

---

# 부가통신사업 실태조사 모집단 구축 용역 제안요청서

---

2020. 6.



한국정보방송통신대연합  
The Korea Federation of ICT Organizations

# 목 차

I . 사업개요 .....	1
II . 제안요청내용 .....	3
III . 제안서 작성 안내 및 평가 기준 .....	8
IV . 입찰안내 .....	14
V . 별지서식 .....	17

# I . 사업개요

## 1. 사업명: 부가통신산업 실태조사 모집단 구축 용역

2. 사업금액: 90,000,000원 (VAT포함)

3. 사업기간: 계약체결일로부터 '20. 9. 29.

## 4. 추진배경 및 필요성

- 전기통신사업법 개정에 따른 부가통신사업 실태조사 시행예정('21년~)
  - 국내 부가통신사업의 실태 및 현황을 파악하기 위해 부가통신에 관한 공식적이고 전문적인 통계자료가 필요

전기통신사업법 제34조의2(부가통신사업 실태조사) ① 과학기술정보통신부장관은 부가통신사업의 현황 파악을 위하여 실태조사를 실시할 수 있다. ② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 부가통신사업자에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 자는 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. ③ 제1항에 따른 실태조사를 위한 조사 대상, 조사 내용 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 부가통신사업 기신고업체 및 전산업 사업자를 대상으로 부가통신사업자의 규모 및 기초자료를 조사하고, 최신정보를 수집하여 부가통신사업 실태조사의 골자를 마련하고자함

## 5. 주요내용: 세부내용은 'II. 제안요청내용' 참조

- '21년 부가통신사업 실태조사 시행 전 확보모집단 3만여개 사업체의 해당산업 실제영위여부 확인조사
- 부가통신사업자 해당 시 사업자 기초사항 조사

## 6. 추진일정 및 절차

- 공 고 일: 2020. 6. 30.(화) ~ 7. 9.(목)
- 제출마감: 2020. 7. 9.(목) 16시까지
  - \* 16시까지 ICT대연합 사무실로 직접제출
- 평 가 일: 2020. 7. 13.(월)

※ 상기 일정은 내부사정에 의해 일부 변경될 수 있음

## Ⅱ. 제안요청내용

# 1. 제안 요청사항

## □ 용역개요

- 발주기관의 확보모집단 3만여개사\*를 대상으로 부가통신사업 실제 영업여부 확인
  - 발주기관에서 확보모집단 3만여개사의 기업명, 식별번호(사업자등록번호, 법인번호), 주소 등 제공

### \* 발주기관의 확보모집단 구성

연 번	구 분	사업체수
1	(부가통신사업자 신고업체) 확인가능업체	3천여개
2	(부가통신사업자 신고업체) 확인미상업체	7천여개
3	(전산업 대상) 부가통신 관련 키워딩을 통한 추출업체	2만여개
<b>총 계</b>		<b>3만여개</b>

※ 1차 중복 제거 완료(사업자번호 및 업체명을 통해 피상적 확인)

- 부가통신사업 분류체계는 현재 존재하지 않으며, 조사를 위한 부가통신사업 정의 및 분류체계(안)은 발주기관에서 제공예정
- 부가통신사업 영위여부 확인 완료업체에 대한 사업체 기초사항 조사

## □ 세부내용

- 부가통신사업 영위여부 확인조사

### ① 부가통신사업자 신고업체 중 확인가능업체 (3천여개)

- (과업내용) 전화, 팩스, email을 통한 기초조사
- (제공정보) 사업자번호, 법인번호, 업체명, 대표자명, 설립일자, 기업형태 및 규모, 본사주소 및 전화번호, 표준산업분류, 매출액 및 자본금 등

#### <확인가능업체 확보정보 현황>

구 분	등록번호 신고사업자	등록번호 미신고사업자	계
사업체수	2천여개	1천여개	3천여개
사업자번호	2천여개	1천여개	3천여개
연락처	2천여개	6백여개	2.6천여개

