

목 차

제 안 요 청 서

사업명	2024년 공평도시유적전시관 조사연구 계획
주관기관	서울역사박물관(경영지원부 도시유적전시과)

2024. 2.

성 명	소 속	전화번호 (팩스번호)	e-mail
김성룡	경영지원부 도시유적전시과	02-724-0212 (02-724-0241)	dukkye77@seoul.go.kr

I. 사업안내

1. 사업개요	1
2. 추진배경 및 목적	1
3. 사업범위	1

II. 제안요청 내용

1. 제안요청 내용	2
2. 결과물 납품	3
3. 과업의 추진	3

III. 제안안내

1. 일반제안 안내	4
2. 입찰참가등록 및 제안서 제출	4
3. 제안서 평가 및 협상	6
4. 사업수행요건	8

IV. 제안서 작성요령 및 내용

1. 제안서 구성	10
2. 제안서 작성요령	10
3. 제안서 작성내용	11

V. 제안서 평가방법 및 관련서식 13

I. 사업안내

1. 사업개요

- 사업명 : 2024년 공평도시유적전시관 조사연구 계획
- 사업기간 : 계약일 ~ '24. 12. 30.
- 조사대상 : 서울YMCA
- 사업비 : 금40,000천원(부가세 포함)
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 추진배경 및 목적

- 본 사업은 공평도시유적전시관과 관련된 학술조사를 통해 연구 성과를 체계적으로 축적하기 위해 추진되는 사업으로
- '24년도에는 서울YMCA를 학술조사하여 향후 박물관 학예업무 추진을 위한 기초자료를 확보하고자 함

3. 사업범위

- YMCA의 변천사 및 역사적 특징을 정리하고 운영 형태를 연구 정리
- 일제강점기해방 이후 YMCA의 각종 사회활동과 영향, 시민을 위한 문화기관으로서의 의미를 조사 연구
- 향후 전시콘텐츠로 활용할 수 있는 기초 자료 및 방안 제공
ex 역사·인물 관련 전시자료, 전시 기법 등
- 당시 YMCA와 관련 있는 문헌, 회화, 문학작품, 지도, 신문, 사진, 기존 연구 현황, 참고문헌 등 관계 아카이브 수집 및 정리
- 연구 용역과 관련 있는 시민 기증품 수집 및 인터뷰 포함

II. 제안요청 내용

1. 제안요청 내용

○ 기초조사 및 정리

구분	조사내용
일제강점기 서울YMCA	1. 서울YMCA의 도입과 변천 2. 서울YMCA의 사회 활동 1) 생활체육 보급과 활동 2) 사회·교육 활동 3. 독립운동과 YMCA 1) 3.1운동과 YMCA 2) 독립운동 중 YMCA 역할과 의미
해방 이후 서울YMCA	1. 해방 및 전후 복구 과정 속 서울YMCA 1) 회관 재건 2) 각종 사회·구호활동 2. 현재의 서울YMCA 1) 시민운동과 함께하는 YMCA 2) 다양한 복지활동 3) 시민문화센터 YMCA
서울YMCA 관련 전시콘텐츠 자료 정리	1. YMCA 관련 아카이브 정리 1) 신문기사 2) 사진 및 회화 3) 기타 자료(지도, 문헌, 문학작품 등) 4) 시민 기증품 수집 및 인터뷰

○ 관련자료 조사 및 정리

- 문헌, 회화, 지도, 신문, 사진, 도면 등 각종 이미지 자료
- 도시개발 관련 문서 및 도면 자료(서울시 기록원, 국가기록원 문서 등)
- 각종 통계자료 및 신문자료
- 기존 연구 성과 및 참고문헌

○ 연대별 공간 및 주요 시설들의 입지 변화에 따른 연표, 지도 제작

- YMCA의 변화에 따라 영향을 받은 역사적 사건시설 등이 포함된 연표
- YMCA 및 주변 지역의 시계열적 길물길도시조직(지적 및 도로망) 변천 지도

2. 결과물 납품

- 최종조사보고서
 - 규격 및 수량 : A4(가로210mm, 세로297mm), 50부
- 사업 수행과정에서 조사기록수집된 사진, 동영상, 지도, 도면 등 일체자료(파일)와 목록, 최종조사보고서(한글, PDF 파일 각 1부)
 - 매체 형식 : DVD 2세트, 이동식 저장장치 1세트

3. 과업의 추진

- 착수보고 : 계약일로부터 14일 이내
 - 과업수행 방향 및 방법
 - 분야별 참여인력 및 조직 편성표 및 세부수행 계획표
 - 기타 과업수행에 필요한 사항 등
- 중간보고 및 최종보고 : 각 1회(예정)
 - 용역의 기본적 성과계획, 목표, 기준 등 진행사항
 - 제시된 의견과 지적사항 검토 반영
 - 용역 성과를 종합하여 결과보고
 - ※ 보고회의 일정 및 방법 등 진행에 관한 사항은 서울역사박물관과 협의

Ⅲ. 제안 안내

1. 일반제안 안내

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

나. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 협상에 의한 계약 체결기준(행정자치부예규 제39호 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」)

다. 입찰 참가 자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행

규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 자로서, 공고일 현재 다음의 조건을 갖추어야 함

- 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 연구기관, 고등교육법 제2조 각호의 규정에 의한 학교 내의 조사연구 용역기관(산학협력단, 부설연구소) 또는 사단법인 학회 등의 법인 연구기관으로서,
- 주된 영업소가 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 서울특별시에 소재한 업체

