

2026학년도 하반기 미림마이스터고등학교
교육감 승인 인정도서(인공지능 영어) 개발 업체 선정
[2단계(규격, 가격동시) 입찰]

다음과 같이 공고합니다.

2026. 7. 10.

미림마이스터고등학교장

< 청렴서약제 적용 및 공익제보센터 안내 >

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설 산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◆ 이 계약은 국가계약법 제5조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
 - 당해 계약의 해제·해지 조치
 - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당 업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 결격업체로 등록
- ◆ 계약담당 공무원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는
 - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보센터에 신고 (클린폰 : ☎1588-0260)

서울특별시교육청은 계약상대자와 함께하는 청렴 계약제도 이행을 통하여 공정하고 투명한 계약 문화를 조성하는 한편, 민원인 만족도 제고에 노력하고 있습니다.

◆ 관계 교직원이 금품·향응·편의제공 등을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바랍니다.

- 홈페이지 : [서울시교육청 공익제보센터](#)
- 스마트폰 활용 신고 : [스마트폰으로 QR코드 인식 > 공익제보센터](#)

※ 보상 : 누구든지 서울특별시동부교육지원청 소속 공무원(사립학교 교직원 및 계약직 교직원 포함)의 부패행위를 신고할 수 있으며, 부패행위를 신고한 자에게는 「서울특별시교육청 공익제보 지원 및 보호에 관한 조례」에 따라 보상금을 지급합니다.



1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 사업명: 2026학년도 하반기 미림마이스터고등학교 교육감 승인 인정도서
(인공지능 영어) 개발 업체 선정
- 나. 계약방법: 제한(총액)경쟁
- 다. 낙찰자 결정방법: 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)
- 라. 기초금액: **30,900,000원(금삼천구십만원) [부가가치세 포함]**
- 마. 사업기간: **착수일로부터 ~ 2026. 12. 31.**
- 바. 사업내역: 과업지시서 및 제안요청서 참고
- 사. 입찰방식: 전자입찰

2. 입찰 참가자격

=====

* 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출이 가능합니다.

=====

가. 다음의 자격을 모두 갖춘 자이어야 합니다.

- 1). 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자
- 2). 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 국가종합전자조달시스템 (g2b)에 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 **「출판문화산업진흥법」 제9조에 따라 신고를 하고 출판사(업종코드: 1517)**로 입찰참가 등록한 업체이어야 합니다.
- 3). 입찰집행당일 국가종합전자조달시스템(g2b)에 등록을 한 업체는 국가종합 「전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조(전자입찰참가를 위한 업체등록)에 위배되어 **무효처리**
- 4). 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서를 소지한 자**

※ <소기업·소상공인확인서>는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.

※ <소기업·소상공인확인서>가 ‘중소기업제품 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)’에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.

※ 다만, <소기업·소상공인확인서>를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는

입찰참가가 가능하나, 제안서 제출일로부터 5일 이내에 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않거나 입찰참가자격상 기업구분이 다른 경우에는 참가자격이 없습니다.

※ 비영리법인은 중소기업확인서가 없어도 입찰 참가 가능합니다.

- 5). 위 해당업종에 대하여 조달청 입찰참가 자격등록을 한 업체이어야 하며, 미등록업체의 경우에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 조달청에 입찰참가 자격등록을 한 업체이어야 합니다.
- 6). 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 낙찰자 결정방법: 2단계(규격·가격 동시) 입찰

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 의한 “2단계 입찰(규격·가격 분리 동시입찰)” 로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가한 결과 **적격자(80점 이상)**로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰 합니다.

나. 가격입찰 후 **예정가격 내 최저가 업체 낙찰** 방식입니다.

다. **예정가격 작성 및 낙찰자 결정** : 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 **기초금액의 ±3% 금액의 범위** 내에서 서로 다른 **15개의 복수예비가격**을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따르며, 예정가격 이내 최저 가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

※ 가격입찰 개찰결과 동가 발생 시에는 제안서 평가점수 고득점자를 낙찰자로 결정하며 제안서 평가점수도 동일한 경우 추첨으로 결정

4. 공동수급 관련사항: 공동수급 불허

5. 입찰 및 개찰에 관한 사항

가. 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

나. 입찰서 제출기간

1) 가격입찰서(전자입찰) 제출 : **2026. 7. 10.(금) 15:00 ~ 2026. 7. 21.(화) 10:00**

2) 제안서 제출 : **2026. 7. 10.(금) 15:00 ~ 2026. 7. 21.(화) 10:00**

- 미림마이스터고등학교 2층 행정실에 직접 제출

※ 지정된 일시 및 장소에 도달하지 못한 제안서는 접수를 하지 않습니다.