② 부가통신사업자 신고업체 중 확인미상업체 (7천여개)

- (과업내용) 미확인 사업자 확인 및 전화, 팩스, email을 통한 기초조사
  - 미확인사업자 식별방안(사업자번호, 법인번호 확보) 필수 제안
  - 기본정보가 완전하지 않은 조사대상이 다수 존재하므로, 보완사항 제시
- (제공정보) 업체명, 부가통신신고일자, 제공역무 및 서비스내용, 관리기관(서울, 부산 등 위치)정보 등

<확인미상업체 확보정보 현황>

구 분	등록번호 신고사업자	등록번호 미신고사업자	계
사업체수	2천여개	5천여개	7천여개
사업자번호*	1천여개	1천여개	2천여개
전화 번호**	7백여개	5백여개	1천여개

\*발주기관의 제공정보가 부정확 할 수 있으므로, 수정보완 필수

\*\*대표번호 포함

③ 전산업 대상 부가통신 관련 키워딩을 통한 추출업체 (2만여개)

- (과업내용) 사업자정보 확보, 부가통신 영위여부 확인 및 부가통신 영업확인 완료업체 대상 기초조사
- (제공정보) 업체명, 사업자번호, 대표자명, 기업규모, 본사주소, 표준산업분류, 주요상품 등