※ 본 사업의 효율적 업무수행을 위해서는 서울의 역사 및 도시공간변천사에 전문적 지식이 있는 연구기관의 참여가 필요하므로 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3에 의거 중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외를 적용함

※ 본 사업은 공동수급 불가

라. 연구 인력 구성

- 해당 용역의 원활한 수행을 위하여 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원 등의 연구 인력을 구성해야 한다.
 - 책임연구원 : 해당 용역 수행을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자로서, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다. 이 경우 책임 연구원은 1인을 원칙으로 하되, 해당 용역의 성격 상 다수의 책임자가 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 연구원 : 대학 조교수 수준의 기능을 보유하거나 박사 학위를 소지하여 분야별 조사 및 원고 작성을 담당하여야 한다.
 - 연구보조원 : 담당 분야의 현장조사 및 원고를 작성하는 자로서, 석사 이상의 학위를 소지하여야 한다.
 - 보조원 : 원고 정리 및 기타 업무 등 단순한 업무 처리를 수행하는 자로서, 조사 수행의 여건에 따라 구성한다.

마. 용역 인건비 기준 단가

- 해당 용역의 인건비 기준 단가는 아래 기준표에 준하여 산정한다.

등 급	월 임금
책임연구원	월 3,622,585원
연구원	월 2,777,750원
연구보조원	월 1,856,832원
보조원	월 1,392,671원

※ 서울특별시 2024년 학술용역 추진 지침

2. 입찰참가등록 및 제안서 제출

가. 제안서 접수 및 입찰참가등록

※입찰 참가는 전자입찰(나라장터), 관련 서류는 마감일에 맞춰 방문 접수

○ 일 시 : 공고문 참조

○ 장 소

- 제안서 접수 : 서울역사박물관 도시유적전시과

○ 특기사항

- 상기 기간 내에 제출하지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 간주하며, 우편 접수 불가
- 제안서는 공문을 첨부하고 봉인하여 제출하여야 하며, 대표자의 인감이 날인 되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

○ 제안관련 문의사항

- 발주 : 서울역사박물관 도시유적전시과 김성룡 주무관(02-724-0212)
- 계약 : 서울역사박물관 총무과 정서영 주무관(02-724-0118)

나. 제출서류

○ 제안서 접수 시 구비서류 ※방문 제출

- 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부(원본대조필 명기 후 인감날인)
- 법인등기부등본 1부
- 입찰참가신청서 1부<서식1>

- 대리인 접수 시 위임장 1부<서식2>
- 신규직원 채용 확약서 1부<서식3>
- 사용인감계 1부<서식4>
- 서울특별시 청렴계약 이행서약서 1부<서식5>
- 보안서약서 1부 <서식6>
- 확약서 1부 <서식7>
- 제안서 제출서 1부 <서식8>

※불입 서류 참고 후 제안서 접수 시 동시 제출

(최종 낙찰 이후, 제안서 및 제안요약서 CD, USB 중 택1 제출 : PDF 형식)

- 가격제안입찰서(가격산출근거 포함) 1부 <서식9>
- 사업수행능력 평가서 1부<서식10>
- 제안업체 일반현황 및 연혁<서식11>
- 제안업체 조직 및 인원현황<서식12>
- 참여인력 명단<서식13>
- 참여인력 개인별 이력사항<서식14>
- 유사분야 사업실적<서식15>
- 실적증명서<서식16>
- 제안업체 신용평가등급 확인서<서식17>
- 정량적 평가지표 자가진단표<서식18>
- 제안응모 대표자 선임계<서식19>
- 합의각서<서식20>
- 질의서<서식21>
- 근로자 권리보호 이행 서약서<서식22>
- 연구윤리서약서<서식23>
- 안전보건관리 준수 서약서<서식24>
- 신인도 확인서<서식25> ※해당 시 제출
- 사업 수행 능력 자기 평가표<서식26>

○ 입찰등록 시 구비서류 ※전자입찰

- 입찰참가신청서 1부<서식1>(인감날인)

- 재직증명서 또는 위임장(입찰참가인이 대리인인 경우) 1부
- 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부(원본대조필 명기 후 인감날인)
- 법인등기부등본 1부
- 인감증명서 혹은 법인인감증명서(법인인 경우) 각 1부
 - ※ 인감도장(사용인감 사용시 사용인감계 첨부) 지참
- 서울특별시 청렴계약 이행서약서<서식5> 1부
- 근로자권리보호 이행서약서<서식22> 1부
- 안전보건관리 준수 서약서<서식24>
- 나라장터 경쟁입찰 참가 등록증 1부
 - ※ 기타 제안요청서 참조
 - ※ 모든 서류는 동일 날짜에 접수해야 함
 - ※ 사본에는 “사실과 상이 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출(업체명 무기명)

○ 기타 유의사항 등

- 제안서 제출은 1건으로 제한한다.(복수 제출 금지)
- 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사 대상에서 제외될 수 있다.
- 제안서를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우에는 작성한 자는 관련규정에 따라 공모참가자격 제한 등의 조치를 받을 수 있다.
- 제출된 제안서 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 발주처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서의 내용이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙 서류 미첨부 등)는 실격 처리한다.
- 제안서에 평가대상으로 기재된 기술자는 반드시 사업수행에 참여하여야 하며, 평가대상 기술자가 본 사업수행에 참여하지 아니하는 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다. 다만, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 발주처의 승인을 받은 후 동등 이상의 자격을 가진 자를 배치하여야 한다.

- 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.

