

사 업 제 안 요 청 서

사 업 명	2026년 하반기 자살예방교육 민원 콜센터 운영
주관기관	한국생명존중희망재단

2026. 5.



과업 문의	교육운영팀	장주호	02-3706-0424
입찰 접수	운영지원팀	김영현	02-3706-0496

목 차

I . 사업개요	1
II . 과업수행 범위	3
III . 사업추진 방안	6
IV . 제안요청내용	9
V . 사업수행지침	10
VI . 제안서 평가 및 선정	13
VII . [참고] 제출서류 및 양식	17

1. 사업개요

- 가. 입찰명 : 2026년 자살예방교육 민원 콜센터 운영
- 나. 주관기관 : 한국생명존중희망재단
- 다. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 31.
- 라. 소요예산 : 금28,600,000원(금이천팔백육십만원, 부가가치세 포함)
- 마. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 사업목적

- 가. 2026년 자살예방교육 민원 콜센터 운영은 대국민 자살예방교육 민원응대 콜센터 서비스의 신속한 대응과 체계적인 관리를 통해 안정적인 운영 기반을 확립하는 것을 목적으로 함
- 나. 이에, 전문 조직을 구성하여 다원화된 민원 대응 체계를 구성하고 있음
- 다. 따라서, 체계적인 지원을 바탕으로 서비스 이용 과정에서 발생하는 대국민 불편 사항을 지속적으로 발굴하고 신속하게 개선함으로써, 고품질의 민원 대응 서비스를 제공하여 국민 만족도 향상을 그 목적으로 함

3. 사업규모

- 가. 2025년 콜센터 운영실적 : 총 34,107건 ('25.3. ~ '25.12.31 기준)

구분	인입호(건)	응대호(건)	포기호(건)	응답률(%)
3월	2,477	735	1,742	29.7
4월	11,919	1,723	10,196	14.5
5월	4,463	1,388	3,075	31.1
6월	1,959	1,019	940	52.0

7월	1,788	1,133	655	63.4
8월	1,903	1,190	713	62.5
9월	2,625	1,607	1,018	61.2
10월	1,655	1,443	12	99.3
11월	2,404	2,390	14	99.4
12월	2,914	2,895	19	99.5
합계	34,107	15,523	18,384	46.1

나. 주요내용 : 자살예방교육 대상 및 방법·시스템 단순 전산 관련 문의 등

다. 2025년 콜센터 운영실적 : 총 22,525건 ('26.1. ~ '26.4. 기준)

구분	인입호(건)	응대호(건)	포기호(건)	응답률(%)
1월	15,792	2,671	12,024	16.9
2월	2,246	1,885	361	83.9
3월	2,621	2,125	496	81.1
4월	1,866	1,524	342	81.7
합계	22,525	8,205	13,223	36.4

II

과업수행 범위

1. 콜센터 운영

가. 한국생명존중희망재단 자살예방교육 시스템 내용 확인, 착신 확인, 콜센터 시스템 준비

나. 콜센터 상담사 교육(한국생명존중희망재단에서 진행 예정)



2. 전담 상담사 배치

가. 주요내용 : 민원 대응, 장애 시 조치 등

나. 필요인원 : 2명 (관리자 1인 별도, 결원 시 상시 대체 투입 인력 필요)

다. 인력조정 : 인력조정 필요시 담당자와 사전협의

1) 다만, 퇴직, 질병 등 기타 부득이한 사유로 인하여 다른 인력으로 교체하고자 할 때 발주부서의 승인을 받아 동등 또는 그 이상의 능력을 갖춘 자로 배치하여야 함

2) 본 사업수행 중 능력 부족, 불성실 등으로 용역수행에 차질을 초래할 우려가 있다고 판단될 경우 또는 민원인으로부터 불친절 등 민원이 3회 이상 접수된 경우 발주부서는 해당 인력에 대한 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함

3. 민원상담

- 가. 상담시간 : 9:00~18:00 (공휴일 및 휴일 제외)
- 나. 자살예방교육 관련 문의번호 상황에 따라 전담 응대
- 다. 전담 상담사 2인 응대
- 라. 콜백 필요 시 당일 조치 및 부재 시 안내 문자 발송

