

노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사

제 안 요 청 서

2024. 4.

사 업 명	노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사
수요기관	경기도 인권담당관

목차

I . 과업안내	1
1. 과업개요	1
2. 과업목적	1
3. 과업내용	1
II . 입찰 및 계약에 관한 사항	2
1. 일반 제안 안내	2
2. 입찰 참가서류 및 제안서 등 제출	3
3. 제안서 평가	5
4. 협상대상자 선정 및 절차	6
5. 협상 및 낙찰자 결정	7
III . 제안서 작성 지침	8
1. 제안서 작성 요령	8
2. 제안서 구성	9
3. 제안서 작성 내용	9
4. 제안서의 서명 및 효력	11
5. 기타사항	11
[붙임 1] 제안서 평가항목 및 세부 평가기준	12
[붙임 2] 입찰 및 제안서 관련 서식	17

1. 과업개요

- 과업명 : 노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사
- 과업기간 : 계약체결일로부터 5개월
- 사업비 : 금 45,000천원(부가가치세 포함)
- 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 과업목적

- 이 사업은 「경기도 인권보장 및 증진에 관한 조례」 제19조(인권센터 설치·운영)에 따라 실시하는 인권 실태조사임
- 도내 노인요양시설의 입소 노인과 보호자, 기관 종사자 대상 인권 실태조사 및 현장 점검을 통한 인권 증진 방안 마련을 목표로 함

3. 과업내용 : 세부내역 과업 지시서 참조

- (선행연구) 국내외 노인요양시설 인권 실태 조사·연구 분석
- (현지조사) 노인요양시설 현지 조사 실시(31개 시군 시군별 5곳, 총 155곳)
- (양적연구) 노인요양시설 입소자·보호자, 종사자 대상 설문조사(총 600명)
- (질적연구) 노인요양시설 입소자의 보호자, 종사자, 전문가 등 초점집단면접 실시(28명)
- (자료분석) 노인요양시설 현지 조사 및 양적·질적연구 결과, 노인 학대 판정 시설 행정조치 여부, 인권지킴이 운영 등 자료 분석
- (정책제안) 노인요양시설 입소 노인의 인권 증진 방안 마련 등 정책 제안

1. 일반 제안 안내

가. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

관련 법규 및 규정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(이하 지방계약법)
(협상에 의한 계약 체결)
「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규 제272호, 시행 2024. 4. 1.)
(제5장 협상에 의한 계약체결 기준)
「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 (행정안전부 예규 제282호, 시행 2024.4.1.)

나. 입찰 참가자격

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 아니하고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰참가자격 요건을 갖춘 업체로서 아래의 자격을 모두 갖춘 업체

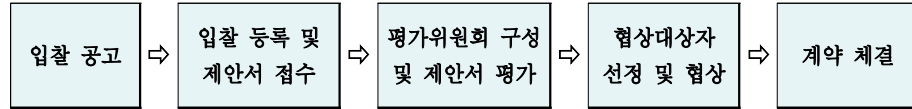
- ① 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 학술·연구 용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가 등록을 필한 업체 또는 기관으로
- ② 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업, 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제1항 제2호에 해당하는 비영리법인 중 1개에 해당하여야 함
 - ※ 소기업·소상공인 확인서는 계약체결일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격 없음
 - ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3에 따라 학술연구 등을 위한 용역계약을 비영리법인과 체결하려는 경우 중소기업자와의 우선조달계약에 제외됨(비영리법인 참여 가능)

- 2) 참가 등록일 현재 부정당업자(불량업자 포함) 제재 기간 중이거나 영업정지 등의 처분기간 중인 업체와 제출 마감일 현재 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있는 업체는 참가를 제한

다. 공동수급 : 불가

라. 하 도 급 : 불가

마. 선정절차



2. 입찰 참가서류 및 제안서 등 제출

가. 일 시 : 공고문 참조

※ 제출서류를 모두 지참하고 제출 장소에 도착한 경우에 한함

나. 제출방법

1) 입찰참가등록 관련 서류

- 이메일 접수 (경기도 회계과 이현철 g9nine@gg.go.kr / ☎ 031-8008-4176)

2) 제안서 평가 관련 서류

- 방문 접수 (경기도 인권담당관 인권센터 신청사 9층 / ☎ 031-8008-2329)

다. 제출서류 ※ 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급한 것만 인정

구분	제출서류	비고
입찰 참가 등록 관련 서류	표지(입찰참가등록 서류 제출)	<서식 1>
	① 입찰참가신청서 1부	<서식 1-1>
	② 대리인이 제출하는 경우 - 경쟁입찰참가 등록증에 입찰참가 대리인으로 등록된 경우 : 신분증 사본 1부 - 경쟁입찰참가 등록증에 입찰참가 대리인으로 등록되어 있지 않은 경우 : 위임장, 재직증명서, 신분증 사본, 4대보험 가입증빙자료 (최근 3개월 이내) 각 1부	<서식 1-2>
	③ 청렴계약 이행서약서 1부	<서식 1-3>