3. 제안서 평가 및 협상

가. 평가위원회 구성

- 제안서의 평가를 위해 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정자치부 예규 제39호, 2016.1.20)에 의거하여 평가위원회를 구성한다.
- 평가위원회는 우리 박물관에서 선임하는 10인 이내의 평가위원으로 구성한다.
- 평가위원의 명단은 공개하지 않는다.

나. 제안 설명회

- 일시 및 장소 : 추후 통보
- 유의사항
 - 제안서 발표 : 업체당 30분 내외 (제안 설명 20분, 질의응답 10분)
 - 제안서 설명순서 : 제안서 접수순서와 동일
 - 제안 설명은 반드시 사업관리책임자(PM)이어야 하며 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명여야 한다.
 - 제안 설명 불참업체는 입찰참가 등록을 취소함
- 제안서 평가는 서울특별시의 평가기준에 의하여 평가하며, 평가위원별 평가점수는 입찰 참여자에 한하여 비실명 공개한다.
- 아래 세부평가 방법에서 정하지 않은 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」(행정자치부 예규 제39호, 2016.1.20)을 준용한다.

다. 세부평가 방법

1) 일반사항

- 평가항목 및 배점
 - 기술능력평가 : 80점(객관적 평가 20점, 주관적 평가 60점)
 - 입찰가격평가 : 20점
- 종합평가점수 : 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수

- 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되지 않았거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.
- 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우에는 평가에서 제외한다.

2) 기술능력평가

- 정량적 지표에 의한 평가는 담당자가 심사기준에 따라 평가하며 정성적 평가는 기술 제안서 평가위원회를 구성하여 제안서 내용에 대한 평가 및 심사를 실시한다.
- 정성적 평가(평가위원 평가)는 공정한 평가를 위하여 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외한 평균 취득점수를 산정
- 평가기준 및 평가요소는 [별표1]「제안서 평가항목 및 배점기준」을 적용하되, 제안서 평가계획 수립 시 또는 평가위원회의 의결에 의해 다소 조정 가능
- 제안서 평가는 본 사업의 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가한다.

3) 입찰가격평가

- 가격평가 비율은 20%로 한다.
- 가격평가 방법은 본 사업의 “협상에 의한 계약체결 기준”에 의한다.

라. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 종합평가점수가 70점 이상인 제안사를 협상 적격자로 선정하며, 협상 적격자가 없는 경우, 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 협상 순서는 종합평가 점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않는다.

4. 사업수행요건(유의사항)

가. 과업일반지침

- 본 용역은 창동천의 역사 및 도시공간변천사를 조망하는 사업으로, 사업진행을 위해 관련 분야 전문인력을 투입하여 과업의 완성도를 최대한 높여야 한다.

- 본 과업의 수행도중 과업의 변동사유 발생 등 여건변동 및 추가사항 등에 대하여는 발주처와 과업수행자가 상호 협의하여 변경할 수 있다.
- 과업의 수행에 수반된 모든 구입 자료와 분석 자료는 과업완료 후 제출하여야 한다.
- 과업수행 시 세부 추진일정 및 조사 계획 등에 대하여는 사전에 발주처와 긴밀히 협의 후 수행하여야 한다.
- 과업수행 착수보고 시 과업 참여자의 분야별 명단을 제출하여야 하며, 과업수행자의 필요에 의해 과업참여자를 교체할 경우에는 사전에 발주처의 승인을 얻어야 한다.
- 감독관은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 지체 없이 교체요구를 받아들여 부적격 과업참여자를 교체하여야 한다.
- 각종 성과품의 수록내용 및 편집 순위 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 최종보고서(안)는 과업 준공 10일 전에 제출하여 검토받아야 하며, 검토에 소요된 기간도 본 과업기간에 포함된다.
- 최종보고서(안)에 포함되는 이미지 자료 가운데 일러스트, CAD 및 기타 프로그램을 이용한 보정작업이 진행된 경우, 고화질 이미지 파일(JPG, PDF 등)의 원본과 함께 프로그램 파일을 필히 제출 하여야 한다.
- 본 과업 수행 과정에서 자료 수집 등 행정지원이 필요할 시에는 발주처와 적극 협의한다.
- 본 제안요청서의 해석에 대해 의견차이가 있을 때에는 발주처의 의견에 따른다.
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대해서는 발주처와 협의하여 결정한다.

나. 보안대책

- 과업수행자는 과업착수 후 3일 이내에 용역기관 대표자와 참여할 인력의 상세한 인사 기록 및 보안각서, 연구윤리서약서를 제출하여야 한다.
- 과업의 보안유지를 위하여 수집된 모든 자료에 대해서는 보안관리 정부 책임자를 임명하여 관리하여야 한다.
- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.
- 용역 참여인력 변경 시에는 인계인수를 철저히 하여 과업내용의 유출을 방지하도록 하여야 한다.
- 사업결과는 사전승인 없이 연구목적 이외에 사용할 수 없다.
- 기타 보안과 관련되는 사항을 감독관이 요구하는 경우에는 이에 따라야 한다.

다. 특기사항

- 용역의 수행 중 기본계획과 관련된 계획내용의 추가, 수정, 변경 등 검토사항에 대하여 우리시의 요구사항이 있을시 이를 수용하여야 한다.
- 본 제안요청서에 명시되어 있지 아니한 사항이라도 박물관 전시기획에 필요한 통상적인 내용은 과업내용에 포함하여 수행하여야 한다.
- 과업을 수행하는데 수반되는 국내·외 조사비, 설문조사, 관련기관 협의 등에 소요되는 기 반영된 제반경비 외 추가 소요분은 수급인의 부담으로 한다.
- 용역 수행 완료 후 우리시에서 용역의 완성도를 높이기 위한 보완, 자료제출, 자문 등 요청을 할 경우 수급인은 1년간 응하여야 한다.
- 용역 결과물 일체에 대한 소유권 및 저작권은 서울역사박물관에 있으며, 서울역사박물관의 사전허가를 얻은 후 일부 또는 전부를 사용하여야 한다.