가. 가격입찰서는 국가종합전자조달시스템(이하 “G2B” 라고 함.) 홈페이지(www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하며, 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출합니다.

나. 총액입찰, 예정가격 이하 최저가 낙찰방식입니다.

다. 청렴서약제가 적용되며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

라. 제안 설명회: 2026. 7. 21.(화) 11:00, 장소 : 본교 국제회의실

※ 제안서 평가기준 및 배점은 제안요청서를 참조하시기 바라며, 제안서 평가 결과는 별도 공지하지 않으며, 적격인 업체만을 대상으로 가격개찰을 실시합니다. 또한 제안 설명회 일정은 본교 학사일정에 따라 변동될 수 있으며 변동 사항 발생 시 사전에 통보 예정입니다.

※ 제안서 제출 시 구비서류

1) 나라장터 경쟁입찰 참가자격 등록증(출력물) 1부

2) 제안서 및 기타입찰서류 (제안서 포함 제출서류 제안요청서의 서식 참고) 7부
: 원본 1부, 사본 6부, USB 등 저장매체 1매(제안서 근거 자료 첨부 5부)

3) 사업자등록증 사본 1부

4) 법인등기부등본(개인인 경우 인감증명서) 1부

(입찰무효사항인 ‘상호 또는 법인의 명칭’ 및 ‘대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명’ 확인용)

5) 법인인감증명서(개인인 경우 인감증명서) 및 사용인감계 1부(입찰참가신청서상의 사용 인감 지참)

6) 소기업·소상공인 확인서 1부(입찰 마감일 전까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
(비영리법인임을 입증할 수 있는 자료 제출)

7) 제안서 제출자는 아래의 증명자료를 제안서 접수 시 제출

[신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 어느 하나) 지참]

가) 재직증명서 1부

나) 위임장 1부

※ 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위 없음“을 확인·날인하여 제출하시기 바랍니다.

※ 제안요청서를 참고하여 제출서류를 누락하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

마. 가격개찰 일시 : (2026. 7. 21.(화) 13:00 예정) 제안서 평가 이후 실시, 변경될 수 있음

1) 미림마이스터고등학교 행정실 입찰집행관 PC

2) 기술입찰 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 입찰을 개찰하며, 가격개찰은 상기 입찰일에도 불구하고 기술입찰 완료 후 진행됩니다.

- 바. 입찰서(가격입찰) 제출확인은 조달청 국가종합전자조달시스템(g2b)의 [문서함]-[보낸문서함]에서 확인하시기 바랍니다.
- 사. 국가종합전자조달시스템(g2b) 장애로 입찰연기의 경우 국가종합전자조달시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 아. 낙찰자는 낙찰금액의 100분의 10 이상(한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 100분의 5 이상)의 금액에 해당하는 계약보증서(보증보험증권)을 제출하고 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교로 귀속되며, 같은 법 시행령 제92조에 따라 부정당업자 제재를 받을 수 있습니다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방계약법 시행령」 제37조에 의하여 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 「관광진흥법」에 따른 한국관광협회중앙회가 발행한 보증하는 보증서 또는 보증보험 회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다.
- 나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우에는 당해 입찰보증금은 미립여 자고등학교 학교회계에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

8. 입찰무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약기준」 <제8장>입찰유의서 규정에 의합니다.
- 나. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 입찰대리인 등을 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효 입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.
- 다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약기준」 <제8장>입찰유의서 규정에 정한 입찰무효 해당 여부 확인을 위하여 등록정보 확인을 위한 서류(법인등기부등본, 입찰대리인임을 확인할 수 있는 서류, 관련되는 면허 등을 증명하는 서류 등)요청하는 경우, 낙찰대상자는 관계서류를 행정실로 제출하여야 합니다.

9. 청렴계약 이행 사항

- 가. 본 용역은 청렴계약 대상 용역이므로, 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 국가계약법 제5조

의 2에 따른 청렴계약이행에 관한 사항을 열람 숙지·준수하여야 합니다.

나. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

다. 최종낙찰자는 계약체결 시에 반드시 대표자가 서명한 **청렴계약이행서약서를 제출**하여야 합니다.