구분	제출서류	비고
입찰 참가 등록 관련 서류	④ 보안각서 1부	<서식 1-4>
	⑤ 서약서 1부	<서식 1-5>
	⑥ 개인정보제공 동의서 및 행정정보 공동이용 사전동의서 1부	<서식 1-6>
	⑦ 사용인감계 1부	<서식 1-7>
	⑧ 사업자등록증 사본 1부 ※ 원본대조필 명기 후 인감 날인	
	⑨ 법인 등기부등본 1부	
	⑩ 법인 인감증명서 1부 ※ 사용인감계 제출 시 사용인감 지참	
	⑪ 나라장터 경쟁입찰참가 등록증 1부	
	⑫ 소기업 · 소상공인 확인서 ※ 중소기업 공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인 가능	
제안서 평가 관련 서류	1. 기술능력 정량적 평가 서류	
	표지(기술제안서 - 정량적 평가)	<서식 2>
	① 정량적 평가지표 자가진단표 1부	<서식 2-1>
	② 제안업체 일반현황 1부	<서식 2-2>
	③ 사업수행 조직 및 역할분담 체계 1부	<서식 2-3>
	④ 참여인력 현황(총괄표) 1부	<서식 2-4>
	⑤ 참여인력 이력사항(개인별) 1부	<서식 2-5>
	⑥ 용역 수행실적(최근 5년) 1부	<서식 2-6>
	⑦ 용역 수행 실적증명서	<서식 2-7>
	⑧ 제안기관 경영상태 1부	<서식 2-8>
	⑨ 제안기관 신임도(부정당업자 지정내역) 1부	<서식 2-9>
	2. 기술능력 정성적 평가 서류	
	표지(기술제안서 및 발표자료 - 정성적 평가)	<서식 3 ~ 4>
	① 제안서 및 발표자료 각 9부(원본 1부, 사본 8부) ※ 원본 1부 : 표지에 기관명, 대표자명 기재 후 인감 날인 사본 8부 : 표지에 기관명, 대표자명 기재하지 않고 빈칸 처리	
	② 사업내용제안서 및 발표자료 수록 USB	

3. 제안서 평가

가. 평가위원회 구성 및 운영

- 1) 제안서 평가위원회 구성 및 운영은 「경기도 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」에 의함
- 2) 인원 및 구성 : 8명
 - ① 위원장은 평가위원 중에서 호선
 - ② 위원은 인권 분야 전문가, 대학교수, 타 지방자치단체 공무원 등으로 구성
 - ③ 제안서 평가위원회 위원은 사전에 3배수 이상(24명)의 평가위원 예비 명부를 작성하여 고유번호를 부여한 후, 입찰참가자가 제안서 제출 시 평가위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원이 평가위원이 됨
 - ④ 평가위원회 위원 명단은 공정한 심사를 위해 비공개

나. 평가위원회 개최

- 1) 일시 및 장소 : 추후 통보
- 2) 제안서 설명방법 : 제출된 제안서에 의거 PPT 설명
- 3) 제안서 설명시간 : 업체당 25분 내외(제안설명 15분, 질의응답 10분)
- 4) 제안서 설명순서 : 평가 당일 추첨하여 결정하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없음

다. 제안서 평가기준

1) 평가항목 및 배점

- ① 기술능력평가 : 90점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 70점)
- ② 입찰가격평가 : 10점

2) 종합평가점수 : 기술능력평가점수 + 입찰가격평가점수

- ① 정량적 평가 : 발주부서(인권담당관) 평가
- ② 정성적 평가 : 제안서 평가위원회 평가
- ③ 입찰가격 평가 : 회계과

3) 일반사항 : 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」의 제7장 협상에 의한 계약체결 기준 준용

- ① 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 단, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우 그 중 1개 점수만을 제외
- ② 평균 점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림

4. 협상대상자 선정 및 절차

가. 협상대상자 선정

- 1) 제안서 평가결과 종합평가점수 70점 이상인 제안자를 협상적격자로 선정 하며, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 2) 협상 순서는 종합평가점수의 고득점순으로 결정함
- 3) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술 능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술 능력 평가점수도 같은 경우에는 추첨으로 정한다.

나. 협상적격자 통지

- 1) 협상적격자와 협상 순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상 순위와 협상 일정을 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략함

다. 협상절차

- 1) 협상 순서에 따라 협상적격자와의 협상이 성립되었으면 다른 협상적격자와의 협상은 시행하지 않음
- 2) 모든 협상적격자와 협상이 결렬 시에는 제공고 입찰 또는 신규입찰에 부칠 수 있음

5. 협상 및 낙찰자 결정

가. 협상범위

- 1) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음
- 2) 가격협상 시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함)

< 면세사업자 입찰 유의사항 >

- 1) 입찰자가 면세사업자인 경우에도 제안금액에는 반드시 부가가치세를 포함하여 작성
- 2) 단, 면세사업자가 낙찰자로 결정된 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

나. 협상기간 및 계약체결

- 1) 협상 기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 하며, 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 2) 이외 기타사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

III

제안서 작성 지침

1. 제안서 작성 요령

- 가. 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 나. 규격은 제안서 및 제안요약서 부속 자료 모두 A4용지 크기로 작성한다.
- 다. 제안서는 명확한 용어로 작성하여야 하며, “할 수 있다, ~ 가능하다, ~ 고려하고 있다, ~ 가능하다고 본다” 등과 같은 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 하지 말아야 하며, 모든 기재 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 한다.
- 라. 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 ‘해당 없음’으로 기술해야 하며, 만약 기재 사항이 누락되거나 제안요청 항목에 대해 언급이 없는 경우 해당 사항이 없는 것으로 간주한다.
- 마. 제안서는 공문을 첨부하여 제출하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 한다(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음).
- 바. 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안 업체의 부담으로 한다.
- 사. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.
- 아. 사업추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서, 과업내용서에 포함되지 않는 사항은 경기도의 요구사항을 따른다.