IV. 제안서 작성 요령 및 내용

1. 제안서 구성

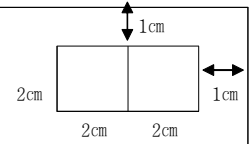
연번	도서명	수량	규격 및 양식
1	제안서	11부	○A4(210mm × 297mm), 종으로 작성 ○무선좌철로 제본 ○총 40쪽 이내로 작성 - 단면인쇄, 쪽수 준수(표지, 목차, 배면지, 간지 제외)
2	사업수행능력 평가자료	1부	○A4(210mm × 297mm), 종으로 작성 ○무선좌철로 제본 ○제공된 표지<서식3>와 용지 서식을 사용
3	입찰서 및 가격제안서	1부	○입찰서 및 가격제안서는 밀봉 후 입찰참가신청서 사용인감 날인하여 제출

2. 제안서 작성요령

가. 공통사항

- 모든 제출서류 종이는 백색으로 하며, 표지 및 CD케이스에는 제목을 표기하고 우측 상단에는 아래와 같이 고유번호란을 흑색으로 표기한다.

<예시>



2020년 공평도시유적전시관 조사연구 계획

- 제출도서에는 내용과 관련 없는 업체명, 기타 이와 유사한 표기를 금한다.
(※ 단, 원본 1부에는 업체명 기재 후 인감 날인하여 별도 제출)
- 도면(설계도면, 그림, 조감도 등)에 색채 사용이 가능하다.

나. 규격

- A4규격(210mm × 297mm)으로 종으로 작성하여 무선좌철로 제본한다.
- 제안서는 기본적으로 기술제안서의 내용이 포함되어야 하며, 쪽 번호는 가운데 하단에 표기하고 제안서 전체 쪽수는 단면인쇄 40쪽 이내(쪽수 준수)로 하며, 표지 및 목차는 전체 쪽수에 포함되지 않는다.

다. 가격제안서(가격입찰서) : 제안가격 및 원가계산서

※ 밀봉 후 입찰참가신청서 사용인감 날인하여 제출

3. 제안서 작성내용

가. 기술제안서(주관적·정성적 평가항목)

- 용역 추진 개요
 - 조사의 목적과 필요성
 - 조사 방향과 방법
- 조사 내용 및 세부 방향
 - 2024년 공평도시유적전시관 조사연구 계획

- 사업수행 계획
 - 사업수행 조직 : 원활한 영역의 추진에 필요한 수행조직과 업무분장 내용 기재
 - 사업추진 일정

나. 사업수행능력 평가(객관적·정량적 평가항목)

- 사업수행능력 평가자료 표지 <서식10>
- 사업수행능력 평가자료 목차
- 인력 및 조직
 - 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식11>
 - 사업수행조직 및 인력현황 <서식12>
 - 참여인력 자격사항(전체) <서식13>
 - 참여인력 이력사항(개인) <서식14>
 - 참여인력 이력사항 증빙서류 각 1부
- 유사분야 사업수행 실적
 - 사업실적(최근 3년간) <서식15>
 - 실적증명서 <서식16>
- 경영상태 및 신인도 평가자료
 - 신용평가등급 확인서 <서식17>
 - 사업 수행 능력 자기 평가표 <서식26>

V. 제안서 평가방법 및 관련서식

□ 제안서 평가항목 및 배점

[별표 1] 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분	심사항목 및 비율	평 가 사 항	세 부 내 용	배점 (100)
객관적 (정량적) 평가 (20%)	1. 기본적인 사업능력 (20)	경영상태(6)	○ 최근연도 부채비율 ○ 최근연도 유동비율	6
		인적구성(6)	○ 투입인력의 전문성(경력)	6
		사업추진실적(6)	○ 최근 3년간 유사 조사용역 실적	6
		신인도(2)	○ 납품 지연 ○ 불공정 하도급 거래	2
주관적 (정성적) 평가 (60%)	2. 사업 이해도(15)	이해도(15)	○ 사업의 취지 및 목적 부합성 ○ 사업 및 대상과제 이해도	15
	3. 연구방향의 합리성과 충실도 (25)	연구방향과 내용의 충실 (25)	○ 합리적인 연구방향 ○ 연구내용의 충실도 ○ 조사방법의 적정성	25
	4. 사업계획의 적정성 및 실현가능성(20)	타당성·적정성·실현가능성 (20)	○ 사업계획의 체계성 ○ 인력 구성의 적정성 ○ 사업의 실현가능성	20
가격심사 (20%)	5. 입찰가격 평점산식에 의한 평가(20)			20

※ 심사위원회의 결정에 따라 일부 심사항목 및 비율 등이 조정될 수 있음

□ 정량적 평가분야의 평가기준

① 경영상태 평가표 : 6점

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA AA+, AA0, AA-	- A1 A+ A0 A-	AAA AA+, AA0, AA-	6.0
BBB+	A3+	BBB+	5.80
BBB0	A30	BBB0	5.60
BBB-	A3-	BBB-	5.40
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5.20
BB-	B0	BB-	5.00
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.80
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.00

※ ① 신용평가등급 확인서 미제출 업체는 최하점수를 적용

② 기업신용평가 등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내일 것

③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

※ 다음 서류로 대체 가능: 관할세무서에 제출된 세무사 확인 재무제표 혹은 관할세무서장이 발급하는 재무제표 증명서류 제출

- 최근연도 부채비율(타인자본/자기자본)

