

제 안 요 청 서

사 업 명	「AI 기반 발달장애인 도전적 행동 중재사업」
주관기관	노원발달장애인평생교육센터

2026. 8. 26.

목 차

I. 사업 개요

1. 사업명	4
2. 사업의 필요성 및 목적	4
3. 사업내용	4
4. 도입내역 및 도입장소	5
5. 사업기간 및 예산	6
6. 사업추진체계	6

II. 제안요청 내용

1. 제안요구사항목록표	7
2. 제안요청 내용	8
3. 제안요청 상세	9
4. 적용기준	13
5. 납품 중지 등	13

III. 제안 유의사항

1. 제안서 제출안내	15
2. 입찰 참가자격(입찰공고 참조)	15
3. 공동수급 관련	16
4. 입찰 관련사항	16
5. 제안서의 효력 및 유의사항	16

6. 기타사항	17
---------------	----

IV. 제안서 작성요령[권장사항]

1. 제안서 목차 및 작성 내용	18
2. 제안서 작성일반	19

V. 제안서 선정 및 평가

1. 제안설명회 및 평가회	20
2. 제안서 평가	20
3. 제안사 유의사항	26

VI. 서식(첨부)

1. 입찰 참가 신청서	29
2. 가격 입찰서	30
3. 가격 제안서	31
4. 입찰 참가자 보안서약서	32
5. 확약서	33
6. 개인정보보호 서약서	34
7. 사업 수행 조직도	35
8. 실적증명서	36
9. 업무별 인력투입 계획	37
10. 투입인력 자격 및 경력현황	38
11. 투입인력 이력사항	39
12. 일반현황 및 연혁	40
13. 제안요청서 수용여부 참조표	41
14. 청렴계약이행을 위한 입찰유의서	42
15. 청렴계약이행특수조건	44
16. 청렴계약이행서약서	46

1. 사업명

AI 기반 발달장애인 도전적 행동 중재 사업

2. 사업의 필요성 및 목적

- 가. 발달장애인은 도전적 행동으로 인하여 서비스 단절 가족부담이 높아 일상생활과 사회생활에 어려움을 겪고 있음.
- 나. 도전적 행동의 발달장애인을 지원하기 위해 다른 지자체에서 서비스를 지원하고 있으나 여전히 인력 부족에 대한 어려움이 있음.
- 다. 도전적 행동의 원인에 접근하기 위해서는 정밀한 정보수집이 필요하나 기존의 사회복지 현장 인력으로는 한계가 있음.
- 라. 이에, 발달장애인의 도전적 행동에 대한 정확한 데이터 수집과 분석을 근거로 체계적인 도전적 행동 지원 전략을 수립할 수 있도록 AI 기반 시스템을 도입하고자 함.

3. 사업내용

가. 발달장애인 돌봄 특화 AI 시스템 도입

- AI기반 도전적 행동지원 시스템(영상처리장비, 수집된 영상/데이터 분석) 1Set 설치
- 행동 수치화(행동유형(자해, 타해), 횟수, 지속시간, 이동거리 등)

나. AI 활용 도전행동 분석 및 중재 수행

- 도전적행동의 관찰,원인 분석, 중재계획 수립 및 주재 시행 및 결과 보고를 설치될 AI기반 행동분석 시스템 기반으로 수행
- 개별화된 1:1 맞춤 중재 컨설팅 회기 수행