2. 제안서 구성

연번	구분	수량	규격
①	기술능력 평가제안서 (정량적 평가자료)	1부	- 크기 : A4(210×297mm) - 편철 : 단면 세로좌철
②	기술능력 평가제안서 (정성적 평가자료)	9부 (원문 1, 사본 8)	- 크기 : A4 - 분량 : 본문 50쪽 이내 - 편철 : 양면 세로좌철

3. 제안서 작성 내용

가. 기술능력 정량적 평가서

목차	내 용	비고
1. 제안기관 소개	제안기관 일반현황(연혁, 주요사업 등)	<서식 2-2>
2. 참여인력 경력	- 사업수행 조직 및 역할분담 체계 - 참여인력 현황(총괄표) - 참여인력 이력사항(개인별)	<서식 2-3> <서식 2-4> <서식 2-5>
3. 유사용역 실적	- 최근 5년간 인권 관련 용역 수행실적 - 용역 수행실적증명서	<서식 2-6> <서식 2-7>
4. 제안기관 경영상태	- 제안기관 경영상태 - 신용평가등급 또는 재무제표	<서식 2-8>
5. 제안기관 신인도	공고일 기준 최근 2년간 입찰 및 계약이행과정에서의 부정행위로 부정당업자 제재처분을 받은 사실	<서식 2-9>
6. 기타사항	정량적 평가지표 자가진단	<서식 2-1>

나. 기술능력 정성적 평가서

목차	내 용	비고
I. 제안 개요	- 제안의 목적, 범위 - 제안의 특징, 장점, 강조점	* 표지 : <서식 3>
II. 용역수행 계획		
1. 과업수행 체계	- 제안사 일반현황, 주요 사업, 조직인력 현황 등 기재 - 본 과업 참여 인력, 업무분장 등 기재 - 내·외부 전문가 및 유관 기관 등과의 유기적 협조체계 구축 방안 제시	
2. 과업수행 계획	- 원활한 용역의 추진에 필요한 수행조직과 인력투입계획 제시 - 과업지시서의 분석을 통한 항목별·단계별·기간별 세부계획을 포함한 각종 계획을 구분하여 제시 - 용역추진체계, 추진방법, 추진일정을 이해하기 쉽도록 구체적으로 제시 - 용역 결과물의 종류, 제출시기, 보고방법 및 시기 등 제시	
3. 과업수행 방법	- 본 연구용역의 목표 및 부분별 세부과업을 달성하기 위한 실질적인 연구용역 과업 수행 방법 등 제시 (노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사 방안 및 인권 증진 방안 등 정책 제안 방법 포함) - 연구과업의 목표달성을 위한 자료수집 기법 및 접근·조사·분석 방법 제시 - 예상되는 문제점 도출 및 이에 대한 대책방안 제시 - 수행방법의 타당성과 차별성을 종합적으로 설명하고, 기타 제안사의 노하우 등 제시	
III. 결과물 및 사후관리	- 경기도의 지역적 특성을 반영한 용역 수행 결과물의 내용 및 활용방안 - 용역 결과물에 대한 참신성·실현가능성·정책활용 가능성·기대효과 등 기술 - 용역과정 및 이후의 후속 서비스 방안 등 사후지원계획 등 제시	
IV. 기타사항	위 항목에서 제시되지 않은 추가 제안사항	

4. 제안서의 서명 및 효력

- 가. 보관용으로 제출하는 원본 1부는 제안업체의 대표자가 서명 날인해야 한다.
- 나. 평가용 제안서 사본에는 업체명·대표자 성명·세부 용역명 등 참가 업체를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없으며, 이를 위반할 시 평가대상에서 제외한다.
- 다. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 **계약 조건의 일부로 간주**한다.
- 라. 경기도는 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 마. 추가 자료 요청 시 제안업체는 성실히 제출하여야 하며, 미제출 시 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있다.
- 바. 경기도의 요구로 수정, 보완 또는 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 지닌다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선 한다.
- 사. 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않는다.

5. 기타사항

- 가. 제안 업체는 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체 관계자 이외의 인원에 대해서는 공개하지 말아야 한다.
- 나. 제안서 평가위원회의 평가내용 및 평가 결과 관계 서류는 공개하지 않는다.
- 다. 제안서 평가 결과는 개별 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략한다.
- 라. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 답합한 사실이 발견되거나 답합 하였다고 판단되는 경우는 제안을 무효로 한다.
- 마. 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 때 제안 업체는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 한다.