구분	100%미만	100~130%미만	130~160%미만	160~190%미만	190%이상
점수	3점	2.0점	1.5점	1.0점	0.5점

- 최근연도 유동비율(유동자산/유동부채)

구분	100%이상	85~100%미만	70~85%미만	55~70%미만	55%미만
점수	3점	2.0점	1.5점	1.0점	0.5점

② 투입인력 전문성(경력) 평가표 : 6점

평가항목	평가요소	배점	평가방법			
인적평가	관련 기술자 및 관련기술보유 현황	6	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
			1.0	0.8	0.6	0.4
			1) 평점 = 인원 × 기술자별 점수 2) 최고 배점 6점을 초과할 수 없음			

구 분	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
기업, 단체등	○대학이상의 과정 이수후 해당분야 경력 12년이상 ○석사학위 취득후 해당분야 8년이상 ○박사학위 또는 기술사자격 취득후 4년이상 ○기타 동등이상 경력소유자	○대학이상의 과정 이수후 해당분야 경력 7년이상 ○석사학위 취득후 해당분야 5년이상 ○박사학위 또는 기술사자격 취득자 ○기타 동등이상 경력소유자	○전문대학이상의 과정이수자 ○기타 동등이상의 경력 소유자	○연구수행을단순 보조하는 보조원
대 학	○부교수 이상 (교수수준)	○전임강사 이상 (조교수 수준)	○석·박사과정 재학생 이상(조교수 수준)	○고등학교이상 과정을 수료한 단순보조원
출연 연구기관	○책임연구·기술원 ○선임연구원 5년 이상	○선임 연구·기술원 5년이하, 연구원	○기능직	○고등학교이상 과정을 수료한 단순보조원

③ 최근 3년간 유사 조사용역 실적 평가표 : 6점

구 분	평가항목	평가요소			배점	비고
사업 수행 실적	누적 실적 (금액)	당해 사업과 같거나 유사한 조사용역에 대한 누적실적 (최근 3년간 기준)			3	
		1.5억원 이상	1.5억원 미만 0.5억원 이상	0.5억원 미만		
		3	2	1		
	누계 실적 (건수)	당해 사업과 같거나 유사한 조사용역에 대한 누계실적 (최근 3년간 기준)			3	
		3건 이상	2건	1건		
		3	2	1		
	※ 누계실적은 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 실적만 합산하여 평가					
※ 입찰공고일 전일 기준						
※ 실적인정범위						
- 국가, 지방자치단체 또는 이에 준하는 기관(출연기관)에서 발주하여 납품한 성과물						
- 해당 사업과 유사한 연구만 인정						
- 대학 자체 내 성과물은 제외함						
※ 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정						

※ 실적증명서류에 의하여 확인된 실적에 대하여만 평가하므로 반드시 실적증명서류를 제안서에 첨부하여 제출

□ 가격평가 : 입찰가격 평점산식에 의한 평가

① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

- 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/당해입찰가격)

= 20 × $\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}$

② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

- 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점
+ $\left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점
= 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)
= 20 × (최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)

※ 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

<서식 1>

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰광고번호		입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부면제 및 지급확약		본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니할 때에는 귀 자치단체에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.	
대리인·사유인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: _____ 주민등록번호: _____		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 자치단체의 일반(제한·지명)입찰에 참가하고자 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』(용역) 입찰유의서 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 각 1부 2. 인감신고서 1부 3. 기타 공고로서 정한 서류 각 1부.</p> <p>2024 . . .</p> <p>신청인 (인감)</p> <p>서울역사박물관(분임)재무관 귀하</p>			
세입세출외현금출납공무원		성명 : (인)		

위임장

대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

상기인을 당 업체의 대리인으로 지정하고 서울특별시에서 시행하는 『2024년
공평도시유적전시관 조사연구』을 위한 제안공모에 관련된 모든 권한을 위임합
니다.

2023. . .

업체명 :
주 소 :
대표자 : (인)

서울역사박물관장 귀하

재직증명서			
성명		주민등록번호	
소속		직위	
주소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2024. . .

업체명 :
주 소 :
대표자 : (인)

※ 첨부서류 : 신분증 사본 1부
※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

(장애인 신규직원 / 신규직원 / 비정규직 정규직화)
채용 확약서 (예시)

- 공고번호 :
- 사업명 :
- 사업기간 :
- 채용내역

채용인원	월 급여	채용기간
2명	180만원	2011. 8. 1 ~ 2011.12.31
1명	200만원	2011. 8. 1 ~ 2011.10.31
	< 예 시 >	

당사는『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』사업 낙찰시 서울시 일자리 정책에
참여하기 위하여 위와 같이 (장애인 신규직원 / 신규직원 / 비정규직 정규직화
직원)을 채용하여 본 사업에 투입할 것이며, 상기내용을 이행하지 않을 경우
계약해지, 부정당업자 제재 등에 대해 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니
다.

2024년 월 일

업 체 명 :
사업자 등록번호 :
주 소 :
연 락 처 :
대표이사 : (인) * 반드시 법인인감 날인

서울역사박물관장 귀하

사 용 인 감 계

서울특별시 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』과 관련하여 당사가 사용하는 법인 (개인)인감을 대신하여 계약 및 제반신고서류에 사용코자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 확약합니다.

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

사 용 인 감	주 소:
	상 호:
	대표자:

2024. . .