4. 도입내역 및 도입장소

가. 도입 내역

구 분	내 역
(H/W) AI Appliance 1식	○ 8ch 용 X 1 ○ 영상 촬영장비의 실시간 영상 수집, 녹화, AI 인식 지원 등 ○ HW 요구 기능 - 중앙처리장치(CPU) : 적합사양 - 메모리(RAM) : 64GB 또는 이상 - 저장장치(HDD) : SATA 6TB 또는 이상 - 저장장치(SSD) : M.2 1TB 또는 이상 - 운영 소프트웨어(OS) : 적합한운영체제 - GPU : vRAM 16G 또는 이상, AI TOPS 600 이상 - NVIDIA GPU, NVR, Web 서버 일체형 장비 ○ 영상처리 Middleware 요구기능 - 지원 가능 영상 채널 : 총 8채널 - 영상 리소스 실시간 streaming, imaging - 일반 영상 저장 : 21일(h265 FHD 기준) 이상 - 특정 영상 별도 지정된 drive에 영구 저장 지원 - 동영상 재생 기능 및 timestamp 지원 - 특정행동 발생 시점 전, 후 10분 이상의 영상 조회를 지원 - 영상 외 음성도 녹음 및 처리할 수 있도록 지원 ○ Web Server 요구기능 - 동시접속자 수 . (VMS 실시간 스트리밍) 10 Connection 이하 안정적 지원 . (웹 서비스) 100명 이하 안정적 지원 - 정적 콘텐츠 제공: HTML, CSS, JS, 이미지 등 정적 파일 제공 - 동적 콘텐츠 처리: WAS(Tomcat, Node.js 등)와 연동하여 동적 페이지 처리 - HTTPS 보안 통신 지원: SSL 인증서 설치 및 HTTPS 요청 처리 - 로그 기록 및 모니터링 - 사용자, 트래픽 확장 가능성 고려 구성(로드밸런싱, DB자원 분리 등)
(HW) IP 카메라 8식	○ 용도 : 기관 내 영상 수집 및 이상행동 분석 목적 ○ 도입 품목 : IP 카메라 (CCTV) ○ 도입 수량 : 8식 ○ 요구 기능 - 최대 2메가픽셀 해상도 제공 - 고효율 비디오 코딩(HEVC) 지원 - 렌즈(화각) 2.8mm(광각) 지원 - ONVIF 표준을 지원하여 NVR 및 AI Appliance 등과 연동이 가능하여야 함

구 분	내 역
(솔루션) 발달장애인 돌봄 특화 AI 1식	○ 8ch 용 X 1식 ○ 특정행동 발생 시점 전·후 구간 영상 조회 지원 ○ 개인별 Data 기반 개인화된 도전행동 중재 기본적 정보 제공 ○ 돌봄자와 보호자간 AI를 통한 소통 효율화 및 스트레스 완화
(솔루션) 발달장애인 돌봄 특화 플랫폼 1식	○ 8ch 용 X 1식 ○ 도전행동 분석 기반 행동분석 및 중재컨설팅 체계적 지원 ○ 특정 중재 대상 행동 직접 등록하거나 영구 저장하도록 지원 ○ 발달장애인 중재 결과의 시계열적 분석으로 분석 공수 감소 지원 ○ 영상원격 조회, AI분석 결과 시각화(대시보드) ○ 생체신호 기반 개인별 도전행동 예측 및 사전적 대응 지원

나. 도입 장소 : 노원 발달장애인평생교육센터 내 지정 장소

5. 사업기간 및 예산

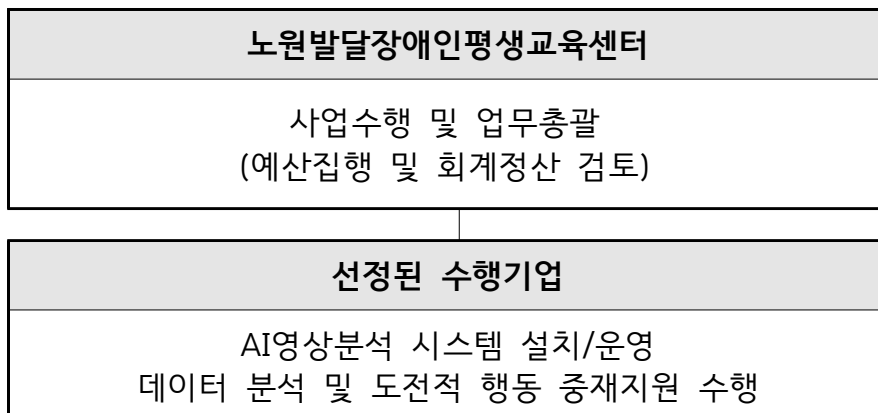
가. 계약기간: 계약체결일로부터 1년

나. 기초금액: 총 100,000,000원(부가세 포함)

다. 계약방법(선정방식): 총액계약, 협상에 의한 계약

※ 본사업은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3(중소기업자와의 우선 조달계약에 대한 예외) 제4호 특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우에 해당하는 사업