4. AI 자동응답 기능 개선 및 DB 수집

- 가. 상담 종료 후 유형 입력 및 자동기록을 통해 상담 데이터 축적 관리하고, 상담데이터(DB) 수집
- 나. 신규 및 반복 문의유형을 반영하여 챗봇 응답 시나리오를 지속적으로 확장·보완

5. 결과 취합 및 데이터 전달

- 가. 운영결과 취합, 검수 및 전달
 - 1) 전화 상담 진행 시 발생한 일일 데이터 공유
 - ※ 인입콜, 콜백 진행 수, 콜백 성공률, 등 문의유형 및 통화내용 등 데이터 취합
- 나. 기타 제공 가능한 데이터 제시

6. 성과지표 개선 및 성과관리

- 가. 성과지표 제안
 - 1) 인입 대비 응답률 또는 콜백 대비 성공률 등 관리할 수 있는 성과지표 제안
 - 2) 성과지표 유지 및 개선방안 포함
- 나. 상담사의 객관적 평가를 위한 성과지표 항목 지속 개선

7. 기타 요구사항

가. 서비스 품질관리

- 1) 상담 품질관리 프로세스 구축 및 고객만족도 향상 방안
- 2) 상담원 교육 및 역량강화 계획
- 3) 상담 내용 매뉴얼 구성 및 주기적 업데이트 체계
※ 신규 상담 문의유형 등 지속적으로 업데이트하며, 최신 내용을 반영한 매뉴얼을 재단에 정기적 제출·보고
- 4) 장애 발생 시 백업 시스템 및 복구 방안

