

# ‘공공상생연대 청년 아카데미 운영’ 제 안 요청서

2022. 1. 27.



(재)공공상생연대기금



# <제안요청서 목차>

<b>1. 제안 요청 개요</b>	3
가. 사업개요	
나. 추진목적	
다. 추진일정	
<b>2. 제안 요청 사항</b>	3
가. 위탁과업내용	
나. 용역산출물	
<b>3. 제안서 작성 지침</b>	4
가. 제작기준	
나. 목차 및 유의사항	
다. 포트폴리오 제출	
<b>4. 입찰 관련</b>	5
가. 참가자격	
나. 평가기준	
다. 제안서 제출 안내	
라. 선정 및 계약 체결	
<b>5. 기타 유의사항</b>	7
<b>6. 붙임자료</b>	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 2월 3일(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"> <li>· 강사 및 워크숍 진행자 섭외 및 관리</li> <li>· 강사 원고 청탁</li> <li>· 강사 및 참여자에게 프로그램 안내사항 공지</li> <li>· 교육장을 비롯한 운영에 필요한 장소 섭외</li> <li>· 강사용 교안 및 참여자용 교안 인쇄</li> <li>· 강사 및 참여자용 물품 구입 및 제작</li> <li>· 제주 워크숍(수료식 포함) 준비 및 운영</li> <li>· 기타 프로그램 운영 관련 일체</li> </ul>

- 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 적절하가? 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 10 점
	제안특징	- 제안서의 특징점이 설득력을 가졌는가? 10 점
	운영방안	- 운영방안이 추진목적에 부합하는가? 운영방안이 적절하게 마련되어 있는가? 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 적합하가? 10 점
	운영지원	- 운영지원 방안이 적절하게 마련되어 있는가? 5 점
입찰가격 평가 (20)	평점 = (최저 제안금액/해당 제안금액)×20 점 * 평점은 소수점 둘째자리에서 반올림	20 점
<b>총 점</b>		<b>100 점</b>

#### 다. 제안서 제출 안내

① 제안서 접수기간 : 2022년 2월 3일(목) 17:00 까지

- 등기발송 또는 퀵서비스를 통한 제출(서울시 종로구 자하문로 106, 6층)
- 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

\*\* 재공고 이전 입찰에 참여한 업체의 경우에는 입찰참가신청서 1부, 가격입찰서 5부, 서약서 1부만 재제출 필요하며 이외 서류는 기존 제출서류로 같음 가능(입찰참가신청서 1부, 가격입찰서 5부, 서약서 1부의 경우에는 2022년 1월 27일자 이후 작성본으로 재제출 필요)

② 제안서 평가기간 : 2022년 2월 8일(화) 15:00 부터

- 장소 : 재단 회의실 (5층)

※ 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

[붙임 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**

<b>가격입찰서</b>													
<b>입찰건명</b>	「공공상생연대 청년 아카데미」 운영 용역												
<b>제안업체</b>													
<b>제안금액</b>	일금                      원 ( ₩                      )												
<p><b>■ 제안금액</b></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;"><b>합 계</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		구 분	금 액	인건비		운영경비*		운영수수료		기타 비용		<b>합 계</b>	
구 분	금 액												
인건비													
운영경비*													
운영수수료													
기타 비용													
<b>합 계</b>													
<p>(단위 : 원)</p> <p>* <b>운영경비</b> : 대관비, 교통비, 식비, 강사비, 원고료, 인쇄비, 물품구입비 등 아카데미 프로그램 운영 전반에 경비 일체</p> <p>※ 표의 항목은 예시이므로 필요에 따라 수정하여 사용 가능</p>													
<p><b>2022 년    월    일</b></p> <p><b>입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)</b></p> <p><b><u>재단법인 공공상생연대기금 이사장 귀중</u></b></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 3년간 경영현황

최근 3년간 경영현황				
구분	2018년	2019년	2020년	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
- 2020년도 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계사 또는 회계법인이 발행한  
증명서류 첨부