붙임 1 제안서 평가항목 및 세부 평가기준

1. 평가항목 및 배점

구분		평가항목		배점	비고
계				100	
기술능력 평가 (90)	정량적 평가 (20점)	참여인력	○ 사업책임자(책임연구원)의 경력기간	3	사업부서 평가 (인권담당관)
			○ 연구진의 구성인원 수	3	
		유사용역 수행실적	○ 공고일 기준 5년 이내 인권 분야 용역 수행실적 건수	6	
		경영상태	○ 신용평가등급 또는 재무제표에 의한 평가	5	
		신인도	○ 공고일 기준 최근 2년간 입찰 및 계약이행과정에서의 부정행위로 부정당업자 제제처분을 받은 사실	3	
	정성적 평가 (70점)	과업이해도	○ 연구과업의 목적, 방향, 내용 등 전반적인 과업 이해도	10	제안서 평가위원 평가
		수행계획 및 체계	○ 과업수행 계획의 적정성 - 분야별, 항목별, 단계별 추진 일정 및 각 세부계획의 적정성, 합리성, 실현가능성 등	10	
			○ 과업수행 계획의 합리성 - 추진체계, 인적구성 등의 전문성, 적정성 - 전문가, 유관기관과의 협력체계 구축	15	
		수행계획 및 제안내용	○ 과업 수행 방법의 적정성 - 연구절차 및 연구방법의 타당성, 신뢰성, 전문성 등	15	
			○ 제안내용의 실현 가능성 - 제안내용의 구체성, 차별성, 현실성 등 - 결과물의 정책활용성, 실현 가능성, 용이성 등	20	
입찰가격 평가 (10)		○ 입찰가격 평가 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」의 평점산식에 의거 선정		10	계약부서 평가(회계과)

※ 이 과업은 경기도 노인요양시설 입소 노인의 인권증진 방안 마련을 위한 연구용역으로 제안 내용의 창의성, 전문성, 기술성, 실현가능성 등 정성적 평가요소가 중요하여 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』(행정안전부 예규)에 따라 정성평가 배점을 10점 상향(60점→70점)하고 가격평가 배점을 10점 하향 조정(20점→10점)

2. 정량적 평가 기준 : 20점

가. 참여인력 등 평가기준(6점)

1) 사업책임자(책임연구원)의 경력기간(3점)

○ 해당 분야 박사학위 소지자로서 인권 관련 조사연구경력

경력	5년 이상	5년 미만~3년 이상	3년 미만~1년 이상	1년 미만
배점	3	2	1	0

2) 연구진의 구성인원 수(3점)

○ 해당분야 학위 소지자로서 학위별(박사, 석사, 학사, 고졸) 인권 관련 경력인정 기간을 충족한 연구진의 수(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원의 총계)

구성인원	4명 이상	3명	2명	1명
배점	3	2	1	0

※ 학위별 경력인정 기간(학력증명서·경력증명서·재직증명서 등 첨부)

- 박사학위 소지자 : 인권 관련 조사연구경력이 있는 자
- 석사학위 소지자 : 2년 이상 인권 관련 조사연구경력이 있는 자
- 학사학위 소지자 : 3년 이상 인권 관련 조사연구경력이 있는 자
- 고등학교 졸업자 : 6년 이상 인권 관련 조사연구경력이 있는 자

나. 유사용역 수행실적(6점)

○ 공고일 기준 최근 5년 이내 인권 관련 용역수행실적 건수

건당	5건 이상	4건	3건	2건	1건
배점	6	5	3	2	1

※ 실적 인정 여부는 발주부서(인권담당관)에서 최종 판단

다. 경영상태(5점): 신용평가등급 또는 재무제표로 평가

1) 신용평가등급에 의한 평가기준

기업 신용평가등급	회사채 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	배점
AAA	AAA	-	5.0
AA+, AA0, AA-	AA+, AA0, AA-	A1	
A+	A+	A2+	
A0	A0	A20	
A-	A-	A2-	
BBB+	BBB+	A3+	4.0
BBB0	BBB0	A30	
BBB-	BBB-	A3-	
BB+, BB0	BB+, BB0	B+	
BB-	BB-	B0	3.0
B+, B0, B-	B+, B0, B-	B-	
CCC+ 이하	CCC+ 이하	C 이하	1.0

2) 재무제표에 의한 평가기준(자기자본비율, 유동비율)

분야	총점	100% 이상	100% 미만 ~ 75% 이상	75% 미만
자기자본비율	2.5	2.5	2	0.5
유동비율	2.5	2.5	2	0.5

※ 자기자본비율 = 자기자본/총자산, 유동비율 = 유동자산/유동부채

※ 최근 직전 1회계연도 정기결산서 첨부(결산+공고서 사본, 재무제표증명원, 결산보고서 등)

- ① 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 등을 기준으로 작성한 '신용평가 등급확인서'를 제출하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함
('신용평가 등급확인서'에는 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시)
- ② '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않는 경우에는 최저등급으로 평가
- ③ 기업 신용평가등급 또는 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 함
(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ④ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

라. 신인도(3점)

평가기준	평점
■ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우 [주] 위 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도(3점)를 부여한다.	△3.0 △2.5 △2.0 △1.5 △1.0

※ 해당 내용을 명기하지 않는 경우에는 최저점을 부여함

※ 신인도 평가는 입찰공고일 기준 최근 2년 이내에 해당사실에 대한 행정처분일, 지정일 등을 기준으로 함

※ 평가는 [서식 2-9]에 따라 평가하며, 관련기관 조회 결과, 사실과 다를 경우 계약이 취소될 수 있음

3. 정성적 평가 기준 : 70점

가. 정성적 지표 평가(평가위원회 평가)