나. 보안 및 개인정보 보호

- 1) 개인정보보호법 등 관련 법령 준수
- 2) 문서 및 시스템 보안 관리 방안
- 3) 녹취 데이터 보관 및 폐기 기준 준수

다. 성과지표 달성을 위한 모든 인적·물적 자원 관리 및 관련 업무 수행

8. 일반 사항

가. 과업지시서에 명시하지 않은 사항은 국가계약법 및 시행령, 계약예규에 따름

나. 본 용역과 관련한 모든 업무는 주관부서(교육운영팀)의 과업지시에 따라야하며, 주관 사업자가 임의로 수행한 사항은 인정하지 않음

다. 상기 지침에 명시되지 않은 사항 및 본 내용의 해석이 상이할 경우 재단과 협의 후 결정함

Ⅲ

사업추진 방안

1. 추진 체계 및 역할

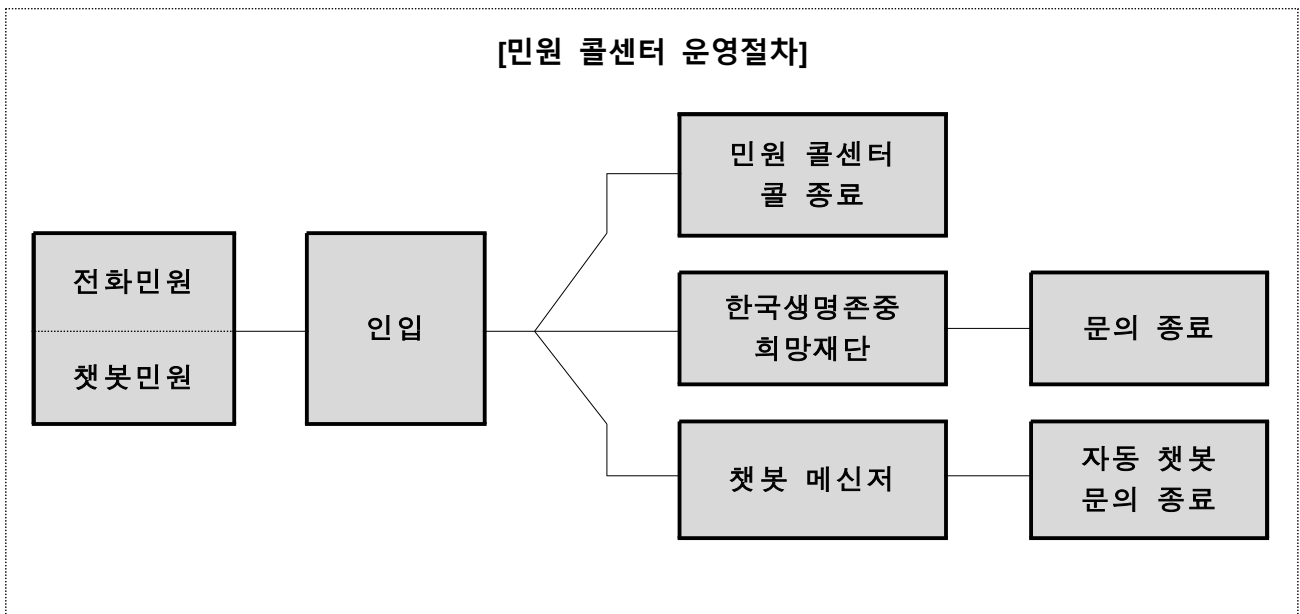
가. 사업 조직



나. 주요 업무

구 분	주요 역할
사업발주 기관	- 사업계획서 수립 - 사업수행기관 선정 및 계약 추진 - 자살예방교육 콜센터 운영 총괄 - 사업수행기관 진행 관리 - 상담사 교육
협조부서 (운영지원팀)	- 사업수행기관 계약 체결 - 계약에 따른 대금 지급
사업수행 기관	- 자살예방교육 의무화 콜센터 운영 • 상담사 2인, 주 5일 근무 ※ 상담사 관리인력 필수 • 전수 녹취 가능, 콜 데이터 취합, 통신장비 지원 • 전화기, 인터넷, PC 등 사무기기 지원 • 일일 문의유형 정리 및 보고

○ 사업운영체계



구분	사업수행기관	사업발주기관
문의내용	• 전화 및 챗봇 상담 운영 • 자살예방교육 대상 안내 • 시스템 관련 문의 (비밀번호 초기화, 자살예방교육 누리집 접속 안내 등) • 자살예방교육 안내서 관련 내용 응대 • 교육 결과보고 관련 안내	• 콜센터 운영에 관련된 시스템 오류 해결 문의 • 자살예방교육 의무화 관련 정책 문의 • 자살예방교육 교육자료 승인 요청 • 그 외 콜센터에서 해결하지 못 한 민원 응대 및 안내

2. 추진방법

가. 착수보고회

- 시기: 계약체결 후 7일 이내
- 내용: 업무분담, 추진일정, 용역심사 의견반영 방안 등 포함

나. 최종보고회

- 시기: 계약 종료 1개월 전(상세 일정 추후 협의)
- 내용: 과업 추진결과에 대한 사항

※ 보고회는 사업발주기관 사정에 따라 서면으로 대체될 수 있음

다. 산출물

- 사업수행계획서
- 정기점검보고서
- 보안서약서
- 기타 서비스 계약서 등
- 사업 종료 시점에 이를 통합하여 완료 보고서에 포함하여 제출

3. 추진일정

내용 \ 일정	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계 획	■							
계 약(공 고)요청	■							
기술능력 평가 진행 및 평가결과 송부	■							
협상결과 송부	■							
업체 선정		■						
계 약		■						
콜센터 운영			■	■	■	■	■	■

IV

제안요청내용

※ 아래 내용이 포함되도록 작성하되 과업수행 범위 참고하여 작성
(제안서 구성 순서 무관)

구분	내용
I. 업체소개	1. 일반현황 및 주요 연혁 2. 사업수행 조직도 3. 참여인력 현황
II. 제안내용	1. 사업수행계획 가. 과업내용의 이해 나. 콜센터 시스템 운영 - 콜센터 운영 준비(시스템 준비 및 운영계획) - AI 데이터수집 및 활용 방안 - 시스템 장애 시 대처 방안 등 다. 차별화 지원 방안 2. 사업관리방안 가. 인적자원 관리 및 근로조건 보호 방안 - 상담사 모집, 관리 방안 제시 - 전담인력 여부, 구성 등 나. 상담 품질향상 및 운영보고 관리 - 운영결과 취합 및 데이터 전달 - 전화 상담 진행 시 발생한 데이터 공유 - 기타 제공 가능한 데이터 제시 다. 교육훈련 관리 라. 정보보안 및 시설관리 - 개인정보 취급, 보안 방안 등
III. 기타	1. 제안 내용 외 강조하고 싶은 업체만의 특징점 2. 추가 제안 등