6. 사업추진체계

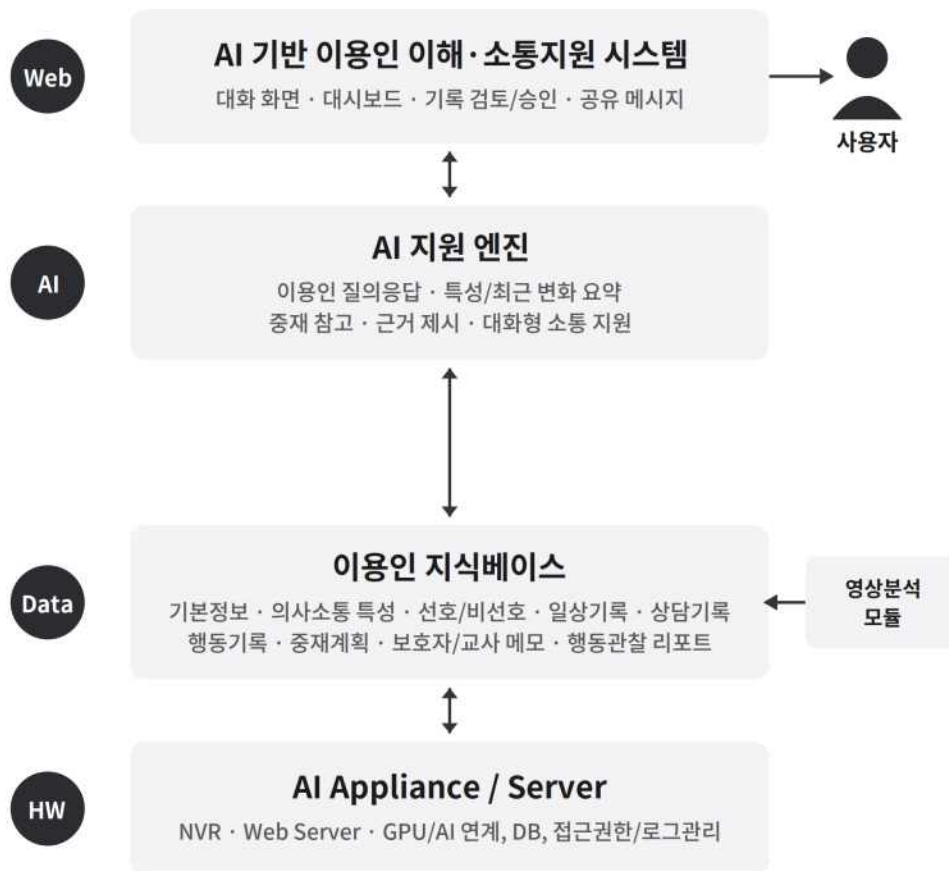


1. 제안요구사항 목록표

구분		요구사항 내용
발달장애인 AI 돌봄 특 화 시스템	설치 내역	○ 설치장소 : 노원 발달장애인 평생교육센터 ○ 설치내역 - AI Appliance (8ch 용) 1식 - IP 카메라(CCTV) 8식 - 발달장애인 돌봄 특화 AI (8ch 용) 1식 - 발달장애인 돌봄 특화 플랫폼 (8ch 용) 1식
	제공 기능	○ AI 기반 행동중재 지원 - 특화된 ABA 중재 방법과 타 중재 방법 안내 - 이용인 개별화 중재 연계 ○ 돌봄자 편의 기능 - 등하원 시 간단한 음성기록 및 체크리스트를 제공, 건강 및 활동 내용 자동 저장, 정리, 발송하는 AI알림장 제공 - 활동 및 진료서 등 다양한 사진과 함께 텍스트를 작성 지원 - 시스템 내 기 저장된 이용인의 데이터를 다양한 요구되는 서식과 형식으로 자동 변환 작성 - 이용인의 행동 통계 기록 비교 요약 및 자동 보고서 작성 - 맞춤형 급식 성분 알리를 통한 건강 관리 ○ 생체신호를 통한 감정 및 사전적 위험 감지(스마트워치 연계) - 도전 행동 및 뇌전증 발작 등 특정 행동의 전·후 신체 신호 감지를 통한 중재 계획 및 대체 방안 수립 지원 - 생활 전반에 걸친 신체 데이터 확보를 통한 생활 건강 수립 계획 지원 ○ 다양한 방식의 소통 및 data 저장 방식 지원 - 음성 및 텍스트 기록 동시 지원 ○ 영상 원격 모니터링·녹화 및 검색 기능 - 행동 전, 후 현황 관찰 및 기록, 분석 지원
도전행동 분석 컨설팅	내역	○ AI 시스템 기반 도전행동분석 및 중재 컨설팅 시행 ○ 정기적 센터 방문 및 관찰/중재계획수립/컨설팅/보고서 제공 ○ 방문 주기 및 시간, 중재대상자 선정은 사업 시작 후 합의해 결정