- 1) 정성적 평가는 경기도에서 ‘제안서 평가위원회’를 구성하여 제안서 내용에 대한 평가 및 심사 실시
- 2) 위원별 정성적 평가분야 합계 점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 산정
※ 다만, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

나. 정성적 평가기준(70점)

구분 (평가항목)	세부평가요소	배점	A (탁월)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우미흡)
	합 계	70					
1. 과업이해도	○ 연구과업의 목적, 방향, 내용 등 전반적인 이해도	10	10	8	6	4	2
2. 수행계획 및 체계	<과업수행 계획> ○ 과업수행계획의 적정성 ○ 분야별, 항목별, 단계별 추진일정 및 각 세부계획의 적정성, 합리성, 실현가능성 등	10	10	8	6	4	2
	<과업수행 체계> ○ 과업수행 조직체계, 인적구성의 전문성 및 적정성 ○ 내·외부 전문가, 유관기관 등과의 적극적인 협력 체계 구축	15	15	12	10	8	4
3. 수행방법 및 제안내용	<과업수행 방법> ○ 과업수행방법의 적정성 ○ 연구절차 및 방법(접근, 자료조사, 분석 등)의 타당성, 신뢰성 및 제안기관의 노하우, 전문성, 창의성	15	15	12	10	8	4
	<제안내용> ○ 경기도의 지역성, 특수성을 반영한 계획수립 및 체계적 정책 방안 제시 ○ 제안내용의 구체성, 타당성, 충실성, 현실성, 효과성, 차별성, 참신성 등 ○ 결과물의 정책 활용 기여도 및 용이성 ○ 수행과정 및 사후 지원방안, 추가제안사항 등	20	20	17	14	11	8

4. 가격평가 기준 : 10점(입찰가격 평점산식 적용평가)

가. 가격 평가기준(10점)

- 1) 입찰가격 평가방법은 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제232호, 2023.1.1.)』 제7장 ‘협상에 의한 계약체결 기준’에 의한 ‘입찰가격 평점산식’에 의함
- 2) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$

- 3) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점

$$\begin{aligned} \text{평점} = & [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] \\ & + [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} \\ & - \text{예정가격의 60\% 상당가격})] \end{aligned}$$

- ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다. 다만, SW사업은 100분의 80미만일 경우 100분의 80으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만(SW사업은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 제안금액에는 반드시 부가가치세를 포함하여 작성하되, 낙찰자로 결정된 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

붙임 2 입찰 및 제안서 관련 서식

[서식 1]

노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사
입찰참가 등록 제출 서류

2024. .

기 관 명	대 표 자
	(인)

[서식 1-1]

입찰참가신청서				처리시간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)	제 호	입찰일자	
	입찰건명	노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사		
입찰보증금	납부확인 및 지급 확 약	· 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 부(처, 청)에 낙찰금액의 5%에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부 할 것을 약속합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 : (인)	
	본인은 위의 번호로 공고한 경기도 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 용역 입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 인감신고서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류 일체 2024년 월 일 신 청 인 : (인) 경기도지사 귀하			

[서식 1-2]

위임장 및 재직증명서

- 위 임 장 -

- ☐ 소 속 :
☐ 주 소 :
☐ 주민등록번호 :
☐ 대리인 성명 :

위 사람을 본인의『노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사』 입찰에
 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2024. . .

업 체 명 :
 주 소 :
 대 표 자 : (인)

- 재 직 증 명 서 -

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2024. . .

업 체 명 :
 주 소 :
 대 표 자 : (인)

경기도지사 귀하

- ※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 신분증 사본 1부
 ※ 위임장에 사용되는 대표자의 인장은 신고된 사용인감(대표자 인감도장)과 같아야 함
 ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 대리인에게 있음

[서식 1-3]

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한
 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및
 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 경기도에서
 시행하는 『노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사』에 참여함에 있어 당사(직·간접적
 으로 업무를 수행한 자 포함)의 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 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도
 하여 낙찰을 받은 자는 경기도와 경기도, 시군 및 공사 등(이하 경기도 등으로 함)에서
 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 경기도 등에서 발주
 하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰자 간에
 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 경기도
 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 6월 동안 참가하지 않으며,
 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한
 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과할 하는데 이의를
 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적
 으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한
 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호에 해당하는 기간동안
 경기도 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

- 1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
- 2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
- 3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
- 4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사 착공 전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 만·형사상 이익을 제기하지 않습니다.

4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정도록 노력하고 업체의 임직원(직간접적으로 업무 수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 해당 업체는 입찰에 참가하지 않습니다.

5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 경기도 등에서 시행하는 감사 관련하여 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰 참가자격제한, 계약해지 등 경기도의 조치와 관련하여 당사가 경기도를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 만·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

업 체 명 :
대 표 자 : (인)

경기도지사 귀하

【서식 1-4】

보 안 각 서

본인(본 업체)은 경기도가 발주한 「노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사」 입찰에 참가함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역에 대한 제안 참여에 있어 제안요청서 상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기했을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이익을 제기하지 않습니다.