1. 일반지침

- 가. 본 제안요청서에 규정되지 않은 사항은 관계 법령 및 지침 등에 의하고 관계 법령 및 지침 등에도 규정되지 않은 사항은 상호 협의 처리하되, 상호 이견이 있는 경우 한국생명존중희망재단의 결정에 따라야 한다.
- 나. 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 과업에 착수하여야 하며 착수 전에 착수계, 과업 수행계획서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 과업지시서와 제안서에 명기된 절차에 따라 사업을 수행해야 하며, 본 제안요청서와 관련하여 문구, 용어의 해석 및 과업의 범위 등에 대하여 한국생명존중희망재단과 과업수행자 간에 이견이 있을 때는 한국생명존중희망재단의 해석 및 지시에 따라야 한다.
- 라. 과업 수행자는 본 과업을 수행하기 불가능하다고 인정되거나 한국생명존중희망재단의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약 내용의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며 이에 따라 불이익을 끼쳤을 경우 과업 수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 한다.
- 마. 과업 수행 중 방침 변경·천재지변·추가 과업과 과업 내용의 현저한 증가 등의 경우에는 용역 기간을 변경할 수 있다.
- 바. 본 과업 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 상호 협의하여 결정하도록 한다.
- 사. 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 구성할 수 없으며, 일부 과업에 대하여 하청 또는 재하청을 할 경우 발주기관과의 협의 후 승인을 받아 진행함. 이를 위반 할 경우 사업 취소와 아울러 이에 대한 제반 사항을 변상해야 한다.

2. 승인 및 보고 절차

- 가. 용역의 착수보고, 최종보고 및 의견수렴 등 전반적인 진행은 용역수행자가 주관하되, 과업 수행에 따른 일정 및 방법 등에 대하여 발주부서와 사전협의를 하여야 한다.
- 나. 과업 수행기간 동안 과업 추진 방향과 내용점검을 위해 정기적으로 회의를 개최함을 원칙으로 하며, 필요에 의해 수시회의를 가질 수 있다.
- 다. 과업에 대해 구두보고 또는 제출을 통해 단계별로 승인을 받고, 개선 및 보완 요청 사항은 신속히 수정하여 한국생명존중희망재단의 승인을 받아야 한다.

3. 보안사항

- 가. 과업수행자는 개인정보의 관리를 철저히 이행해야 하며, 대표자와 참여인력 전원은 착수일로부터 10일 이내에 ‘개인정보보호 서약서’를 제출해야 한다. 또한 과업수행에 따른 개인정보, 자료 등이 타 용도로 사용되거나 외부로 유출되지 않도록 보안대책을 마련해야 한다.
- 나. 사업 수행과정에서 취득, 작성하는 정보 등에 대하여는 무단으로 유출 및 제3자에게 누설하지 않도록 보안대책 수립 후 발주처의 승인을 얻어야 한다.
- 다. 한국생명존중희망재단의 사전 승인 없이 관련 자료가 외부로 유출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 한국생명존중희망재단에 손해를 입힌 경우, 과업수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 발주처의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 고의 또는 과실로 발생된 모든 문제에 대하여 민·형사상의 책임을 져야 한다.

4. 소유권 및 지식재산권 귀속 등

- 가. 용역수행 결과 생산된 데이터 자료 등은 한국생명존중희망재단에 귀속되며, 이에 대한 사항을 계약에 포함하여 진행한다.
- 나. 과업수행자는 사업자의 계약을 수행하는데 제3자의 지식재산권, 산업재산권, 저작권, 특허권 또는 재산 및 기타 모든 피해가 발생 되지 않도록 유의하여야 하며, 이의 위반으로 사업 기간 또는 사업 종료 이후라도 문제가 발생 되는 경우 모든 책임을 지며, 발주처를 상대로 손해배상청구 소송이 제기될 때는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.

5. 이견조정

- 가. 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약 상정하지 아니한 사항에 대해서는 발주처와 사업자의 협의로 결정한다.
- 나. 계약서 등에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 마땅히 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여 계약에 포함된 것으로 본다.

6. 계약의 해지

- 가. 과업 목적에 부합되지 못하여 수정을 요구하였으나 수정되지 아니할 때
- 나. 계약 내용 및 지시사항을 이행할 수 없다고 판단될 때

7. 기타사항

- 가. 과업수행자는 「산업안전보건법」 시행규칙 제41조(고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치)에 따라 고객응대 근로자 보호조치 계획을 수립 및 시행해야 한다.
- 나. 과업수행자는 과업수행 중 안전 및 질병 사고가 발생하지 않도록 위험성 평가 시행, 철저한 예방 활동 및 참여 인력 전원에게 관련 법령 등에 따라 교육해야 하며, 사고(인명, 재산 포함) 발생 시에는 즉시 발주부서에 보고하고 이에 대한 모든 책임은 계약상대자가 지도록 한다.

