

‘공공상생연대 청년 아카데미 운영’ 제 안 요청서

2022. 1. 13.



(재)공공상생연대기금

<제안요청서 목차>

1. 제안 요청 개요	3
가. 사업개요	
나. 추진목적	
다. 추진일정	
2. 제안 요청 사항	3
가. 위탁과업내용	
나. 용역산출물	
3. 제안서 작성 지침	4
가. 제작기준	
나. 목차 및 유의사항	
다. 포트폴리오 제출	
4. 입찰 관련	5
가. 참가자격	
나. 평가기준	
다. 제안서 제출 안내	
라. 선정 및 계약 체결	
5. 기타 유의사항	7
6. 붙임자료	7
[붙임 1] 입찰참가신청서	8
[붙임 2] 가격입찰서	9
[붙임 3] 제안업체 일반현황	10
[붙임 4] 최근 3 년간 경영현황	11
[붙임 5] 최근 3 년간 사업실적	12
[붙임 6] 사업수행 조직도	13
[붙임 7] 참여인력 현황	14

1. 제안 요청 개요

가. 사업개요

- 사업명 : 「공공상생연대 청년 아카데미」 운영 용역
- 사업기간 : 계약체결일로부터 2022년 8월 31일까지
- 사업예산 : 89,350,000 원 이내 (VAT 별도)
- 계약방식 : 제한경쟁입찰을 통한 협상에 의한 계약

나. 추진목적

- 공공기관 사업의 공공성 강화를 위해 공공기관 청년 노동자를 대상으로 공공·상생·연대의 가치와 관련된 교육 제공

다. 추진일정

- 제안서 접수기간 : 공고일로부터 2022년 1월 27일(목) 17:00 까지
- 제안서 평가 : 2022년 2월 8일(화) 15:00 부터
- 협상 및 계약체결 : 추후 개별통보
- 사업기간 : 계약일로부터 2022년 8월 31일까지

2. 제안 요청사항

가. 위탁과업내용

- 공공상생연대 청년 아카데미 운영
 - 사업대상 : 만 39 세 이하 공공기관 노동자 및 노동조합 조합원
 - 사업목적 : 공공기관에 근무하고 있는 청년들에게 공공성 및 ESG 관련 교육을 제공하여 재단의 핵심가치인 공공·상생·연대 가치의 학습을 장려하고자 함
- 운영 계획(안)

구분	세부내용
명칭	공공상생연대 청년 아카데미
추진목적	- 공공기관 사업의 공공성 강화를 위해 공공기관 청년 노동자를 대상으로 공공·상생·연대의 가치와 관련된 교육 제공
사업 참여자	- 만 39 세 이하

	- 공공기관 노동자 및 노동조합 조합원
모집인원	- 30 명
모집방법	- 공개모집
모집일정	- 2022 년 2~4 월
교육일정	- 2022 년 5~7 월(총 10 주 교육) - 매주 목요일
교육장소	- 타 지역에서 참석하는 경우 많을 것으로 예상되어 교통이 편리한 교육장 대여 (서울역 인근)
교육내용	- 공공성 및 ESG 관련 프로그램 - 사회문제의 복잡성, 다층성, 다면성에 대한 이해 및 종합적 분석역량 제고 - 사회문제의 공공적 해결을 위한 통섭적, 창의적이고 혁신적인 문제해결 능력 제고 - 참여자 간 교류 촉진 및 후속 프로그램 운영을 통해 공공기관 간 현안과 정보를 교류하는 활동가네트워크 형성
참여자 네트워크	- 수업 뒤풀이(석식 제공) - 후속 프로그램 기획 중
수료 기준	- 출석률 70% 이상(단, 업무와 관련한 이유로 출석하지 못하는 경우, 공문 제출 시 출석 인정)
교육비	- 무료
참여자 동기부여	- 수료증 제공