2024년 월 일

업 체 명 :
대 표 자 : (인)

경기도지사 귀하

서 약 서

□ 소재지 :

대표자 : (인)

개인정보제공 동의서 (과업참여 예정자 전원 서명 요)

소 속	성 명
-----	-----

본인은 「노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사」 사업신청서 제출과 관련하여, 개인정보 보호법 제15조에 따라 본인 확인을 위한 개인정보 제공에 동의합니다.

2024년 월 일

동의인 : (서명 또는 인)

경기도지사 귀하

【 수집하는 개인정보의 항목 】

○ 경기도는 「노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사」의 입찰 관련 서류의 접수 및 처리를 위해 서류접수 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 필수 항목 : 성명, 생년월일(주민번호), 주소, 전화번호, 학력 및 경력사항, 인적사항 증명서 등

【 개인정보 수집 목적 】

○ 사업수행기관 선정 절차 이행

【 개인정보 보유 기간 】

○ 정보 주체 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

가. 신청 관련 정보

- 보존기간 : 5년

- 보존사유 : 공공기록물관리법 보유기간 책정 기준표 의거, 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일

나. 관련 법령에 의한 정보보유 사유

- 보존기간 : 영구

- 보존사유 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령에서 정한 소관 업무 수행에 필요

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

<입찰 및 계약사무 서류 간소화 시행 안내>

경기도에서는 입찰 및 계약 시 입찰참가자가 직접 제출하고 있는 서류 중 일부에 대하여 **상대방의 사전동의를 얻어 계약담당자가 “행정정보 공동이용”으로 직접 확인하는 「입찰 및 계약서류 간소화」**를 시행하고 있습니다.
따라서 계약담당자가 직접 해당 정보를 확인하는데 동의하시면 [아래]의 행정정보공동이용 사전동의서를 제출하여야 하며, **확인에 동의하지 않는 경우(사전동의서 제출 필요없음)에는 해당 서류를 직접 제출하시기 바랍니다.**

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 경기도청 회계과
2. 이용사무(이용목적) : 입찰 및 계약 사무(입찰참가자격확인)
3. 공동이용 행정정보(구비서류) ※ 아래의 정보 중 해당 입찰 건 관련 정보만 열람함

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	건설업등록증	2	정보통신공사업등록증
3	전기공사업등록증	4	소방시설업등록증
5	폐기물수집운반업허가증	6	폐기물(중간/최종/종합)처리업허가증
7	건축사업무신고 필증	8	사회적기업인증서
9	사업자등록증명		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오(필요 시 기재 사항).

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

[서식 1-7]

사 용 인 감 계

사용인감

본인(본 업체)은 위 사용인감을 연구용역 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며, 본 인감을 고의나 과실 또는 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2024년 월 일

신청자

사업자등록번호 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

경기도지사 귀하

【서식 2】

접수번호	
------	--

노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사

기술제안서

【정량적 평가】

2024. .

기 관 명	대 표 자
	(인)

【서식 2-1】

정량적 평가지표 자가진단표

구분	평가항목	자체 점수																																										
계(20점)																																												
참여인력 (6점)	① 사업책임자(책임연구원)의 경력기간 (3점) - 해당 분야 박사학위 소지자로서 인권 관련 조사·연구경력 기간 <table border="1"> <tr> <td>경력</td><td>5년 이상</td><td>5년 미만~3년 이상</td><td>3년 미만~1년 이상</td><td>1년 미만</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr> </table> ② 연구진의 구성인원 수 (3점) - 해당 분야 학위 소지자로서 인권관련 조사·연구경력자 참여인원 <table border="1"> <tr> <td>구성인원</td><td>4명 이상</td><td>3명</td><td>2명</td><td>1명</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr> </table>	경력	5년 이상	5년 미만~3년 이상	3년 미만~1년 이상	1년 미만	배점	3	2	1	0	구성인원	4명 이상	3명	2명	1명	배점	3	2	1	0																							
경력	5년 이상	5년 미만~3년 이상	3년 미만~1년 이상	1년 미만																																								
배점	3	2	1	0																																								
구성인원	4명 이상	3명	2명	1명																																								
배점	3	2	1	0																																								
용역실적 (6점)	③ 유사용역 수행실적 (6점) - 공고일 기준 최근 5년 이내 단일건으로 인권관련 용역수행실적 건수 <table border="1"> <tr> <td>건당</td><td>5건 이상</td><td>4건</td><td>3건</td><td>2건</td><td>1건</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>6</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> </table>	건당	5건 이상	4건	3건	2건	1건	배점	6	5	3	2	1																															
건당	5건 이상	4건	3건	2건	1건																																							
배점	6	5	3	2	1																																							
경영상태 (5점)	④ 경영상태 (5점) 1) 신용평가등급에 의한 평가 · 기업 신용평가등급 (회사체에 준하는 등급) <table border="1"> <tr> <td>등급</td><td>AAA ~ A-</td><td>BBB+ ~ BBB-</td><td>BB+ ~ B-</td><td>CCC+ 이하</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr> </table> · 회사체에 대한 신용평가등급 <table border="1"> <tr> <td>등급</td><td>AAA ~ A-</td><td>BBB+ ~ BBB-</td><td>BB+ ~ B-</td><td>CCC+ 이하</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr> </table> · 기업어음에 대한 신용평가등급 <table border="1"> <tr> <td>등급</td><td>A1 ~ A2-</td><td>A3+ ~ A3-</td><td>B+ ~ B-</td><td>C 이하</td></tr> <tr> <td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr> </table> 2) 또는 재무제표(자기자본비율, 유동비율)로 평가 <table border="1"> <tr> <td></td><td>100% 이상</td><td>100% 미만~75% 이상</td><td>75%미만</td></tr> <tr> <td>자기자본비율</td><td>2.5</td><td>2</td><td>0.5</td></tr> <tr> <td>유동비율</td><td>2.5</td><td>2</td><td>0.5</td></tr> </table>	등급	AAA ~ A-	BBB+ ~ BBB-	BB+ ~ B-	CCC+ 이하	배점	5	4	3	1	등급	AAA ~ A-	BBB+ ~ BBB-	BB+ ~ B-	CCC+ 이하	배점	5	4	3	1	등급	A1 ~ A2-	A3+ ~ A3-	B+ ~ B-	C 이하	배점	5	4	3	1		100% 이상	100% 미만~75% 이상	75%미만	자기자본비율	2.5	2	0.5	유동비율	2.5	2	0.5	
등급	AAA ~ A-	BBB+ ~ BBB-	BB+ ~ B-	CCC+ 이하																																								
배점	5	4	3	1																																								
등급	AAA ~ A-	BBB+ ~ BBB-	BB+ ~ B-	CCC+ 이하																																								
배점	5	4	3	1																																								
등급	A1 ~ A2-	A3+ ~ A3-	B+ ~ B-	C 이하																																								
배점	5	4	3	1																																								
	100% 이상	100% 미만~75% 이상	75%미만																																									
자기자본비율	2.5	2	0.5																																									
유동비율	2.5	2	0.5																																									
신인도 (3점)	⑤ 신인도(3점) <table border="1"> <tr> <th>평가기준</th><th>평점</th></tr> <tr> <td> ■ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우 [주] 위 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다. </td><td> △3.0 △2.5 △2.0 △1.5 △1.0 </td></tr> </table> ※ 평가는 [서식2-9]에 따라 평가하며, 관련기관 조회 결과, 사실과 다를 경우 계약이 취소될 수 있음	평가기준	평점	■ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우 [주] 위 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.	△3.0 △2.5 △2.0 △1.5 △1.0																																							
평가기준	평점																																											
■ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우 [주] 위 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.	△3.0 △2.5 △2.0 △1.5 △1.0																																											