[붙임 5] 최근 3 년간 사업실적

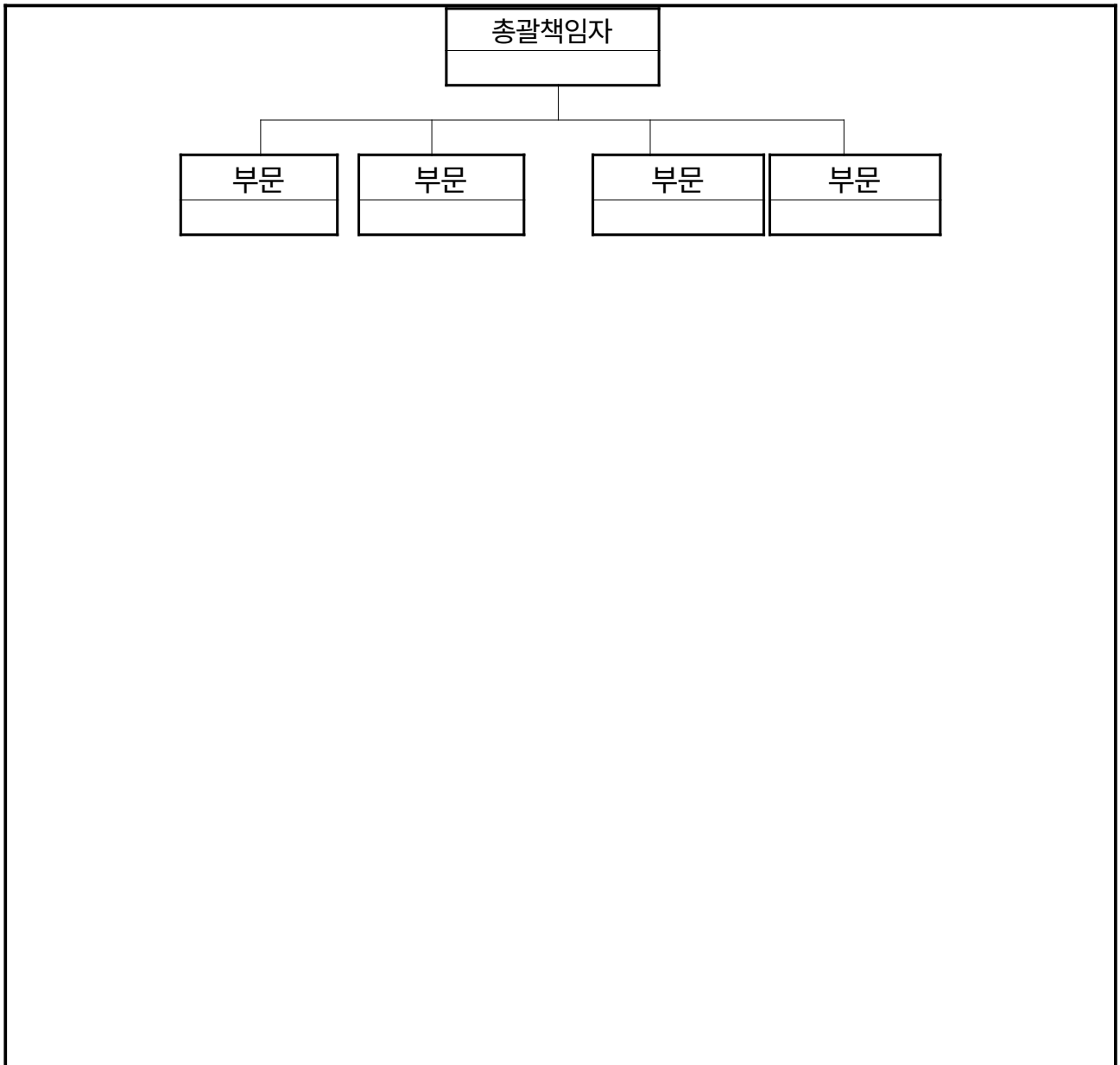
(단위 : 천원)

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**