         |       |       |       |    |
| 3. 유동부채                         |       |       |       |    |
| 4. 고정부채                         |       |       |       |    |
| 5. 유동자산                         |       |       |       |    |
| 6. 당기순이익                        |       |       |       |    |
| 7. 매출원가                         |       |       |       |    |
| 8. 매 출 액                        |       |       |       |    |
| 9.자기자본비율(%)<br>(자기자본/총자산 X 100) |       |       |       |    |
| 10.유동비율(%)<br>(유동자산/유동부채 X 100) |       |       |       |    |

※ 결산공고 된 대차대조표 및 손익계산서 사본을 관□세무서 또는 공인회계사의 확인  
을 받아 첨부하여야 함.

[별지 제7호 서식]

# 신용평가 등급 확인서

(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급)

발행번호 :

|                     |  |          |
|---------------------|--|----------|
| 업 체 명               |  | 기업 신용 등급 |
| 대 표 자               |  |          |
| 법인등기부등본<br>(주민등록번호) |  |          |
| 사업자 등록번호            |  |          |
| 주 소                 |  |          |
| 재무결산기준              |  |          |
| 등급 평가일              |  |          |
| 등급 유효기간             |  |          |

귀사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이  
통보합니다

교부일 2017. . .

신용평가기관 : (인)

※ 신용보호정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는  
신용정보업자가 발행하는 ‘ 신용평가등급확인서’ 를 제출



[별지 제8호 서식]

관련용역 수행 실적(최근 3년 이내)

| 사 업 명 | 사업기간 | 계약금액 | 발주처 | 비고 |
|-------|------|------|-----|----|
|       |      |      |     |    |

※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 제안업무와 직접관련된 것만 기재

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급회사 기재

[별지 제9호 서식]

## 실 적 증 명 서

|                     |             |      |    |    |             |                       |  |
|---------------------|-------------|------|----|----|-------------|-----------------------|--|
| 신청인                 | 업체명<br>(상호) |      |    |    | 대표자         |                       |  |
|                     | 영업소재지       |      |    |    | 전화번호        |                       |  |
|                     | 사업자번호       |      |    |    | 조달청<br>등록번호 |                       |  |
|                     | 증명서용도       |      |    |    | 제출처         |                       |  |
|                     | 사업의<br>종류   |      |    |    |             |                       |  |
| 계약<br>및<br>과업<br>내용 | 사업명         |      |    |    | 실적구분        | 계약목적물과<br>동등이상의 제품( ) |  |
|                     | 내 용         |      |    |    |             |                       |  |
|                     | 계약번호        | 계약일자 | 단위 | 수량 | 금 액         | 비고                    |  |
|                     |             |      |    |    |             |                       |  |
| 증명<br>발급<br>기관      | 위 사실을 증명함.  |      |    |    |             |                       |  |
|                     | 2017년 월 일   |      |    |    |             |                       |  |
|                     | 기 관 명       | (인)  |    |    | 전화번호        |                       |  |
|                     | 주 소         |      |    |    | 팩스번호        |                       |  |
|                     | 발급부서        |      |    |    | 담 당 자       |                       |  |

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

※ 발주기관에서 3개월 이내 발급한 원본을 제출해야 함

# 사업 참□인력 현황

1. 참여인력 조직도

2. 참여인력 현황(참여현황 등에 맞추어 작성)

| 구 분   | 성 명 | 연 령 | 직 위 | 관련업무<br>경력 (년) | 주 요<br>경력사항 |
|-------|-----|-----|-----|----------------|-------------|
| 총괄책임자 |     |     |     |                |             |
| 실무책임자 |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |
|       |     |     |     |                |             |

※ 총괄 책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미함  
※ 반드시 당해 과업수행에 참여하는 인력으로 작성하여야 함.

[별지 제11호 서식]

참□인력 이력사항

|             |     |     |         |          |      |     |    |
|-------------|-----|-----|---------|----------|------|-----|----|
| 성 명         |     | 소 속 |         | 직 책      |      | 연 령 | 세  |
| 학 력         | 대학교 |     | 학과(전공)  | 해당분야근무경력 |      |     |    |
|             | 대학원 |     | 학과(전공)  | 자 격 증    |      |     |    |
| 본사업<br>참여임무 |     |     | 사업 참여기간 |          |      | 참여율 | %  |
| 경 력         |     |     |         |          |      |     |    |
| 사 업 명       |     |     | 참여기간    |          | 담당업무 | 발주처 | 비고 |
|             |     |     |         |          |      |     |    |

- ※ 참여업무 : 기획편집, 감수 등
- ※ 경력은 본 사업 참여임무와 관련된 사항을 중심으로 기재
- ※ 참여인력에 대하여서는 재직증명서(자체 서식 활용) 제출

## 보 안 서 약 서

본인은 한국건강가정진흥원이 추진하는 「유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발」 위탁사업 용역 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 상기 제안과 관련하여 지득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 본 사업 대행사 선정 이후 본 사업과 관련하여 습득한 내용에 대해 한국건강가정진흥원의 동의 없이 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2017년    월       일

상호명 :

대표자 :

직인

한국건강가정진흥원 이사장 귀하



[별지 제14호 서식]

개인정보 이용 동의서

| 소속기관 | 성명 | 직위 | 생년월일 | 개인정보이용동의(서명) |
|------|----|----|------|--------------|
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |
|      |    |    |      |              |

1. 본인은 한국건강가정진흥원 “ 유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발“ 위탁사업 입찰과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집□이용하는 것에 동의합니다.

가. 수집□이용목적

① 입찰자, 낙찰자 및 계약자 본인 확인

② 입찰자격 확인

나. 수집하는 개인정보의 항목(실제로 수집하는 개인정보 나열)

이름, 주민등록번호, 전화번호, 직장주소, 주택주소, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위 등), 납세현황, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

2. 본인은 한국건강가정진흥원이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.

3. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부□ 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 입찰과정에서 제외되거나 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

2017년 월 일

한국건강가정진흥원 이사장 귀하

[별지 제15호 서식]

## 조세포탈 □부 확인 서약서

□ 사업명 : 유아대상 다문화이해교육 온라인콘텐츠 개발

당사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5, 같은 법 시행령 12조의 내용을 확인하였으며, 당사가 다음 각 호 중 어□ 하나에 해당하는 사실이 없음을 서약합니다.

1. 「조세범처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
3. 「지방세기본법」 제129조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제34조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제34조의2제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제6호에 해당하는 자

위의 서약내용과 사실이 다른 경우 계약의 해제해지 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따른 부정당업자제재 처분을 받을 수 있음을 확인합니다.

2017년 월 일

서 약 자 :                      대표                      (인)



[별지 제16호 서식]

제 안 개 요

|                                                                             |   |   |     |       |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|-----|-------|--------------|
| 사 업 명                                                                       |   |   |     |       |              |
| 사업기간                                                                        | 년 | 월 | 일부터 | 총 참여자 | 내 부 : _____명 |
|                                                                             | 년 | 월 | 일까지 |       | 외 부 : _____명 |
| 제안내용                                                                        |   |   |     |       |              |
| <div>1. 제안목적 및 배경</div> <div>2. 제안의 범위</div> <div>3. 제안의 차별화(특징 및 장점)</div> |   |   |     |       |              |