2. 제안요청 내용

- 가. 총 8 개 CCTV 영상 수집·녹화용 H/W(AI Appliance) 설치 및 운영
- 나. 응용행동분석방법론 기반 발달장애인 도전적 행동 통합 관리 및 통계, 추적 개선 전문 특화 솔루션 및 생애주기 Data 저장 기반 제공
- 다. AI활용 발달장애인 돌봄 행정의 Digital 전환 지원
- 라. 돌봄자와 보호자(부모)와의 이해/소통 지원을 위한 AI알림장 제공
- 마. 생체신호 기반 발달장애인의 위험 사전 감지 및 예방적 돌봄 지원
- 바. 설치된 발달장애인의 AI돌봄 시스템의 Data를 활용해 이용인의 ABA 행동분석 및 중재 수행, 결과 보고 및 교육 컨설팅 서비스 수행



3. 제안요청 상세

가. 도전행동 영상 활용 및 관리 기능

- 도전 행동 영상은 목록 형태로 제공되고 사용자가 확인할 수 있어야 함
- 행동 목록에는 이름, 행동명, 발생 시간, 발생 장소가 표기되어야 함
- 행동영상 재생 시 앞으로/뒤로 이동 버튼을 제공하여 행동 전후 맥락을 신속하게 파악할 수 있어야 함
- 영상 재생 속도를 0.5배~4배 범위에서 원하는대로 조절할 수 있어야 하며, 일시정지 및 프레임 단위 이동 기능을 지원하여야 함
- 개인별 특별 관리와 중재가 필요한 도전행동과 영상은 개인별로 저장 관리 프로세스와 즉시 매칭되는 기능을 제공해야 함
- 도전행동 발생 시 그 동작이 발생한 장소 주변의 관련된 영상을 편리하게 연결/추적 조회할 수 있는 기능이 제공해야 함
- 영상 검색 시 최소 8개 이상의 복합 필터 조건을 동시에 적용하여 도전행동을 검색할 수 있어야 함
- 행동 강도 정보를 손쉽게 등록할 수 있어야 하며 ABA 방법론에 근거한 강도 기준 판단 가이드라인을 등록 시 화면 내에서 확인 가능해야 함
- 행동 상세 분석 화면의 검색·필터 결과를 엑셀 파일로 내보내기(Export)할 수 있어야 함
- 영상목록 엑셀 내보내기 시 필터 조건, 정렬 상태, 선택된 컬럼을 그대로 반영하여 데이터 정합성을 보장하여야 함
- 특정 영상을 사용자가 원하는 위치에 영구 저장하는 기능을 제공해야 함

나. 도전행동 분석 통계 및 대시보드 제공

- 대시보드를 통해 도전행동 발생 건수, 전월 대비 증감률(추세 화살표 포함), 평균 지속 시간, 주요 발생 장소 등 핵심 KPI를 쉽게 확인할 수 있어야 함
- 조회 기간을 사용자 정의(시작일~종료일)할 수 있으며, 기간 비교 기능을 통해 두 기간의 행동 발생 패턴을 비교할 수 있어야 함
- 대상자(이름) 검색 및 행동 유형 다중 선택 필터(50종 이상 행동 유형 체크박스)를 제공하여 세분화된 조회가 가능하여야 함
- 통계 데이터는 인쇄(Print) 기능을 지원하여 오프라인 보고서 작성에 활용할 수 있어야 함
- 대시보드는 웹, 모바일 모두 별도의 플러그인 없이 반응형(Responsive)으로 동작해 보기 쉽게 제공되어야 함
- 시간대별, 일자별, 요일별, 장소별 행동 발생 그래프를 제공하여 이상 행동 집중 시간/일자/요일/장소를 식별할 수 있어야 함
- 모든 데이터는 개인화된 통계를 제공해야 함