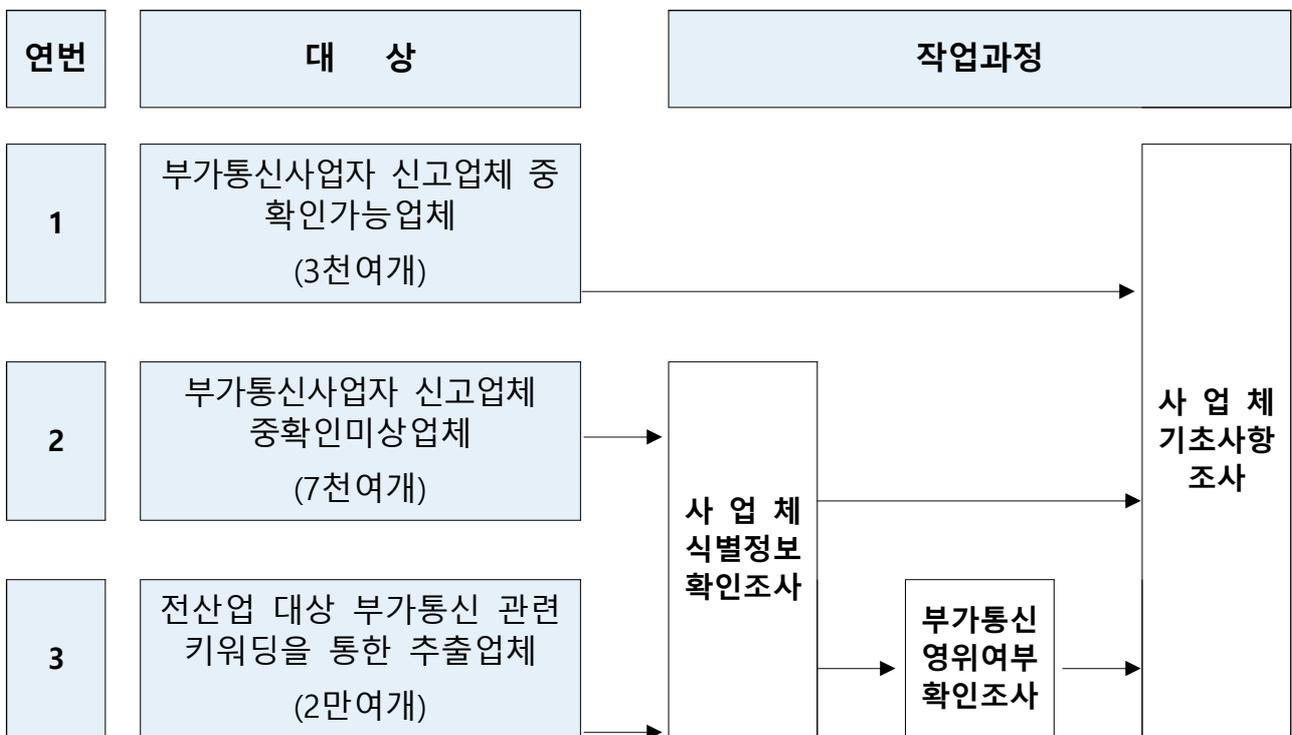
○ 부가통신 사업체 기초사항 조사

- 모집단 확인과정을 통해 부가통신사업 영위여부 확인완료 업체에 대하여 기업기초사항 조사
- 조사기획안, 무응답 관리, 회수율제고, 오류최소화 방안, 데이터 품질확보 및 관리방안 등 제시
- (기초조사지 구성) 기업기초사항
  - 회사명, 대표전화, 설립일, 기업유형(개인, 회사법인, 기타), 주소, 표준산업분류, 홈페이지, 사업자등록번호, 법인등록번호, 기업규모 (대기업, 중견기업, 중소기업), 종사자수, 자본금, 부가통신사업신고여부,

매출액(전체사업 및 부가통신사업), 서비스 가입자수, 일평균 이용자수, 부가통신 서비스내용

- 설문문항(내용과 용어 등) 점검 및 조정, 활용도 높은 조사항목 개발 제안가능
- 조사원 선발 및 교육
  - (조사원 운용계획제출) 조사원 교육과정, 관리방안 등 포함
  - 조사원용 조사지침서 제작 및 교육 실시방안: 조사 목적과 내용, 조사항목 설명, 적격응답자 확인, 무응답 최소화/사전예방 방법, 응답거부 대처방법 등 가이드라인 제공

※과업수행과정



## 2. 기타 요청사항

### □ 일정 및 보고

- 조사용역 착수에서 종료까지 일정계획을 발주기간에 제시하되, 다음의 일정을 반영

구 분	참 석 자	시 기	내 용
착수보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사확인용역 총괄책임자</li> <li>▪ ICT대연합 인터넷 플랫폼 정책지원센터</li> </ul>	계약 후 7일 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수행계획 보고</li> <li>▪ 수행방안 협의</li> </ul>
중간보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사확인용역 총괄책임자</li> <li>▪ ICT대연합 인터넷 플랫폼 정책지원센터</li> </ul>	착수 후 1개월 내	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 추진현황 보고</li> <li>▪ 보고서 분석 중간 결과 제출</li> </ul>
최종보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사확인용역 총괄책임자</li> <li>▪ ICT대연합 인터넷 플랫폼 정책지원센터</li> </ul>	종료 14일 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업추진결과 및 최종보고서 초안 발표</li> </ul>
수시보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구용역 총괄책임자</li> <li>▪ ICT대연합 인터넷 플랫폼 정책지원센터</li> </ul>	필요시	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주요 현안 및 의사결정 사항</li> </ul>

### □ 산출물 및 보고서작성

- 수행계획서에는 작업절차 및 내용에 기초하여 자세한 추진일정을 제시해야 함
  - 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시
  - 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용, 작성
- 부가통신사업 실태조사 모집단 확인조사용역 최종보고서를 작성 및 제출해야함
  - Raw Data, 통계표, 그래프, 데이터 처리 등에 사용된 알고리즘 및 명령문 파일 등 자료 일체 제출
  - 조사과정상의 애로사항 및 향후 조사개선 방안을 문서화하여 제출

### □ 유의사항

- 제안내용 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 발주기관은 조사용역의 목표 달성을 위해 추가하여야 할 사안이 발생할 경우, 상호협의를 통해 성실히 이행하여야 함

### III. 제안서 작성 안내 및 평가 기준

## □ 제안서 규격

- A4용지, 세로쓰기(권장), PDF파일로 작성
- 제안서 내용은 최대 40매 이내(별첨 제외), 페이지별 쪽번호 부여
- 내용은 한글, MS Power-Point 또는 MS Word를 사용하되 A4 종서식으로 편집하여 작성

## □ 제안서 작성 지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 한다. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 " ~할 수도 있다", "~를 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안된 내용을 확인하기 위해서 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않는 경우 그 부분에 대해서는 평가대상에서 제외한다.
- 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없다.