- 과업 내용

구분	세부내용
프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 강사 및 워크숍 진행자 섭외 및 관리 · 강사 원고 청탁 · 강사 및 참여자에게 프로그램 안내사항 공지 · 교육장을 비롯한 운영에 필요한 장소 섭외 · 강사용 교안 및 참여자용 교안 인쇄 · 강사 및 참여자용 물품 구입 및 제작 · 제주 워크숍(수료식 포함) 준비 및 운영 · 기타 프로그램 운영 관련 일체

- 재단은 대행사와 운영 관련 제반사항을 공동으로 협의함

나. 용역산출물

- 공공상생연대 청년 아카데미 프로그램 운영 결과보고서(한글파일 및 pdf)
 - 프로그램 만족도 평가 분석 포함

3. 제안서 작성 지침

가. 제작 기준

- 제출부수 : 5 부
- 규격 : A4 사이즈
- 분량 : 30 페이지 이내로 작성할 것을 권장하며, 쪽번호를 반드시 부여할 것
- pt 자료는 제안업체에서 자유롭게 제작
- 제안서 및 pt 자료는 간결하고 명확하게 작성하고 불명확한 용어를 지양

나. 목차 및 유의사항

- 제안개요, 프로그램 운영 방안, 추진방안(일정·인력활용·소통체계) 등을 충분히 포함하여 작성
- 제안서 목차 (필요 시 순서변경 가능)

목차		작성방법
제안개요	제안사 현황	· 연혁, 경영현황, 인력현황, 수행실적, 보유기술, 관련 포트폴리오 등을 양식에 맞춰 작성
	제안범위	· 제안서의 목적과 범위 명시 · 제안요청 사항에 대한 수용 여부 및 보완·수정 의견 제시
	제안특징	· 제안 주요내용과 제안서의 특징점 제시
수행방안	운영방안	· 재단이 제시한 추진목적 및 참여자 특성에 따른 운영방안 제시 · 아카데미 프로그램을 효과적으로 수행할 수 있는 운영방안 제시
	평가방안	· 참여자 만족도 평가 방안 제시
추진계획	추진일정	· 적절한 추진일정 제시
	투입인력	· 각 단계별 투입인력 및 참여도 기술 · 투입인력 이력사항 포함
운영지원	보고·공유	· 사업기간 중 재단과의 소통체계 마련방안 제시
	결과보고서	· 사업종료 후 결과보고서 제출방안 제시
	요구사항	· 제안사에서 위 제안을 성공적으로 완수하기 위하여 재단의 추가지원이 필요한 사항에 대하여 기술

다. 포트폴리오 제출

- 최근 3년 이내 운영한 교육 프로그램 사례를 3종 이내로 각 1부씩 제출

4. 입찰 관련

가. 참가자격

- 다음의 조건을 모두 충족해야 함
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 12 조 및 동법 시행규칙 제 14 조에 의한 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 76 조에 해당하지 않는 자
 - 입찰 공고일 기준 최근 3년간 교육 프로그램의 운영 경험이 있으며, 단일사업 기준 2천만원 이상의 수행 실적을 보유한 업체

나. 평가기준

- 재단 내부 인사로 구성된 심사위원회에서 평가
- 모든 제안서에 대해 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 진행함
- 동점자가 발생한 경우 기술능력평가 고득점 업체를 선정하며, 기술능력평가에서도 동점일 경우 심사위원 간 토론 합의를 통하여 낙찰업체를 선정함
- 평가기준