【서식 2-2】

제안업체 일반현황

기 관 명			대 표 자		
사 업 분 야					
주 소					
연 락 처	전 화 번 호		F A X 번 호		
	홈 페이지		E - m a i l		
설 립 연 도	년 월				
경 영 상 태	자 기 자 본 비 율 (자기자본 / 총자산)		유 동 비 율 (유동자산 / 유동부채)		
주 요 연 혁 (요약)	· · · · ·				
주요사업내용 (연도별)	· · · · ·				

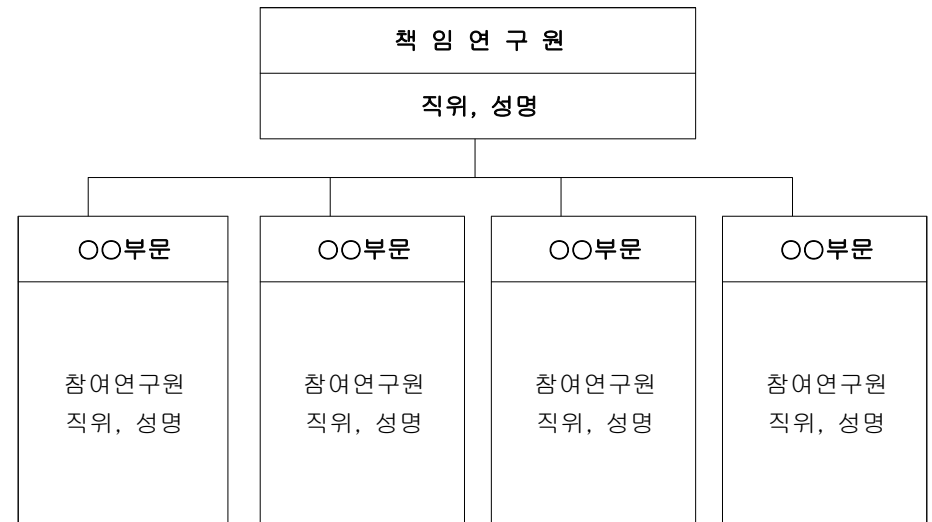
【서식 2-3】

사업수행 조직 및 역할분담

1. 참여인력 현황(간략히 작성)

※ 책임연구원·연구원·연구보조원·보조원 등으로 나누어 성명 및 인원수 등 간략히 기재

2. 본 용역 수행조직 및 인원현황



※ 책임연구원·연구원·연구보조원·보조원 등을 구분하고 분야별 책임자 명시

※ 본 사업에 반드시 참여 가능한 인원으로 작성해야 하며, 개인별 보유 자격 및 경력 사항의 허위가 판명될 경우 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음

【서식 2-4】

참여인력 현황(총괄표)

구분	성명	생년월일	최종학교 (학위)	본사업 담당업무	주요경력(인권 관련 분야)			
					사업명	참여기간 (년월~년월)	담당 업무	발주처
책임 연구원 (0명)								
연구원 (0명)								
연구 보조원 (0명)								
보조원 (0명)								