□ 제안서 작성 목차

- 제안서 표지에 과제책임자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

1) 제안업체 소개

- 연혁, 조직 및 인원 현황
- 자본금 및 최근 3년간 매출액
- 최근 3년 간 주요 사업실적

2) 제안내용 개요

- 제안의 목적 및 배경
- 제안내용의 특징 및 장점
- 제안요청사항 수용여부 및 기타 제안 제시

3) 사업운영 및 관리 부문

- 추진일정 및 방법
- 참여인력 및 이력사항
- 조사원 및 정보보안관리 방안

4) 지원 부문

- 계약 종료 후 사후 지원 계획
- 기타 지원사항

5) 제안 금액

- 가격산출내역서

※ 제안요청사항 이외에 제안업체가 중요하다고 생각되는 목차 및 내용이 있을 경우, 별도로 표기하고 기술할 수 있음

□ 제안서 평가 방법 및 항목

○ 선정평가는 평가계획에 의거 서면평가, 발표평가 등의 형태로 운영할 수 있으며, 발표평가 시 총괄책임자 발표가 원칙

- 복수응모의 경우 발표평가, 단독응모의 경우 서면평가로 진행 예정

\* 단, 단독응모의 경우 재공고 실시

○ 평가 항목 및 배점

- 종합평가점수(100%) = 입찰가격평가(10%) + 기술능력평가(90%)

· 입찰가격평가

평점 산식	배점
<p>가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상인 입찰한 자에 대한 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)</math></li> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격</li> <li>* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격</li> <li>* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용</li> </ul>	10
<p>나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right)</math></li> <li>+ <math>\left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]</math></li> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격</li> <li>* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</li> <li>* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용</li> </ul>	
<p>다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함</p>	

· 기술능력평가

구분	평가항목	평가 세부 내용	배점											
사업일반 (25)	사업이해도	○ 사업목표 및 내용 이해도 ○ 제안요청내용과의 부합성 ○ 제안서 작성의 충실도	10											
	관련분야 전문성	○ 관련분야 전문성 및 경험 - 사업수행 규모 및 수준 ○ 사업 추진 관련 기술·지식 보유 ※평가기준 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>3,000표본 이상 통계조사 수행건수</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3건 이상</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2건 이상</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1건 이상</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	연번	3,000표본 이상 통계조사 수행건수	배점	1	3건 이상	15	2	2건 이상	10	3	1건 이상	5
연번	3,000표본 이상 통계조사 수행건수	배점												
1	3건 이상	15												
2	2건 이상	10												
3	1건 이상	5												
사업수행 (30)	추진전략	○ 사업추진 목표 및 전략의 우수성 ○ 사업수행방법의 효과성 및 타당성	10											
	수행방안	○ 추진방법의 구체성 ○ 제안내용의 적정성 및 실현가능성 ○ 각 부문별 추진계획 방안의 합리성	10											
	수행일정	○ 조사일정의 타당성	5											
	수행조직	○ 조직체계의 및 인력배분의 적절성	5											
사업관리 (25)	관리방안 및 보안	○ 일정계획의 적정성 ○ 세부 활동 도출 및 기간의 타당성 ○ 사업 수행과정에서 취득한 자료·정보에 대한 보안 관리의 적절성	10											
	품질관리	○ 산출물의 구체성 및 우수성 ○ 산출물의 객관성 확보 방안 및 품질보증활 동에 대한 구체성, 실현 가능성	15											
사업기타 (10)	연구비 관리	○ 연구비 산정의 적정성	5											
	추가제안	○ 제안요청 사항 이외에 추가제안 내용 등	5											
<b>계</b>			<b>90</b>											