다. 돌봄자와 보호자의 일상 속 도전행동 저장/기록 편의성 제고

- 발달장애인 도전적 행동, 원인을 쉽게 기록/저장할 수 있어야 함
- 해당 도전적 행동의 현장 대응과 결과에 대한 기록이 쉽게 가능해야 함
- 사용자 편리성을 위해 시스템에 도전적 행동 모바일로 등록할 수 있어야 함
- 사용자의 도전행동 등록 시 ABA 이론에 근거 필요한 다양한 정보를 함께 저장할 수 있는 기능이 제공되어야 함
- 도전행동 등록 시 통계 및 리포트에 실시간 통합 반영되어야 함

라. AI 기반 도전행동 행동분석 컨설팅 서비스 제공

- 영상데이터에 대해 전문가가 중재대상 도전행동인지 여부 판단을 손쉽게 할 수 있도록 지원해야 함
- 도전행동 분석 결과 및 중재 컨설팅 내역은 돌봄자/보호자에게 쉽게 제공되고 일상생활에 쉽게 적용될 수 있어야 함
- 대상자 및 기간을 선택하면 해당 기간의 행동중재 리포트를 자동 생성하여야 하며, 기존 리포트가 없는 경우 신규 생성 프로세스를 자동으로 시작하여야 함
- 행동중재리포트에는 월간 목표 달성 경과, 주목할 만한 성과, 습득된 기술 등을 구조화하여 기술하는 영역이 포함되어야 함
- 핵심 이슈 및 우려 사항을 별도로 기술하여 긴급 대응 필요 사항을 강조할 수 있어야 함
- 개선·조정 제안 영역을 제공하여 다음 기간의 중재 전략 변경 사항을 기록할 수 있어야 함
- 피드백 영역을 제공해 전문가 의견을 리포트에 반영 가능해야 함
- 파일 첨부 기능을 제공하여 관련 자료(사진, 영상 캡처, 평가 결과 등)를 리포트에 포함할 수 있어야 함
- 중재리포트를 PDF 또는 문서 형태로 내보내기(export)하고 다운로드할 수 있어야 함



바. 응용행동분석방법론 기반 특수 기능 제공

- 도전행동 치료 방법론으로 이상 행동 원인 분석 및 대응 방안 개선을 위한 응용행동분석방법론(ABA) 프로세스화 자동화 서비스 제공
- 응용행동분석 방법론을 기반해 ABC 행동기능분석 기록 기능 제공해야 함
- 각 행동에 대해 ABC 행동기능분석 기반 기록 기능을 제공하여야 함
- 선행사건(A)은 행동 발생 직전의 환경적·사회적 상황을 텍스트 및 사전 정의된 카테고리에서 선택하여 기록할 수 있어야 함
- 행동(B)은 관찰된 구체적 행동 양상을 기술하되, AI 탐지 결과와 전문가 관찰 내용을 함께 기록할 수 있어야 함
- 후속결과(C)는 행동 발생 후 환경의 변화 및 주변인의 반응을 기록하며, 행동 강화/소거 여부를 판단할 수 있는 근거를 제공하여야 함
- ABC 기록 데이터는 행동중재 계획 수립 시 근거자료로 연동되어 활용할 수 있어야 함
- 대상자별로 행동중재 계획을 신규 작성할 수 있으며, 계획 기간, 대상자 정보, 대표 도전적 행동을 설정하여야 함
- 행동중재 계획의 진행 단계를 관리하고, 단계별 필터링 및 조회가 가능하여야 함
- 현재 상태(As-Is) 기술: 대상자의 현재 이상 행동 양상, 빈도, 강도, 발생 패턴을 ABA 방법론에 맞게 구조화하여 기록할 수 있어야 함
- 목표 상태(To-Be) 설정: 중재 목표와 ABA 중재방법론을 구체적·측정 가능한 형태로 기술하고, 달성 기준을 수치화하여 관리할 수 있는 기능을 제공
- 중재 결과(Outcome) 기록: 실제 중재 활동 후 행동 변화를 기록하고, As-Is 대비 To-Be 달성도를 시각적으로 표시
- 계획 목록은 기간, 대상자, 진행 단계별 필터를 제공하며, 다중 계획을 비교 조회 지원