구 분		평가내용	배 점
기술 능력 평가 (80)	제안사 현황	- 제안사의 사업수행능력이 재단 아카데미 운영에 적절한가?	10 점
	제안요청 수용 및 재단이해도	- 재단의 제안요청 사항을 제대로 이해하고 있는가? - 수용 어려운 제안이 있는 경우, 이유가 합리적인가? - 재단의 설립취지 및 운영방식을 제대로 이해하고 있는가?	10 점
	제안특징	- 제안서의 특징점이 설득력을 가졌는가?	10 점
	운영방안	- 운영방안이 추진목적에 부합하는가? - 운영방안이 적절하게 마련되어 있는가? - 운영방안이 현실적이고 효율적인가?	20 점
	평가방안	- 평가방안이 적절하게 마련되어 있는가?	5 점
	단계별 전략	- 단계별 추진전략이 효율적이고 설득력 있는가?	10 점
	추진계획	- 제안된 추진일정이 현실적이고 효율적인가? - 전담인력 배치 및 투입인력의 이력이 적합한가?	10 점
	운영지원	- 운영지원 방안이 적절하게 마련되어 있는가?	5 점
입찰가격 평가 (20)		$\text{평점} = (\text{최저 제안금액} / \text{해당 제안금액}) \times 20 \text{ 점}$ * 평점은 소수점 둘째자리에서 반올림	20 점
총 점			100 점

다. 제안서 제출 안내

① 제안서 접수기간 : 2022년 1월 27일(목) 17:00 까지

- 등기발송 또는 퀵서비스를 통한 제출(서울시 종로구 자하문로 106, 6 층)
- 제출서류 : 입찰참가신청서, 가격입찰서, 제안서(pt 자료 포함), 붙임자료(제안업체 일반현황, 최근 3년간 경영현황, 최근 3년간 사업실적, 사업수행 조직도, 참여인력 현황, 서약서)

* 신용평가등급 확인서를 제출한 경우에는 최근 3년간 경영현황 제출 불필요

② 제안서 평가기간 : 2022년 2월 8일(화) 15:00 부터

- 장소 : 재단 회의실 (5 층)

※ 코로나 19 상황에 따라 변동될 수 있음

- 진행순서 : 제안서 설명(PT 발표, 15 분) → 질의응답(15 분)
- 발표순서는 제안서 접수순서로 함

라. 선정 및 계약체결

- 평가기준에 따른 최고득점업체를 우선협상 업체로 선정하여 협상 후 계약 체결
- 우선협상 업체의 협상 포기 시 차순위업체와 협상
- 선정결과는 개별통보(E-mail) 예정
- 입찰 참가업체는 결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며 심사위원, 평가결과 등 세부 심사절차는 공개하지 않음
- 입찰보증보험은 요구하지 않으나, 계약체결 시 계약금액의 10%를 계약보증금으로 요구할 수 있음

5. 기타 유의사항

- 제안업체는 본 사업 입찰 및 수행과정에서 발생하는 지적재산권, 초상권 등의 법률적 문제에 대해 책임져야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증을 기피하거나 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외될 수 있음
- 제안요청서 상 누락된 내용에 대하여는 교육 프로그램 운영 용역의 일반적인 관례를 따르되, 판단 불가 시 재단에 문의 바람
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가업체의 부담으로 함
- 제출된 제안서는 선정여부와 관계없이 반환하지 않음
- 계약 시 제출된 제안서를 기본으로 계약하되, 일부 변경이 필요하다고 판단될 경우 재단과 업체의 상호협의 하에 진행
- 상기 사항은 재단 내부 사정에 따라 변경될 수 있음
- 제출처 및 입찰 관련 문의처
 - 재단 사업팀 김한나 과장 (070-4272-1390, pwsfound@naver.com)

6. 불임자료

[불임 1] 입찰참가신청서

[불임 2] 가격입찰서

[불임 3] 제안업체 일반현황

[붙임 4] 최근 3년간 경영현황

[붙임 5] 최근 3년간 사업실적

[붙임 6] 사업수행 조직도

[붙임 7] 참여인력 현황

[붙임 8] 서약서

[붙임 1] 입찰참가신청서

입찰참가신청서	
입찰건명	「공공상생연대 청년 아카데미」 운영 용역
상호 또는 법인명	
사업자등록번호 (또는 법인등록번호)	
대표자	
전화번호	
E-Mail	
주소	