주 소
상 호
대표자

서울역사박물관장 귀하

서울특별시 청렴계약이행서약서

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 서울특별시에서 시행하는 「2024년 공평도시유적전시관 조사연구」입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
- 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간 동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않습니다.
- 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 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「지방계약법」 제30조의2에 따라 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(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 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(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(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 해당 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 서울특별시 등에서 시행하는 시민감사옴부즈만 및 시민참여옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
7. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
 - 1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 - 2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 - 3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
 - 4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해

- 5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 서울특별시의 조치와 관련하여 당사가 서울특별시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

보안서약서				
제 안 자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
<p>본인은 서울역사박물관에서 시행하는 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』 사업에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생되는 모든 사항에 대하여 귀 시의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.</p> <p>2024. . .</p> <p>서 약 자 인(사용인감)</p> <p>서울역사박물관장 귀하</p>				

확약서

○입찰건명 : 2024년 공평도시유적전시관 조사연구

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀 시의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰 관련 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

또한 본 제안서의 허위 또는 부실기재로 인해 초래되는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재나 낙찰대상에서의 제외 등 귀 시의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠으며,

서울시가 평가를 위해 구성된 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않고, 서울시의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 확약합니다.

2024년 월 일

소 속(업 체 명) :
주민등록번호(법인등록번호) :
성 명(업체인 경우 대표자) : (인)
주 소 :
연 락 처(전화 및 Fax) :

서울역사박물관장 귀하

『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』			
제안서 제출서			
접 수 번 호		-	
접 수 일 자		2024년 월 일	
제 출 자 (대 표 사)	회 사 명		
	대 표 자		
	주 소		
	전 화	TEL : FAX :	
서울특별시 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.			
붙임: 1. 제안서 원본 1부 2. 제안서 평가본 10부 ※표지 및 내용에 제안 업체와 관련된 정보 노출 금지 3. 1~2 내용이 수록된 CD 2부(USB 대체 가능), 발표PT자료 포함 4. 가격입찰서 1부(밀봉 후 대표자 인감 날인하여 제출) 5. 기타 입찰참가자격 증빙서류			
서울역사박물관장 귀하			

-----<절취선>-----

제안서 접수증

접 수 번 호	YMCA -	접수일자	2024년 월 일
회 사 명			
주 소			
대 표 자			
접 수 자	서울특별시 서울역사박물관	성명	(인)

가격제안입찰서				
입찰내용	공 고 번 호	제2024 - 호	입찰서제출 마감 일 자	2024년 월 일
	건 명	2024년 공평도시유적전시관 조사연구		
	금 액	금 원정(W)		
	사 업 기 간	계약일 ~ 2024. 12. 30.		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고 응찰에 임하며 귀 기관에서 정한 전시물 제작·설치 기간 내에 과업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.				
2024. . .				
입찰자 : (인)				
서울특별시시장 귀하				

※ 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 함
※ 제안금액의 한글 또는 한자와 아라비아 숫자가 일치하지 않는 경우에는 한글 또는 한자로 기재한 금액을 우선함
※ 가격제안서는 산출내역서와 함께 밀봉하여 제출

가격산출근거																				
사 업 명	2024년 공평도시유적전시관 조사연구																			
발 주 기 관	서울특별시 서울역사박물관																			
제 안 업 체																				
사 업 기 간	계약일 ~ 2024. 12. 30																			
제 안 금 액	일금 원(부가세포함) (₩)																			
<table><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>비 고</th></tr><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>합 계</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>제 안 금 액</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr></table>			구 분	금 액	비 고			부가세 포함			부가세 포함			부가세 포함	합 계		부가세 포함	제 안 금 액		부가세 포함
구 분	금 액	비 고																		
		부가세 포함																		
		부가세 포함																		
		부가세 포함																		
합 계		부가세 포함																		
제 안 금 액		부가세 포함																		
상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.																				
붙임 : 세부내역 및 금액산출근거표																				
2024년 월 일																				
주관사업자 :		직인																		
서울역사박물관(분임)재무관 귀하																				

*참여율 50%에 대한 학술용역단가 적용하여 참여율을 계산
*인건비는 2024년 서울특별시 학술용역 운영 지침 적용

접수번호	
------	--

사업수행능력 평가서
사업명 : 2024년 공평도시유적전시관 조사연구

2024. . .

업체명 :
대표자 :
주소 :
전화번호 : (FAX :)
작성자 : (연락처 : 휴대폰 / 이메일 기재)

※ 1. 용지: A4, 백색아트지(150g/㎡, 무코팅)
2. 제출수량: 1부

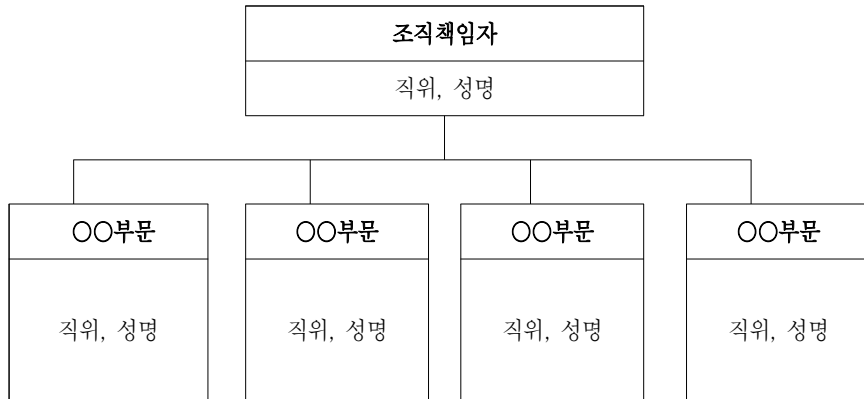
제안업체 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면허 / 허가 / 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명		
해당부문 사업기간	19 년 월 ~ 2024년 2월 공고일 현재 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			
조직 및 인원			
특징 및 대표기술			
대외포상 및 인증			