VI 제안서 평가 및 선정

1. 선정방법

가. 입찰종류: 제한경쟁(총액)

나. 낙찰자 결정방법: 협상에 의한 계약

다. 제안서 심사: 제안서평가위원회 구성하여 평가

※ 제안서 심사위원평가 점수 및 평가내용은 공개하지 않음

2. 제안서 평가

가. 평가기준 및 배점

구 분	평가항목			평 가 내 용	배점 한도
계				-	100
기술 능력 평가 (80점)	정성 평가 (75점)	사업 수행 계획	업무 및 제안 내용의 이해	• 업무이해의 정확성 • 용역 수행 일정의 적절성 및 수행 방법의 타당성	10
				• 중장기 운영계획의 적합성 등	5
			콜센터 시스템 운영	• 콜센터 시스템 구성 및 운영 방안 • 시스템 장애 시 대처 방안	10
				차별화 지원방안	• 특화된 차별화 지원방안
		사업 관리 방안	인적자원 관리 및 근로조건 보호방안	• 민원 상담원 보유 및 수급관리 적정성 • 예비인력(상담원) 확보 방안	10
				• 상담인력 급여 지급, 복리후생 계획 적정성 • 노동관계법령 준수, 상담원 소통 창구 마련 및 운영 등 근로조건 보호방안의 적정성	5
			상담 품질향상 및 운영보고관리	• 민원 통계자료 및 보고서 제출 등 운영전략의 합리성	5
				• 상담 증가에 따른 대응계획 및 방안의 적정성 • 상담품질 · 상담서비스 관리 향상 방안의 적정성 • 민원인 만족도 향상방안 적정성	10
			교육훈련 관리	• CS교육훈련 방법, 내용, 일정 등 합리성 • 자체 교육기관 운영현황 및 기타 교육 활성화 계획	5
			정보보안 및 관리	• 민원인 정보 유출 방지 및 상담원 보안 유지 방안의 적정성 • 기타 개인정보보호방안 적정성	10
	정량 평가 (5점)	업체 일반 사항 (5)	경영상태평가	• 경영상태평가 : 신용평가등급으로 평가	5
입찰가격 평가 (20점)				• 협상에 의한 계약체결 산식으로 평가	20

나. 정량적 평가 분야 배점 기준

- 경영상태 평가(5점)

회사채	기업어음	기업신용평가	평점
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5.0
BBB+	A3+	BBB+	4.8
BBB0	A30	BBB0	4.6
BBB-	A3-	BBB-	4.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	4.2
BB-	B0	BB-	4.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.6

- ① 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 세부기준 제5조의 적용기준일 이전 가장 최근에 평가한 유효 기간 내 사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급(위의 신용정보 업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 “신용평가등급 확인서”(이하 “등급확인서”라 한다.)을 기준으로 평가한다. (주관사기준)
- ② 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다. (유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ③ 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가 등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, “등급확인서”를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

3. 평가 및 선정

가. 제안서 및 설명(프리젠테이션)을 통하여 평가 실시

- 1) 서류심사 결격사유가 없는 업체에 대하여 PT심사일정 개별통보
- 2) 제안서 설명(PT) 방법: 25분 내외(제안설명발표 15분, 질의응답 10분)*
* 발표, 질의응답 시간은 조정 될 수 있음
- 3) 제안서 설명 발표순서: 입찰 마감일 제안서 등록 제출 역순으로 자동 순서 배정
- 4) 유의사항
 - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명시하여야 한다.
 - 제안서 평가는 재단의 평가 기준에 의하여 평가하며, 제안사는 제안서 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없다.
 - 제안발표회에 참가하지 않은 업체는 협상적격자 대상에서 제외한다.

나. 우선협상 대상자 선정

- 1) 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수의 각각 1개를 제외한 나머지 점수를 산술평균하며, 기술평가 분야 배점한도(80점)의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 2) 협상 순서는 기술 능력 평가점수의 고득점순에 따라 협상 순위를 결정한다.
- 3) 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 정성적 평가 분야 항목의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 한다.