○ 평가 방식

- 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 구성

\* 평가위원 선정방법, 평가절차 및 방식(서면/발표 등)에 대해 이의신청 불가

- 평가항목 및 배점 한도 기준에 따라 심사

- 평가 일정은 입찰마감 후 평가담당자가 개별 통보(자유양식, 발표 15분 / 질의응답 15분)
- \* 발표자료는 제안서 외, 추가 파일로 제출(000.pdf)

o 제안발표 유의사항

- 제안발표는 제안서에 명시된 총괄 책임자가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허 (업체 불참 시 서면평가 실시)
- 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음

## IV. 입찰안내

입찰 방식

- 제한경쟁입찰

입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조의 요건을 갖춘 자
- 최근 3년간 일정 표본크기(3,000) 이상 통계조사 1건 이상의 실적을 보유한 자

\* 용역 이행 실적증명서 반드시 첨부

입찰보증금

- 입찰 참가신청 시, 입찰금액의 5/100 이상을 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제37조 제2항에서 명시한 보증서로 납부
- 보증서의 보증기간 초일은 입찰서 제출마감일(5월 6일) 이전이어야 하며, 보증기간의 만료일은 입찰서 제출마감일 다음날(5월 7일)부터 30일 이후일 것

입찰의 무효

- 입찰참여자자격이 없는 자가 입찰한 경우
- 본회가 정하는 입찰 관련 사항을 위반하는 경우
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출하는 경우
- 납부기일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 않은 경우
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 입찰서류 항목 중 1개라도 제출하지 않은 경우

입찰 관련 유의사항

- 입찰에 참가하고자 하는 자(이하 입찰자)는 본 제안요청서 및 국가를

당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰자에게 있음

- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정되지 않으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주함
- 입찰자는 본 용역을 이행함에 있어 저작권, 사용권, 특허권 등 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 사전 확인해야 하며, 이로 인해 발생한 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 발주자는 제안서 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 입찰자는 본 기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 제안서 사본에는 자사를 식별(로고, 회사명, 대표자명, 특정 제품명, 기타 등)할 수 있는 것을 삭제하고 제출하여야 함
- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰자의 부담으로 함

#### □ 안내 및 문의

- (주 소) 서울시 마포구 상암동 월드컵북로 396 누리꿈 스퀘어 R&D타워  
한국정보방송통신대연합 인터넷 플랫폼 정책지원센터
- (연락처) 유세영 대리(02-2132-2084) / ysy1@kfict.or.kr

\* 사업내용, 제안서 작성방법 및 심사기준, 제안발표 일정 등

## V. 별지서식

## 입찰참가 제출 서류

<b>입찰건명</b>	부가통신사업 실태조사 모집단 구축 용역				
<b>입찰사 상호</b>					
<b>구분</b>	<b>수량</b>	<b>발행처</b>	<b>확인</b>	<b>비고</b>	
○ 입찰 참가 신청서	1	소정양식		별지 서식 1	
- 입찰보증보험증권	1	해당기관		입찰보증금(입찰금액의 5/100 이상)	
- 사업자 등록증 사본	1	해당기관			
- 인감증명서	1	등기소		관보대체가능	
- 사용인감계	1	해당기관			
- 국세 완납 증명서	1	세무서			
- 지방세 완납 증명서	1	동사무소			
- 법인등기부 등본	1	등기소			
○ 가격입찰서	1	소정양식		별지 서식 2 산출내역서와 함께 밀봉하여 제출	
- 산출내역서	1	입찰사		입찰금액에 대한 세부산출내역	
○ 일반현황 및 연혁	1	소정양식		별지 서식 3	
○ 자본금 및 매출액(최근 5년간)	1	소정양식		별지 서식 4	
○ 주요 사업 실적(최근 5년간)	1	소정양식		별지 서식 5	
- 프로젝트 수행 실적증명서	각1부	해당기관		실적확인증명 제출	
○ 참여인력 보유현황	1	자유서식		별지 서식 6	
- 증빙자료	1	해당기관		고용보험이나 건강보험 또는 국민연금가입자 명단 제출	
○ 참여인력 개인별 이력사항	각1부	해당기관		별지 서식 7	
○ 청렴계약의 특수조건	1	소정양식		별지 서식 8	
○ 청렴계약 이행각서(업체용)	1	소정양식		별지 서식 9	
○ 입찰 참여자의 개인정보 이용동의서	1	소정양식		별지 서식 10	
○ 제안서	8	해당기관		량제본/칼리출력	
- 제안서 USB	1	-			