10. 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 「정부 입찰 및 계약 집행기준」을 준수해야하며, 계약일 반조건 및 계약특수조건, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」, 청렴계약 입찰유의서, **과업지시서 및 제안요청서**, 기타 입찰에 필요한 모든 사항(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 회계예규 포함)에 관하여 입찰 전에 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

나. 규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있으니, 본 입찰공고서의 과업지시서 및 계약관련규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

다. 조달청의 경쟁 입찰 참가자격등록은 수시로 가능하며, 입찰참가를 위하여는 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록을 하셔야 합니다. 등록절차와 나라장터 이용안내, 입찰 및 계약에 관한 일반사항은 조달청 전자조달 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바랍니다.

라. 입찰참가 희망업체의 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 전자조달 콜센터(☎1588-0800)에 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

마. 본 입찰공고는 우리교육청 사정에 의하여 공고내용이 변경될 수 있으니 입찰서 제출 전에 반드시 공고사항을 재확인하시기 바라며, 공고 내용 중 의문사항이 있으면 보충정보 제공처로 문의하시기 바랍니다.

11. 보충정보 제공처

가. 입찰 및 계약체결 : 행정실 정성환 주무관(☎070-5099-8260)

나. 나라장터 시스템 안내: 정부조달 콜센터(☎1588-0800)

다. 예비가격 기초금액 및 입찰(개찰)결과에 대한 정보는 나라장터시스템홈페이지의 [입찰정보]에 게재됩니다.

라. 계약관련 법은 국가법령정보센터(<http://www.law.go.kr>)에서 검색 후 [법령] 탭 메뉴에서, 회계예규 및 조달청 관련 규정은 검색 후 [행정규칙] 탭 메뉴에서 열람하실 수 있습니다.

2026학년도 미림마이스터고등학교 하반기 교육감 승인
인정도서(인공지능 영어) 개발 업체 선정 입찰공고

제안서

2025. . .

| | |
|-----|-----|
| 업체명 | (인) |
|-----|-----|

1. 일반현황 및 연혁

| | | | |
|--|--|-------|--|
| 회 사 명 | | 대 표 자 | |
| 사 업 분 야 | | | |
| 주 소 | | | |
| 연 락 처 | | | |
| 회사설립년도 | | | |
| 직 원 현 황 | | | |
| 해당부문 사업기간 | | | |
| <주요연혁> | | | |

2. 인정교과서 제작 용역 수행실적 (※ 공고일 기준 최근 3년)

| 순번 | 년도 | 교과서명 | 인정교육청 | 저자명 | 비고 |
|----|----|------|-------|-----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 교과서 제작 실적만 해당
 2. 이행 완료된 실적만 인정되며, 최근 연도순으로 기재

3. 전문교과Ⅱ 인정교과서 개발 실행계획

- 별도의 제안서로 제출

붙임 증빙서류 각 1부.

202

제안자 성명

(서명 또는 날인)

미림마이스터고등학교장 귀하

<서식 1>

1. 개발 도서의 개요

| | | | | | | | |
|------|----------------|--------|------|-----|--|----|--|
| 학교급별 | | 도서의 종류 | | 도서명 | | | |
| 개발구분 | 신규신청(), 개편() | | | 판 형 | | 색도 | |
| 쪽 수 | | | 개발기간 | ~ | | | |

2. 개발 책임자

| | | | | | | | | |
|-------|----|-----|----|--|-------------|--|----|--|
| 기관명 | | 책임자 | 소속 | | 직 | | 성명 | |
| 기관 주소 | | | | | 전화 및 FAX 번호 | | | |
| 책임자 | 소속 | | 직 | | 성명 | | | |

3. 개발진

| 구분 | 소속 | 직 | 성명 | 전공 (학위) | 교육(연구) 경력 연수 | 연락전화 |
|-----|----|---|----|---------|--------------|------|
| 연구진 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 집필진 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 윤문진 | | | | | | |
| | | | | | | |

확 약 서

공모 건명 : 2026학년도 미림마이스터고등학교 하반기 교육감
승인 인정도서 (인공지능 영어) 개발 업체 선정

위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 공모계획서 내용과 본 사업에 관한 귀교의 방침에 이의가 없음을 확약하고 학교로부터 교부 받은 인정도서 개발 예산을 집행하고 양질의 인정도서가 개발될 수 있도록 미림마이스터고등학교의 요구 사항(인정도서심의회 운영비, 검토·심사비, 우리학교 선정 출판사와 협조 등)을 최대한 반영하도록 하며, 전문가 인력풀 제공·협조할 것을 확약합니다.