마. 행동 전문 평가도구 3종 이상 제공

- 행동분석 및 평가도구를 시스템 내에서 직접 작성·관리할 수 있어야 하며, 행동 기능별 점수를 자동 산출하여야 함
- 행동평가도구의 결과를 개인별, 검사별, 항목별로 통계 차트(레이더 차트, 막대 차트 등)로 시각화하여 행동 기능의 주요 동기를 한눈에 파악할 수 있어야 함
- 다회차 평가 결과를 이력으로 관리하고, 시계열 변화 추이를 비교 분석해 치료 효과성 평가와 중재 계획수립의 적절성에 활용할 수 있도록 지원해야 함
- 평가도구 양식을 파일(PDF, 엑셀 등)로 업로드하고, 시스템에 등록된 평가 결과와 함께 관리할 수 있어야 함
- 평가결과는 중재 계획의 근거자료로 자동 연동되어, 중재 전략 수립 시 참조할 수 있어야 함

바. 발달장애인 돌봄 전용 보호자와 돌봄자 간 AI 알림장 제공

- AI가 등하원 시 생활 및 컨디션, 건강 정보등의 확인된 내용을 자동 정리 후 보호자와 교사에게 자동 정리 & 소통 지원
- 보호자와 돌봄센터 교사 간 소통 시 문자 외 음성을 통한 기록 지원
- 생활 모습·진료 기록 등에서 영상, 음성, 사진, 소리 등 다양한 종류의 Data를 함께 작성, 공유, 활용, 분석하도록 지원

사. AI를 통한 돌봄 행정 자동화 지원

- 돌봄자의 돌봄 행정 업무를 AI 가 시스템 data를 활용해 자동화 지원

아. 생체정보 및 날씨정보 기반 컨디션 분석 및 사고 예측 지원

- 도전 행동 발생 전후의 날씨 정보와 웨어러블디바이스(스마트워치)를 통한 생체신호(운동량, 호흡, 맥박 등)를 수집 후 전문가나 돌봄자가 Data 와 도전행동 발생 간의 상관관계를 개인별로 분석하도록 지원해야 함
- 날씨정보와 도전적행동 발생의 상관관계를 분석할 수 있도록 지원해야 함
- 도전행동 발생 사전 예측 지원 외 기타 생체정보 기반 이용인 안전 돌봄 활용을 지원할 수 있어야 함

바. 기타 요구사항

- 사업 내용이 변경될 경우에는 과업변경절차에 따라 상호 협의하여 결정하며, 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함.

4. 적용 기준

가. 계약이행에 따른 모든 조건은 아래에 열거한 관계법령 및 국내외 공인기관의 규격과 설명서 외에도 각종 관련법규에 부합하여 설치되어야 함.

- 전기통신기본법
- 전자파적합등록(KCC)

나. 제작·납품 및 구축사업에 있어 제안요청서를 준수하고 내용이 상이하거나, 누락 또는 명시되지 않은 사항이 있을 경우에는 사업담당자와 협의하여 처리하여야 하며 특별사항, 일반사항 및 관계법령의 순으로 적용하는 것을 원칙으로 함.

5. 납품 중지 등

가. 납품의 중지

- 본 사업은 납품 시 관계 유관기관으로부터 특별한 사유로 일시중단 요구가 있을 시는 발주기관 담당자의 승인하에 설치를 일시중단시킬 수 있고 중단기간은 사업 기한에 가감할 수 있음. 단, 설치현장 관리 미비로 관계기관으로부터 설치중단 명령을 받았을 때에는 그러하지 아니함.