상기 입찰 건과 관련하여 제출된 서류에 대하여 ICT대연합 담당자의 확인 결과에 동의하며, 관련 서류의 허위 제출 사실이 없습니다.

접수일시 : 2020. . . . :  
제출자(위임자) : (인)

### 접수 확인

입찰사 상호 : 한국정보방송통신대연합 공고 2020 - 10호 입찰 건에 대하여 아래와 같이 관련 서류를 접수받았음을 확인합니다.

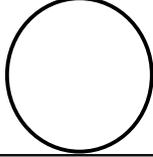
미 제출 서류( )

접수일시 : 2020. . . .  
**한국정보방송통신대연합 인터넷플랫폼센터**  
입찰서류 접수담당자 (인)

※ 입찰참가신청 서류의 미제출 또는 허위제출 시 참가자격의 제한을 받을 수 있습니다

[별지서식 1]

## 입찰참가신청서

신청인	상 호		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			
입찰	입찰공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명			
입찰보증금	보증금액	일금 (₩ 원정 )	사 용 인 감	본 건의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  
	보증금율	입찰금액의 5/100 이상		
	납부방법			
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소 속		전화번호	
	성 명		주민등록번호	

본인은 위의 번호로 공고한 한국정보방송통신대연합의 일반(제한, 지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 대연합에서 정한(물품구매, 기술용역) 입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

- 첨부서류 : 1. 규격제안서 (제안가격서 포함)  
2. 입찰보증보험증권  
3. 사업자등록증 사본  
4. 인감증명서  
5. 사용인감계  
6. 국세 및 지방세 완납증명  
7. 법인등기부등본

상 호 :

주 소 :

대표자 :

(인)법인인감

**한국정보방송통신대연합 회장 귀하**

## 입찰서

입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명			
	금 액	금	원정(₩ )	
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대표자		주민등록번호	

본인은 귀 대연합이 회계규정 및 계약업무요령에 의한 공사(물품구매·용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 대연합에 의하여 수락될 경우 공사(물품구매·용역)계약 일반조건·특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성(납품·제작)할 것을 확약하며, 이에 입찰서를 제출합니다.

붙 임 : 산출내역서 1부.

2020년 월 일

입찰자 : (인)

**한국정보방송통신대연합 회장 귀하**



[별지서식 4]

## 자본금 및 매출액 (최근 5년)

(단위 : 천원)

구 분		2015년도	2016년도	2017년도	2018년도	2019년도
○납 입 자 분 금						
○총 부 채						
매 출 액	○○부문	( )	( )	( )	( )	( )
	○○부문	( )	( )	( )	( )	( )
	○○부문	( )	( )	( )	( )	( )
	합 계					
당 기 순 손/익						

[별지서식 5]

## 주요 사업 실적 (최근 5년간)

연번	사업명	수행연도	계약금액(원)	발주처	참석주빈
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
총계					

※ 작성순서 : 최근실적부터 역순으로 기재

※ 실적을 증명할 수 있는 서류 첨부(실적증명서 또는 계약서 사본 등)

[별지서식 6]

## 참여인력 보유현황

2020년 6월 현재 기준

연번	성명	소속	직위	경력	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
총 인원		명			

\* 붙임 : 국민연금 사업장 가입자 명부 1부

## 참여인력 개인별 이력사항

성명		소속		직책		연령	
학력	대학교		전공	해당분야근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자격증			
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사 업 명	참여기간 (년 월~년 월)	담당업무	발주처	비고

※ 참여인력은 사업총괄 부서장, 사업담당 팀장, 본 행사에 투입되는 정규직 인력임.