202 년 월 일

공모 참가 신청 기관명 :
소재지 :
생년월일 :
대 표 자 : (인)

미림마이스터고등학교장 귀하

지적재산권 양도 계약서

[서울특별시교육청 교육감 승인과목(인공지능 영어) 인정도서 개발] 공모에 따라 미림마이스터고등학교에서 본 기관에 지원한 사업비로 제작한 다음의 연구결과물의 지적재산권이 미림마이스터고등학교에 있음을 인정하며 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

□ 연구결과물 : 인공지능 영어 (인정도서)

(이하 저작물의 저작권자 및 양도인은 ‘갑’이라 하고, 양수인은 ‘을’이라 한다)

제1항(지적재산권의 양도) 갑은 위 저작물에 대한 지적재산권 전부와 위 저작물을 원저작물로 하는 2차적 저작물 또는 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 전부를 을에게 양도한다.

제2항(배타적 이용) 갑은 위 저작물의 제호 및 내용의 전부 또는 일부와 동일 또는 유사한 저작물을 제3자에게 이용하게 하거나 설정 계약 등을 하여서는 아니 된다.

제3항(지적재산권의 권리 변동 사항) 갑은 본 계약 이전에 위 저작물에 대하여 제3자에게 질권을 설정하였거나 지적재산권의 일부 또는 전부를 양도, 이용 허락을 한 사실이 있어서는 아니 되며, 이로 인해 손해가 발생하였을 경우 갑은 그 보상의 책임을 진다.

제4항(저작물의 내용에 따른 책임) 위 저작물의 내용이 제3자의 권리를 침해하여 을 또는 제3자에 대하여 손해를 끼친 경우에는 갑이 그 책임을 진다.

제5항(저작인격권의 존중) 을은 갑의 저작인격권을 존중해야 한다.

제6항(제3자에게의 지적재산권 등의 양도) 을은 제3자에게 위 저작물에 대한 지적재산권의 전부 또는 일부를 양도 또는 이용 허락하거나 출판권을 설정하거나 또는 이차적 저작물 작성권을 양도 또는 이용 허락할 수 있다.

202 . . .

우리 사업팀이 공동으로 작성한 서울특별시교육청 교육감 승인과목(인공지능 영어) 인정도서 개발 자료의 지적재산권을 개발팀 전체의 동의하에 정식으로 미림마이스터고등학교에 양도합니다.

양도인(갑, 개발팀 대표)

소속 : 직위(급) : 성명 :

미림마이스터고등학교장 귀하

연구용역비 산정 기준(예시)

| 항 목 | 산정기준 및 단가 | 비고 |
|---------------|--|--|
| ① 인건비 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 책임연구원 : 월 3,110,229원 이내 ○ 연구원 : 월 2,384,881원 이내 ○ 연구보조원 : 월 1,594,213원 이내 ○ 보조원 : 월 1,195,701원 이내 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율을 50%로 산정한 것임, 용역참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음. |
| ② 연구활동 경비 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 국내여비규정에 의한 국내여비와 국외여비규정에 의한 국외여비로 구분하여 월 15일 이하 계상 - 여비를 인정하지 아니하고는 연구(조사)목적 달성을 위한 곤란한 경우에 한하며 관계공무원의 여비는 계상할 수 없음 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 책임연구원은 여비정액표 제2호 등급, 연구원은 동표 제3호 등급, 연구보조원은 동표 제4호등급을 기준 (공무원여비규정 참조) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 문헌 및 자료구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구 수행에 필요한 문헌 및 자료 구입비 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 유인물 및 보고서 인쇄비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구목적 수행을 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함) - 보고서 인쇄비 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 조달청 인쇄기준단가 적용 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 조사 및 전산처리비 <ul style="list-style-type: none"> - 당해 연구내용과 관련된 조사비 - 자료 처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 회의비 <ul style="list-style-type: none"> - 당해 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비 - 참석자 수당은 당해연도 예산편성 기준상 2급 공무원이상 수준의 위원회 수당을 기준 | <ul style="list-style-type: none"> [회의참석수당] ○ 기본료 : 100,000원 ○ 초과 : 50,000원 - 초과는 2시간 이상시 1일 1회에 한하여 지급 [회의참석자 간담회 경비] ○ 단가 : 1인당 30,000원 이내 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 임차료 <ul style="list-style-type: none"> - 공청회 회의장 사용 임차료 등 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 - 위(수)탁기관 전용회의장이 있는 경우 계상 불가 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 교통통신비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구내용과 직접 관련된 시내 교통비, 전신전화사용료, 우편료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 연구수행에 필요한 경비 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 |
| ③ 일반관리비 (간접비) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 일반관리비 <ul style="list-style-type: none"> - (인건비+연구활동경비)×6% | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학, 학술연구기관과 계약시 ①인건비와 ②연구활동경비 합계의 6%내 |
| ④ 부가세 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 부가세 <ul style="list-style-type: none"> - (인건비+연구활동경비+일반관리비) ×10% | <ul style="list-style-type: none"> ○ 부가가치세법 시행령 제45조 2항에 의거 ①인건비와 ②연구활동경비 ③일반관리비 합계의 10% |
| 합 계 | <ul style="list-style-type: none"> ①인건비 + ②연구활동경비 + ③일반관리비 + ④부가세 | |