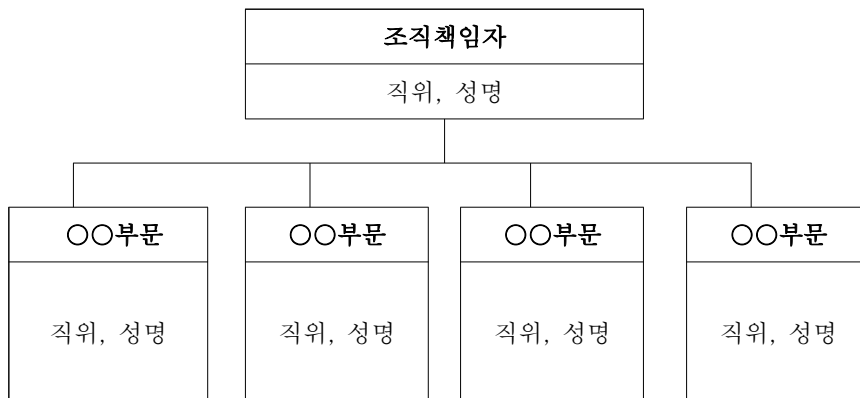
※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 별도첨부

제안업체 조직 및 인원현황

1. 제안사의 조직 및 인원현황



2. 사업수행 조직 및 참여인력현황



※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재

참여인력 명단

[illegible]

참여인력 개인별 이력사항

성명		소속		직책		연령	만 세
학력	대학교 대학원	전공 전공	해당분야경력		년 개월		
자격종 목			기술등급				
경력 사항							
참 여 실 적							
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 및 직위		발주처	비고	

- ※ 1. 경력사항과 참여실적은 공고일 기준 최근 3년간 해당업무 사업만 기재
2. 담당업무 및 직위는 상세히 기재
3. 재직증명서, 건강보험가입증명서, 최종학력 졸업증명서, 자격증사본 등 첨부

유사분야 사업실적

구분	사 업 명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처 (전화번호)	비고

- ※ 1. 공고일 기준으로 최근 3년 이내 본 사업과 유사한 연구 사업 실적을 기재(2020년 3월 1일 이후 종료된 실적만 인정)
2. 공고일 현재 진행 중인 실적은 제외하며, 공동도급 수행실적은 참여비율에 의한 자사실적만 인정
3. 각 실적은 실적증명서 원본이 첨부되어야 하고(단, 실적증명발급이 불가능한 경우 계약서 사본을 첨부) 증명서 미제출시 실적 미인정

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				제 출 처		서울특별시	
	증명서용도		2024년 공평도시유적전시관 조사연구					
	사 업 규 모							
사업수행 실적내용	사 업 명							
	총 사업금액(원)		₩				100%	
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비 고		
				비율(%)	실적(원)			
			~					
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함							
	2024년 월 일							
	기 관 명 : (인)							
	발급부서 :							
전화번호 :			담 당 자 : (인)					

※ 1. 이행실적은 입찰공고 시 제시한 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

제안업체 신용평가등급 확인서

발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등 급 평 가 일		
등급유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다.

교부일 2024. . .

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

【서식 18】

정량적 평가지표 자가진단표

업 체 명					
평가항목	평가요소				
수행실적	조사연구	2020년 3~12월 (단위: 천원, 건)	2021년 (단위: 천원, 건)	2022년~ 현재 (단위: 천원, 건)	합 계 (단위: 천원, 건)
		금액	금액	금액	금액
		건수	건수	건수	건수
경영상태	기업신용 평가등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	
수행인력	참여명단	성 명/구분(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원)	학력	경력(년)	

주) 1. 수행실적은 2020.3월~2023년 입찰 공고일 기준, 당해 사업과 유사한 조사용역만 인정
2. 경영상태는 신용평가등급을 해당란에 기재
3. 수행인력은 본 연구사업에 참여하는 인력 정보만 기재
4. 안전보건 확보 정도는 증빙서류 반드시 제출
5. 계산결과 입력 시 소수점 이하는 다섯째자리에서 반올림한다.
※ 정량적 평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료를 제출할 것

<서식 19>

제안응모 대표자 선임계

응모자 (대표자)	업체명 (대표자)	(인)	주민등록 번호		연락 처	직장	
	소재지					자택	
						C.P	

상기인을 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』 제안서 응모에 대한 대표자로 선임합니다.

□ 참여회사 명단

회사명	대표자 성 명	분 야	주 소	연락처	날 인

서울역사박물관장 귀하

합 의 각 서

○ 사 업 명 : 2024년 공평도시유적전시관 조사연구

본인 등은 상기 서울특별시 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』 입찰에 응모함에 있어 제안요청서 규정을 준수할 것이며, 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하고, 서울특별시에서 평가를 위해 구성된 평가위원과 평가방법 및 평가결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것이며, 공동수급체를 결성하며 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 제안하겠으며, 사업자 선정전까지도 발주처의 추가 요청과 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수하고, 사업자로 선정되면 모든 구성원이 이의없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠다고 합의한 각서를 제출합니다.

2024. . .