다. 협상 절차

- 1) 협상은 당사가 정하는 절차와 일정에 따라 진행하며, 기술조건 합의 및 당사가 요구하는 사항에 근거하여 진행한다.
- 2) 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 3) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 같은 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상자와 협상을 시행하며, 모든 협상자와 협상이 결렬되면 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 4) 협상기간은 협상대상자 통보일로부터 15일 이내로 하고, 상호협의 하에 협상기간을 조정할 수 있다. 정한 기한 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위내에서 연장할 수 있다. 그러나 협상대상자가 협상에 불성실하게 임하거나, 협상을 지연시키는 경우 당사는 협상이 결렬된 것으로 간주한다.

1. 제출서류

1) 입찰참가신청서 1부	붙임 1
2) 제안서 관련 서식	붙임 2~5
(1) 일반현황 및 주요연혁	
(2) 사업수행 조직도	
(3) 참여 인력 현황	
(4) 재무 상태 건실도 ※ 신용평가기관의 신용등급 자료 별첨(필수)	
3) 동의서·서약서 양식 4종 각 1부	붙임 6~9
4) 법인인감증명서 1부(최근 3개월 이내 발급)	-
5) 법인등기부 등본 1부(최근 3개월 이내 발급)	-
6) 사업자등록증(원본대조필) 사본 1부	-
7) 소기업·소상공인확인서 - smpp에서 확인 가능하여야 함(공공기관 입찰용)	-
8) 입찰보증금 지급각서 1부 ※ 국가종합전자조달(G2B)시스템 상 전자양식납부확약서 가능	붙임 10

2. 제안서 작성요령

가. 제안서는 붙임1에 명시된 순서에 따라 작성하되, 필요시 부분 수정 또는 추가 가능함

나. 작성 시 한글, 파워포인트 프로그램만을 사용해야 함

다. 공모신청서의 용지 크기는 A4로 제한 / (발표평가시) 기본적으로 원본 1부는 컬러 인쇄, 사본은 흑백 인쇄 가능, 제본 방식은 자유롭게 결정함(발표 시)

표지제목	항목별제목	소제목	세 항	본문내용
24P 이하	15P, 진하게	14P, 진하게	13P	12P

- 라. 한글표기 작성이 원칙이며, 전문용어 또는 영문약어 등을 사용할 경우, 용어 해설 및 전체 영문을 괄호 안에 표시해야 함
- 마. 인용자료 및 데이터의 출처를 정확히 명시해야 함
- 바. 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 기재 할 것
- 사. 사업계획서의 내용은 수행가능 여부를 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, “~을 제공할 수 있다”, “~가능하다” 등의 모호한 표현은 평가 시 “할 수 없다” 로 간주함

3. 제안서의 효력

- 가. 제안서 내용은 계약체결 시 별도의 문서로 합의가 있지 않은 한 계약조건의 일부가 되며 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 나. 발주처는 필요시 제안자에 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음

[붙임 1] 입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기간
*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		생년월일	
입찰 개 요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰 건명			
입찰 보 증 금	납 부	· 보증금율: 5% · 보증액 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법:		
	지급확약	· 본인은 낙찰 후 계약 미 체결시 귀 재단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 생년월일		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 경쟁 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 20 . . . 신청인 (인)			
한국생명존중희망재단 귀중				

일반현황 및 주요연혁

1. 기본사항

회사명		대표자명	
주소		회사설립년월	년 월
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가 등록증보유현황	* 보유 사항이 있는 경우 작성		
종업원수		자본금 (단위:천원)	
매출액 (단위: 천원)	2023년	2024년	2025년

2. 주요 연혁

일자	내용	비고

* 제안서 내에 해당 내용을 포함할 경우 별도제출 불필요

사업수행 조직도

총괄책임자 담당자 :		
분야별책임자 팀장 : 담당분야 : 역 할 : 팀 원 : (자체투입인력) (협력업체인력)	분야별책임자 팀장 : 담당분야 : 역 할 : 팀 원 : (자체투입인력) (협력업체인력)	분야별책임자 팀장 : 담당분야 : 역 할 : 팀 원 : (자체투입인력) (협력업체인력)

- ※ 지원조직이 있을 경우에는 추가하여 작성
- ※ 분야별 책임자는 분야별 팀장을 말함
- ※ 전담인력의 경우 성명 앞에 [전담인력] 표기
전담인력 필수여부 및 경력사항 기준이 있을 경우 표기
- ※ 제안사 자체양식 제출 가능

참여 인력 현황

1) 참여인력 명단

분야 ¹⁾	성명	연령	근무경력 ²⁾	직위	주요담당업무	보유기술

주 1) 업무구분
2) 해당 분야 경력기간만 기재

- <작성 시 참고사항>
- 관리자 포함하여 전담인력 중심으로 기재 (상담원 인력 제외)
 - 투입 인력은 반드시 본 사업에 투입 가능한 인력으로 구성하여야 함(협력 업체 인력 제외)
 - 개인별 보유 자격 및 경력 사항의 허위 작성이 판명되면 계약업체 선정을 무효화 함.