**당사(본인)는 귀 재단이 공고한 입찰에 참가하고자
귀 재단에서 정한 입찰공고 및 기타사항을 모두 승낙하고
별첨서류*를 첨부하여 입찰참가 신청합니다.**

***별첨서류 :**

1. 법인등기사항증명서 1 부
2. 법인인감증명서 1 부
3. 사용인감계 1 부
4. 사업자등록증 사본 1 부
5. 국세 및 지방세 완납증명서 1 부
6. 실적증명서 1 부
7. 신용평가등급 확인서 1 부
8. 위임장(대리인의 경우) 1 부
9. 제안서 및 가격입찰서 각 5 부

2022 년 월 일

입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)

재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중

[붙임 2] 가격입찰서

가격입찰서													
입찰건명	「공공상생연대 청년 아카데미」 운영 용역												
제안업체													
제안금액	일금 원 (₩)												
<p>■ 제안금액</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">구 분</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">금 액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">인건비</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">운영경비*</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">운영수수료</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타 비용</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">합 계</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		구 분	금 액	인건비		운영경비*		운영수수료		기타 비용		합 계	
구 분	금 액												
인건비													
운영경비*													
운영수수료													
기타 비용													
합 계													
(단위 : 원)													
* 운영경비 : 대관비, 교통비, 식비, 강사비, 원고료, 인쇄비, 물품구입비 등 아카데미 프로그램 운영 전반에 경비 일체													
※ 표의 항목은 예시이므로 필요에 따라 수정하여 사용 가능													
<p>2022 년 월 일</p> <p>입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)</p> <p><u>재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중</u></p>													

[붙임 3] 제안업체 일반현황

제안업체 일반 현황			
기관명		대표자	
법인번호		사업자등록번호	
사업분야			
주소			
전화번호			
설립연도	년 월		
자본금			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<p><u>주요연혁</u></p>			

[붙임 4] 최근 3 년간 경영현황

최근 3 년간 경영현황				
구분	2018 년	2019 년	2020 년	비고
1. 총자산				
2. 자기자본				
3. 유동부채				
4. 고정부채				
5. 유동자산				
6. 당기순이익				
7. 매출액				
8. 자기자본비율 (자기자본/총자산)				
9. 유동비율 (유동자산/유동부채)				

<참고사항>

- 신용평가등급 확인서를 제출한 경우 제출 불필요
- 2020 년도 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계사 또는 회계법인이 발행한
증명서류 첨부