## 청렴계약의 특수조건

(사)한국정보방송통신대연합(이하 “갑”이라 한다)과 계약대상자(이하 “을”이라 한다)는 본 계약을 체결함에 있어 다음과 같이 청렴계약을 이행하는 것을 특수조건으로 한다.

**제1조(목적)** 본 청렴계약의 특수조건은 “갑”과 “을”의 계약체결 및 이행과정(입찰 포함)에서 발생하는 직·간접적인 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공 또는 취득하는 행위에 대하여 특별히 규정함을 그 목적으로 한다.

**제2조(준수의무)** “을”은 본 계약의 입찰 또는 계약체결·이행과정에서 제출한 청렴계약 이행각서의 내용에 대해 어떠한 명분에서도 이를 준수해야할 의무를 가지며, “갑”은 이 각서에 입각하여 업무를 수행해야 한다.

**제3조(부정당업자의 출입자격 제한)** “을”은 다음 각 호에서 정하는 바에 의거 재단의 공사, 물품납품, 용역 등 출입업체로서의 자격제한을 받는다.

1. 경쟁입찰에서 특정인의 낙찰을 위해 담합을 주도한 자 : 처분받은 날로부터 2년간 출입정지
2. 상기 1호와 관련하여 담합과정에 동참하여 협의한 자 : 처분받은 날로부터 1년간 출입정지
3. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 “갑”의 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공한 자 : 처분받은 날로부터 1년간 출입정지
4. 기타 청렴계약 이행각서에 서약한 출입업체 자격제한에 관한 사항

**제4조(고발 등 조치)** ① “을”은 제3조의 내용 등 불공정행위에 대한 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않는다.

② “을”은 제3조의 각호 규정에 의거한 제한처분에 대해 손해배상 청구 등 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는다.

③ 청렴계약 특수조건 제5조 제1, 2호의 규정에 의한 처분에 대하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는다

**제5조(계약해지 등)** 제3조의 제한내용에 대해 다음 각 호에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 발주전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주부서의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제6조(기타사항)** “갑”과 “을”은 금품, 향응제공 등의 행위나 담합 등의 불공정행위를 금지하는 업무윤리강령과 내부비리 제보자에 대한 신분보장 등 일체의 불이익 처분을 하지 않도록 하는 규정을 제정하도록 적극 노력한다.

## 청렴계약 이행각서(업체용)

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국정보방송통신대연합에서 발주하는 각종 입찰, 계약 등에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠으며, 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 “갑”의 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국정보방송통신대연합에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국정보방송통신대연합이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
  - 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 “갑”의 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공한 사실이 드러날 경우 한국정보방송통신대연합이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않으며
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 위와 같은 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 회사 임·직원이 한국정보방송통신대연합의 관련직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국정보방송통신대연합의 조치와 관련하여 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2020. . .

상 호 :

주 소 :

대표자 :

(인)

**한국정보방송통신대연합 회장 귀하**

## 입찰 참여자의 개인정보 이용 동의서

연번	소속기관	성명	직위	주민등록번호	개인정보 이용 동의여부(서명)	
					동의함	동의하지 않음
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

1. 본인은 한국정보방송통신대연합이 부가통신사업 실태조사 모집단 구축 용역 입찰과 관련하여 다음 각 호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 수집·이용목적

- ① 입찰자, 참가인원, 낙찰자 및 계약자 본인 확인
- ② 입찰자격, 선정심사 등 선정절차에 활용

나. 수집하는 개인정보의 항목(실제로 수집하는 개인정보 나열)

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

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

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

2020년 월 일  
기 업 명 : (인)

**한국정보방송통신대연합장 귀하**

※ “개인정보 이용 동의”란에는 본인이 직접 서명하여야 함