- ※ 1. 참여인력은 사업 참여 인원 전부를 기재
2. 주요경력에는 인권관련 조사연구 경력만 기재
3. 상기 내용을 증명할 수 있는 학력증명서·재직증명서·경력증명서 등 제출

【서식 2-5】

참여인력 이력사항(개인별)

□ 인적사항

소속		직위	
성명		생년월일	
학 력	기 간	학 교	전 공 학 위
	년 월 - 년 월	대학교	
	년 월 - 년 월	대학원	
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
경 력	기 간	기 관	분 야 직 책
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		

□ 현재 참여 중인 용역 현황

사업(용역)명	참여기간	담당업무	참여율	발주처	수행업체명	역할(책임/ 연구원 등)

- ※ 졸업증명서, 자격증 사본, 참여경력 증빙자료(경력증명서 등) 첨부 (경력에는 인권 관련 조사연구 위주로 기재)
※ 상시근로자 증빙서류 : 4대보험 가입사실 확인서류(국민연금 사업장 가입자 명부 등) 첨부
※ 참여인력의 당해 용역 이외 현재 참여중인 모든 용역에 대하여 참여율을 작성하고, 개인별 참여율의 합계는 연간 100%가 넘지 않도록 작성해야 함

【서식 2-6】

용역 수행실적(최근 5년)

연번	용역명	용역개요	용역기간 (완료 구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고
계	건 천원					

- ※ 1. 공고일 기준 최근 5년 이내 인권관련 용역 수행실적에 한하여 최근 연도순으로 기재 (준공된 용역만 해당됨)
2. 반드시 발주처의 확인을 받은 실적 증명서를 첨부하고 작성한 목록 순서대로 증빙서류 첨부할 것
 (해당 발주처에서 발급한 용역 이행 실적 증명서, 나라장터에서 발급한 용역 이행 실적 증명서 외에는 인정하지 않으며, 공고일 기준 3개월 이내에 발급받은 서류만 인정하며 반드시 업체명(상호)이 일치해야 함)
3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우에는 계약금액란에 제안자의 지분을 및 해당금액만을 기재
5. 실적인정 여부는 발주부서(인권담당관)에서 최종 판단하며, 사업과 무관하다고 판단될 경우 인정되지 않을 수 있음(증빙서류가 없는 경우에는 실적으로 인정하지 않음)

【서식 2-7】

용역 수행 실적증명서

신 청 인	기관명(상호)					대 표 자		
	영 업 소 재 지					전화번호		
	사 업 자 번 호							
	증 명 서 용 도					제 출 처		
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)							
용역이행 실적내용	용 역 명					구 분		
	용 역 개 요							
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	계약금액	공동수급 이행실적 비율(%) 금액(원)		비 고	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함. 2024년 월 일							
	기 관 명 :		(인)		(전화번호 :		)	
	주 소 :		(전화번호 :					
			)					
	발급부서 :				담 당 자 :			

- ※ 1. 용역이행 실적은 공고일 기준 최근 5년 이내 인권 관련 용역수행 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 공동수급 비율과 이행 실적 기재
2. 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

【서식 2-8】

제안기관 경영상태

구 분	내 용
1. 총 자 산 2. 총 자 본 3. 자 기 자 본 4. 유 동 부 채 5. 고 정 부 채 6. 유 동 자 산 7. 당기 순이익 8. 매 출 원 가 9. 매 출 액	
10. 자기자본비율 (자기자본/총자산)	
11. 유 동 비 율 (유동자산/유동부채)	

※ 최근 직전 1회계연도 정기결산서(결산공고서 사본, 재무제표증명원, 결산보고서 등) 첨부
(신용평가등급 확인서 제출 시 생략)

【서식 2-9】

부정당업자 지정내역(최근 2년 이내)

업체명	용역명	지정기관	지정일자	제한기간 (개월수)	부정당업자 지정사유	비 고

- ※ 1. 신인도 평가는 입찰공고일 기준 최근 2년 이내에 해당사실에 대한 행정처분일, 지정일 등을 기준으로 함
2. 부실벌점을 확인할 수 있는 관련기관의 증명서류 첨부
3. 해당 내용을 명기하지 않는 경우 최저점을 부여하며, 해당사항이 없을 경우에는 “해당사항 없음” 을 기재

【서식 3】

접수번호	
------	--

노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사

기 술 제 안 서

【정성적 평가】

2024. .

기 관 명	대 표 자
	(인)

※ 기관명, 대표자는 원본 1부에만 기재 후 인감 날인

8부는 기재하지 않고 빈칸으로 제출(총 제출수량 : 9부)

※ 필요한 경우 세부목차 변경 가능(단, 작성내용 모두 포함)

【서식 4】

접수번호	
------	--

노인요양시설 입소 노인 인권 실태조사

제안서 발표자료

【정성적 평가】

2024. .

기 관 명	대 표 자
	(인)

※ 기관명, 대표자는 원본 1부에만 기재 후 인감 날인

8부는 기재하지 않고 빈칸으로 제출(총 제출수량 : 9부)

※ 발표용 ppt 출력물은 한 쪽 당 2컷으로 인쇄