주 소 :
업 체 명 :
성명(대표) : (인)

주 소 :
업 체 명 :
성명(대표) : (인)

서울역사박물관장 귀하

질 의 서

접수번호 :

발 송 일 시	
업 체 명	대표자 : (인)
담 당 자	소 속 : 직 위 : 성 명 : (인)
연 락 처	전 화 : () - FAX : () -
제안요청서 p a g e	
질의내용	<p>* FAX(02-724-0206)로 전송할 경우 전송 후 반드시 전화 (02-724-0143)로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.</p> <p>** 질의 접수기간 중 09:00 ~ 18:00 서울특별시 서울역사박물관으로 접수하시기 바랍니다.</p>
서울역사박물관장 귀하	

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 서울특별시에서 시행하는 『2024년 공평도시유적전시관 조사연구』 계약 업체로서 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 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 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, 여성근로자의 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)

연구윤리서약서

이 름 :
소 속 :
전 화 번 호 :

1. 본 연구자는 『(서울역사박물관 발간물)』의 윤리규정을 준수할 것을 서약합니다.
2. 본 논문은 다른 학회지에 이미 게재되었거나 이후 게재될 예정의 논문이 아니며 중복 투고한 논문이 아닙니다.
3. 서울역사박물관 발간물에 이미 게재되었거나 향후 게재되는 논고의 저작권은 서울역사박물관에 있으며, 원고의 투고(게재)로서 논문의 저작권을 서울역사박물관에 이양합니다.
4. 상기 내용이 사실과 다를 경우, 본 연구자는 서울역사박물관 연구윤리위원회 관련 규정에 따를 것을 서약합니다.
5. 문제가 발생할 경우, 이에 대한 책임은 본인에게 있음에 동의합니다.

2024년 월 일

성명: (서명)

서울역사박물관 연구윤리위원장 귀하

안전보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 2024년 공평도시유적전시관 조사연구 용역 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

(업체명)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한 조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수서약서를 제출합니다.

2024년 월 일

주 소:

업체명: (주) xxxxxxxxxx

대표자: x x x (인)

신인도 확인서

가. 행정처분 내용(입찰 참가 제한 및 영업정지 처분, 부정당 업자 지정)

업 체 명	용 역 명	지정기관	지정 일자	제한 기간 (개월 수)	처분 사유 (관련 법령)	비고
계						

- ※ 1. 공고일 기준 최근 3년간 관계 법령에 따라 부정당 업자로 지정되어 입찰 참가 제한 또는 영업정지 처분을 받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부 : 예) 건설산업기본법에 따른 제재처분확인서 등)
- 2. 해당 사항이 없을 때는 “해당 없음”을 기재

나. 계약이행의 성실도(납품 지연, 불공정 하도급 거래)

업 체 명	용 역 명	지정기관	지체 일수	비고
가. 납품 지연				
나. 불공정 하도급 거래				
계				

- ※ 1. 공고일 기준 최근 3년간 관계 법령에 따라 부정당 업자로 지정되어 입찰 참가 제한 또는 영업정지 처분을 받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부 : 예) 건설산업기본법에 따른 제재처분확인서 등)
- 2. 해당 사항이 없을 때는 “해당 없음”을 기재

[참고] <계약이행의 성실도 평가 기준> (단위 : 점)

심 사 항 목	평가 요소	배점 한도	등 급	평점
가. 납품 지연	지체 일수	2점	A. 최근 1년 이내에 조달청 및 국공립기관과의 계약이행 과정에서 지체상금 부과를 받은 자 - 지체 일수 60일 이상 - 지체 일수 45일 이상 60일 미만 - 지체 일수 30 이상 45일 미만 - 지체 일수 15일 미만 단, 여러 건의 지체상금이 중복으로 부과된 경우의 지체 일수 계산은 합산한 기간으로 한다.	-0.5 -0.4 -0.3 -0.2.
나. 불공정 하도급 거래	하도급법 위반 정도		A. 최근 1년 이내에 공정거래위원장에서부터 하도급 상습범 위반자로 통보받은 자	-0.5

※ 제안서 제출 시 평가항목과 관련된 증빙서류를 제출하여야 함(미제출 시 신인도 평가에서 제외)

사업 수행 능력 자기 평가표

항목	세부항목			배점	평점	비 고
경영상태 평 가	신용평 가등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)	
		AAA AA+, AA0, AA- A+, A0, A-	- A1, A2+, A20, A2-	AAA AA+, AA0, AA-, A+ A0, A-	6.00	
		BBB+	A3+	BBB+	5.80	
		BBB0	A30	BBB0	5.60	
		BBB-	A3-	BBB-	5.40	
		BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5.20	
		BB-	B0	BB-	5.00	
		B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.80	
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.00	
	점 수			6.0점		
사업수행 실 적	최근 3년간 누적 금액	1.5억 원 이상			3.0	
		1.5억 미만 0.5억 원 이상			2.0	
		0.5억 원 미만			1.0	
	최근 3년간 누적 건수	3건			3.0	
		2건			2.0	
		1건			1.0	
	점 수			6.0점		
보유인력 사 항	전문 인력	책임연구원			각 1.0	명 × 점수 =
		연구원			각 0.8	명 × 점수 =
		연구보조원			각 0.6	명 × 점수 =
		보조원			각 0.4	명 × 점수 =
	점수(상한 점수 4점)			4.0점		
	전문성	본 용역 관련분야 논문 실적			각 0.5	편 × 점수 =
		본 용역 관련분야 저서 실적			각 1.0	권 × 점수 =
	점수(상한 점수 2점)			2.0점		
	점 수			6.0점		
신인도 평가	신인도	납품 지연 및 불공정하도급거래 등			2.0점	
	점 수			2점		
합 계					20점	