사업자 선정 평가 항목별 배점

업체명:

| 구 분 | | 평 가 항 목 | 배점기준 | | | | | 배점 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------|----|----|-----|----------------|-------------|-----------------|----|-----------|----|----|-----------|----|----|-----------|----|--|
| 수 행 능 력 평 가 (100) | 정량적 평가 (30) | 1. 수행경험(20점) - 2016년 이후 인정도서 개발 실적 (실적증명서 첨부) | 1) 4건 이상 2) 2~3건 3) 2건 미만 | | | | | 20 15 10 | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. 전문인력 확보 현황(10점) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>전문연구원인원(5점)</th> <th>개발책임자 학위·경력(5점)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>우수</td> <td>5점(7인 이상)</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>보통</td> <td>3점(5인 이상)</td> <td>3점</td> </tr> <tr> <td>미흡</td> <td>1점(3인 이상)</td> <td>1점</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | 구 분 | 전문연구원인원(5점) | 개발책임자 학위·경력(5점) | 우수 | 5점(7인 이상) | 5점 | 보통 | 3점(5인 이상) | 3점 | 미흡 | 1점(3인 이상) | 1점 | |
| | | 구 분 | 전문연구원인원(5점) | 개발책임자 학위·경력(5점) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 우수 | 5점(7인 이상) | 5점 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 보통 | 3점(5인 이상) | 3점 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 미흡 | 1점(3인 이상) | 1점 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | * 전문연구원 - 박사 소지 또는 해당 과목 자료(성취기준, 교과서 등) 경력 2년 이상인 자 * 개발책임자 학위·경력 - 우수(해당 과목 박사 학위& 자료(성취기준, 교과서 등) 개발 경력 5년 이상) - 보통(해당 과목 박사 학위& 자료(성취기준, 교과서 등) 개발 경력 3년 이상) - 빈약(해당 과목 박사 학위& 자료(성취기준, 교과서 등) 개발 경력 3년 이하) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 정성적 평 가 (70) | 제안 개요 (10) | 1. 사업이해도(사업목적 및 내용의 이해) | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | 수행 계획 (30) | 2. 제안의 충실성 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 1. 계획의 타당성 | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 계획의 체계성 | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 계획의 적합성 | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 운영조직의 효율성 | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 기획 및 구성 능력 (30) | | 5. 조직의 사업추진 역량 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. 교과에 대한 이해도 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. 교육과정에 대한 전문성 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. 내용구성의 독창성 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4. 내용구성의 다양성 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 작성자 | | | | | | | (인) | | | | | | | | | | | | | |

경영상태 평가기준

※ 「조달청 일반용역 적격심사 세부기준」 [기획재정부예규] 참조

◎ 평가요소 : 신용평가등급

| 회사채에 대한 신용평가등급 | 기업어음에 대한 신용평가등급 | 기업신용평가 등급 | 평 점(점) | |
|---|-------------------------|--|--------|-----|
| | | | 배점한도별 | |
| | | | 20점 | 10점 |
| AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A- | A1 A2+ A20 A2- | AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급) | 20 | 10 |
| BBB+ | A3+ | BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급) | 19.8 | 9.8 |
| BBB0 | A30 | BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급) | 19.6 | 9.6 |
| BBB- | A3- | BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급) | 19.4 | 9.4 |
| BB+, BB0 | B+ | BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급) | 19.2 | 9.2 |
| BB- | B0 | BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급) | 19.0 | 9.0 |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급) | 18.8 | 8.8 |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급) | 16.0 | 7.0 |