나. 이의에 대한 협의

- 제안요청서에 명시되지 않았거나, 해석에 이의가 있는 사항은 발주기관의 설치목적 달성에 수 있는 의견을 제시하고, 지시를 받아 처리

다. 사고의 보고 및 책임

- 납품 계획에 영향을 미치는 사고나 인체의 손상 또는 제3자에게 피해를 미치는 사고를 일으켰을 때 또는 그러한 사고 발생의 징조를 발견하였을 때에는 응급조치를 취하고 발주기관 담당자에게 보고하여야 하며 납품도중 발생하는 일체의 사고 및 피해에 대하여는 계약상대자가 책임을 짐.
- 계약상대자는 제품이 정상 운영될 수 있도록 발주처의 지시에 따라 성실히 과업을 수행하여야 하며, 본 사업과 관련되는 관계법령 및 규정의 기준에 적합하게 설치하여야 함. 과업을 수행 중이거나 완료된 후 관련 법규 위반으로 손실·훼손 등의 사실이 발생할 경우 이에 대한 모든 법적 손실은 계약상대자가 짐.
- 본 계약과 관련하여 발생하는 분쟁은 상호간의 조정으로 해결함을 원칙으로 하고, 그럼에도 불구하고 원만히 해결되지 않는 경우에는 “발주 기관”의 관할 법원으로 함.

라. 설치 완료

- 기기의 설치 위치는 제안사에서 지정하는 기관에 설치되어야 한다.

※ 단, 협의하여 조정할 수 있음.

- 납품완료라 함은 계약상대자가 제안요청서에 요구하는 제반 서류 및 사항을 제출하고, 현장에 기기가 안내서와 같이 설치되었고 시운전을 통하여 데이터가 정상적으로 조회되는 시점을 완료한 날로 함.
- 제 검사가 끝난 물품이 인도되어도 뒷정리, 자재정리 및 잔여작업이 완료되지 않는 한 본 사업의 납품완료로 인정하지 않음.

마. 특허권(지적재산권, 실용신안 등)

- 특허권, 지적재산권, 제3자의 권리대상으로 되어있는 공법, 재료, 소프트웨어를 사용하였을 경우 계약상대자는 그 사용에 대하여 일체의 책임과 배상을 짐.
- 면허, 특허권, 의장권, 공업소유권, 지적소유권, 상표, 상호 또는 기타 공업소권 등의 침해로 인한 모든 문제와 소송의 책임은 계약상대자가 지며 계약상대자의 부담으로 보상하여야 하고 발생하는 클레임이나 소송이 발주처를 상대로 제기되는 경우 계약상대자는 이의 해결을 위한 모든 교섭과 소송에 임하며 이에 필요한 경비는 계약상대자의 부담으로 함.

1. 제안서 제출안내

가. 입찰 공고문에 의함

나. 제출처, 제출기한 등 제반사항: 입찰 공고문에 의함

다. 제출서류: 제안서(입찰공고문 참조)

- ① 입찰참가신청서 1부.
 - ② 나라장터 경쟁입찰 참가등록증 1부.
 - ③ 법인등기부등본, 법인인감증명서 각1부
(개인사업자인 경우 주민등록등본 및 인감증명서)
※ 사용인감 사용 시 사용인감계 별도 제출
 - ④ 사업자등록증 사본 1부
 - ⑤ 소프트웨어사업자 신고확인서 1부
 - ⑥ 정보통신공사업 면허 1부
 - ⑦ 신용평가등급 확인서 1부
 - ⑧ 공동수급표준협정서(해당 시) 1부
 - ⑨ 청렴계약이행서약서
 - ⑩ 제안서(제안서, 제안요약본)과 제안요청서에 명시한 첨부서식 각 1부
 - ⑪ 기타 제안에 필요한 서류
- ※ 제출된 제안서의 내용은 우리 센터에서 요청하지 않은 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다. 필요시 입찰참가자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- ※ 사본에는 모두 원본대조필하여 인감 또는 사용 인감 날인, 모든 서류는 밀봉하여 제출

2. 입찰 참가자격(입찰공고 참조)

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가 자격조건을 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가 자격등록증 소지업체이어야 함.

나. 입찰등록 마감일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

다. 「소프트웨어산업진흥법」 제24조(소프트웨어사업자의 신고) 및 같은 법 시행령 제25조에 의한 입찰공고일 현재 “소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)”로 등록된 업체
라. 「정보통신공사업법」 제14조(공사업의 등록 등)에 따른 정보통신공사업으로 등록된 업체

3. 공동수급 관련

- 가. 공동수급계약(공동이행방식)으로 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성원은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제29조 및 동법 시행령 제 88조의 규정에 저촉되지 않아야 하며, 입찰참가자격을 모두 충족하여야 함.
- 공동수급체 구성원은 3개 업체 이내로 제한하고, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10%이상이어야 함 [참여지분율이 높은 업체를 대표사(주사업자)로 지정]
 - 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음.
 - 기타 명시되지 않은 사항은 입찰공고문 및 (계약예규) 공동계약 운용요령에 따름

4. 입찰 관련사항

- 가. 입찰보증금 : 입찰공고문 참조
- 나. 입찰 및 계약방법 : 총액계약, 협상에 의한 계약

5. 제안서의 효력 및 유의사항

가. 제안서의 효력

제안된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함.