1-1) 참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력 (※ 해당시)	대학교		전공	해당분야근무경력			
	대학원		전공	자격증			
본사업참여임무		PM	사업참여기간			참여율	%

주요경력				
사업명	참여기간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	사업예산

<작성 시 참고사항>

- 보유 자격 및 경력 사항의 허위 작성이 판명되면 계약업체 선정을 무효화 함.
- 참여인력 경력 확인을 위한 개인별 건강보험자격득실 확인서 및 경력증명서를 제출하며, 증빙되지 않은 경력은 인정하지 않음

[붙임 5] 재무 상태 건설도

1. 회 사 명			
2. 주 소			
3. 전화번호			
4. 설립년도			
5. 사업자등록번호			
6. 신용등급 평가 내용			
종 류	회사채신용평가등급.....	재무결산 기준일	
등급평가일		등급유효기간	
발 행 처		신 용 등 급	

- 주) 1. “신용정보의이용및보호에관한법률” 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가하여 사업수행능력평가신청자가 제출한 심사기준일 기준 유효기간 내에 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 공공기관 제출용 [신용평가등급서\(기업신용평가서\)](#)를 제출
2. 허위로 기재하였을 경우 평가대상에서 제외함

개인정보수집 동의서

본 제안자는 한국생명존중희망재단의 “2026년 하반기 자살예방교육
민원 콜센터 운영” 용역의 낙찰자 선정을 위한 제안서를 제출함에 있어
이에 포함된 개인정보를 한국생명존중희망재단이 아래와 같이 수집 및
이용하는 데 동의합니다.

- 개인정보의 수집 · 이용 목적: 본 용역의 낙찰자 선정 및 용역관리
- 개인정보의 항목
 - 성명, 학력, 생년월일, 경력, 자격증, 연령, 소속, 직위
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 제출일로부터 2년

2026. . .

회사명 :

대표자 성명

직인

성명	서명	성명	서명

서 약 서

업체명 :

주 소 :

한국생명존중희망재단이 발주하는 「2026년 하반기 자살예방교육 민원 콜센터 운영」 입찰에 참여한 당 업체는 귀 재단의 입찰 진행상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않고 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 의무를 준수할 것을 약속합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외 시 그에 따른 결과를 수용하겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가 결과를 존중하겠습니다.

20 년 월 일

대표자

(인)

한국생명존중희망재단 귀중

보안서약서

업체명 :

주 소 :

한국생명존중희망재단에서 발주한 「2026년 하반기 자살예방교육 민원 콜센터 운영」 용역 사업자 선정과 관련 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 상기업무와 관련한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 사업기간 중 습득한 업무내용에 대해서는 한국생명존중희망재단의 동의 없이는 어떠한 경우에도 외부기관에 제공하지 않겠습니다.
3. 상기사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

20 년 월 일

대표자

(인)

한국생명존중희망재단 귀중

청 령 서 약 서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 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.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

3. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 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 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

한국생명존중희망재단 귀중

[붙임 10] 입찰보증금 지급각서

입찰보증금지급각서

입찰번호	한국생명존중희망재단 공고 제2026 - 000호
입찰건명	
입찰금액	
입찰보증금을	입찰금액의 5% 이상
입찰보증금액	금 원정(W000,000)

본인은 귀 기관에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제37조제3항 규정에 의거 입찰보증금을 면제받는바, 같은법 제38조의 규정에 의한 국고 귀속 사유가 발생할 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 귀 기관에 납부할것을 약속하고 본 입찰보증금 지급각서를 제출합니다.

2026년 월 일

입찰참가신청자

상호 또는 법인명칭 :	전화번호 :
주 소 :	
대 표 자 :	②
사업자등록번호 :	

한국생명존중희망재단 귀중