[붙임 5] 최근 3 년간 사업실적

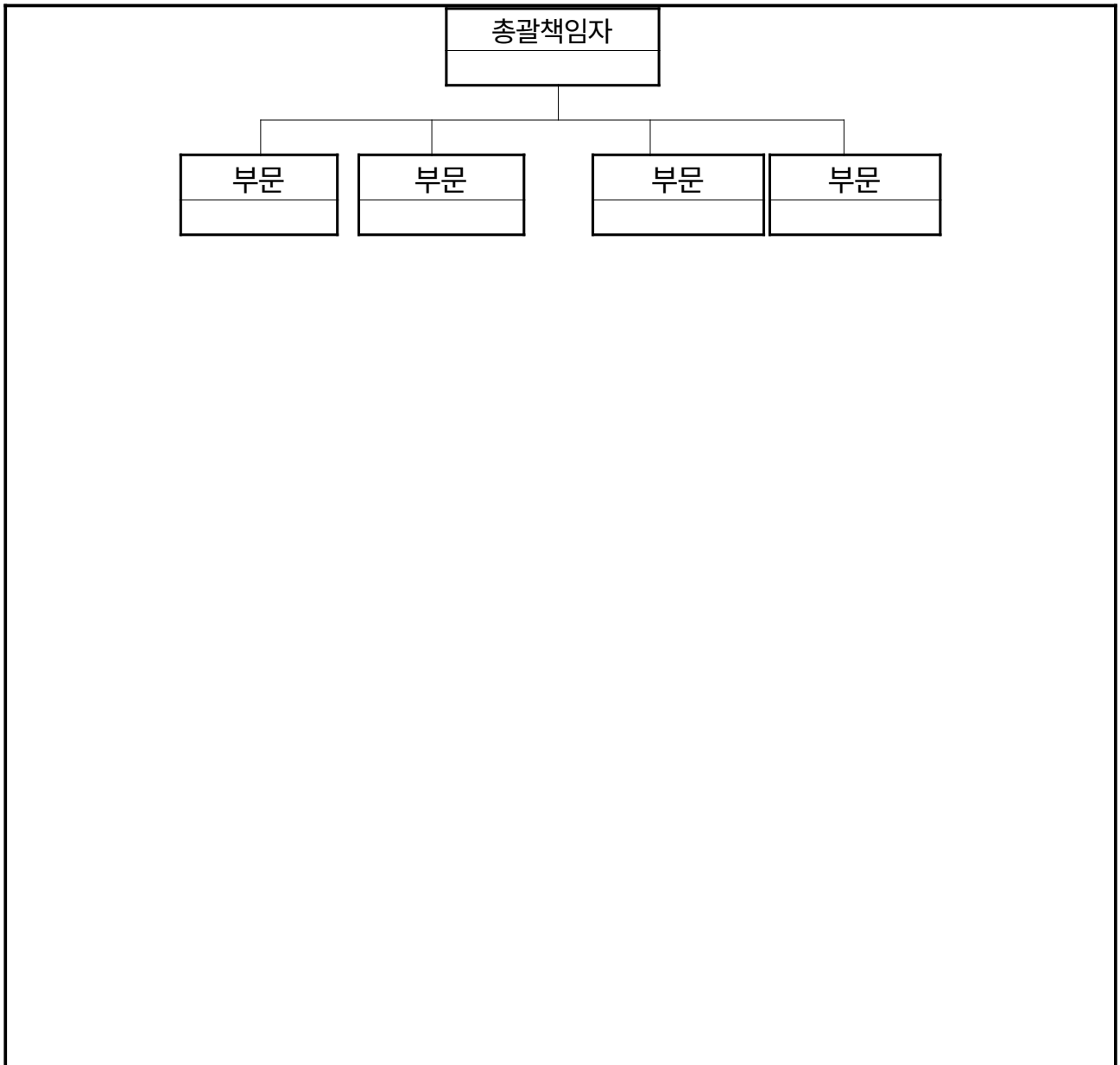
(단위 : 천원)

사업실적증명서(최근 3년)				
사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

<참고사항>

- 현재 수행 중인 사업도 포함하여 최근 연도순으로 기재
- 교육 프로그램의 운영과 관련한 실적만 기재
- 공동도급계약의 경우 계약금액란에 제안사의 지분을 기재
- 용역실적증명서 원본 1 부 (민간실적의 경우 세금계산서 또는 계약서 사본 첨부)

[붙임 6] 사업수행 조직도



<참고사항>

- 부문별 책임자 명시

[붙임 7] 참여인력 현황

참여인력 인적사항 (인력별 개별작성)					
이름		소속			
직책		해당분야 근무경력		년	개월
자격증					
참여임무		참여기간		참여율	%
경 력					
사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고	

<참고사항>

- 재직증명서와 자격증 사본을 첨부
- 전담인력(책임자)은 참여율 100% 기재
- 사업경력은 최근 수행순으로 기재
- 추진단계별 담당하게 될 업무를 중심으로 '담당업무' 기입

[붙임 8] 서약서

서약서	
입찰건명	「공공상생연대 청년 아카데미」 운영 용역
제안업체	
주 소	

본인은 위 용역을 입찰함에 있어 작성된 모든 증빙자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하였으며, 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위사실을 담고 있음이 확인되었을 경우 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022년 월 일

대표자 : (인)

재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중