- 발주기관은 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

나. 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안사는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함.
- 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 하며, ‘예를 들어’, ‘사용가능하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화시켜야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 구성하거나 하청 또는 재하청 할 수 없으며, 발견될 경우

사업취소와 아울러 이에 대한 제반 사항을 변상하여야 함.

- 과제 수행 완료 후 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 발주기관 추진 사업의 참여에 제한받을 수 있음

6. 기타사항

- 가. 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함.
- 나. 발주기관은 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변자료, 기술협상내용 포함)
- 다. 발주기관의 조치나 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기할 수 없음.
- 라. 추가자료 요청시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익에 대한 책임은 제안사가 짐.
- 마. 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 기술평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개

1. 제안서 목차 및 작성 내용

가. 제안서 목차 및 내용

목 차	작성내용
I. 사업추진 전략	
1. 사업에 대한 이해	- 본 사업의 요구하는 바를 개념도, 구성도를 활용하여 요약하여 기술 - 사업의 성공적인 수행을 위한 비전, 목표 및 추진방향 제시
2. 추진 전략	본 사업을 성공적으로 추진하기 위한 수행방법, 단계별 추진전략 제시
3. 추진 방법론	- 과업범위, 세부 수행항목 및 항목별 추진전략, 수행절차 제시 - 사업 운영방안 제시
4. 제안사 일반	- 최근 3년간 일반현황, 조직 및 인원, 주요 사업내용, 주요 사업실적 - 사업 실적은 본 사업과 관련 사업 포함 필수
II. 사업 기술 및 기능	
1. 사업 적용 기술	본 사업에서 적용하고자 하는 기술
2. 기술적용 현실성	적용방법 적용 기술의 특징, 기대효과 및 현실성 등 제시
3. 사업목표	AI 행동분석시스템 효과성 분석을 위한 성과 목표 제시
III. 사업관리부문	
1. 추진일정계획	- 단계별 사업관리 일정, 우선순위, 소요자원 분배계획 제시 - 사업 산출물의 품질 보증을 위한 보고 및 검토계획 등 제시 - 사업업무 보고 및 검토계획 상세 제시(월간, 수시보고 등) - 제안사의 프로젝트 관리 방법론에 근거한 공정 단계별 산출물의 종류, 내역, 제출시기, 부수 등 기술
2. 투입인력 및 이력사항	- 본 사업을 수행할 업무분장 사항을 상세하게 제시 - 본 사업을 수행할 인력의 조직도, 역할, 투입률, 경력 사항 기술
3. 사업관리 방안	- 구축체계, 보고체계, 구성요소, 위험요소, 변경 등의 프로젝트 관리 방안 및 절차 등을 제시 - 품질보증, 자원관리, 보안관리 계획
IV. 사업지원 부문	
1. 사후 지원사항	- 교육훈련 계획 - 장애관리, 복구 방안 등 지원
2. 기타사항	본사업의 목표 및 사업내용을 참고하여 사후 지원할 사항 제시

나. 제안 시 유의사항

- 주사업자는 사업추진, 품질보증 등의 전체적 사업수행에 대한 권한을 갖고 모든 책임을 짐.
- 전담인력은 본 사업 수행기간 동안 퇴사 등의 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없음. 다만, 부득이한 사유로 변경할 경우에는 14일 전에 발주기관으로부터 승인을 받아야 함.
- 본 사업을 위해 주 사업자는 전체 인력에 대한 이력 및 구체적인 업무분담 및 활용방안을 제시하여야 함.
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해에 대한 배상책임을 짐.

2. 제안서 작성 일반

- 가. 제안서는 한글 작성이 원칙, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함.
- 나. 쪽수는 A4용지 200쪽 이내(표지포함)로 작성하여야 함(권장사항).
 - 각 페이지 하단 중앙부에 일련번호를 부여함.
- 다. 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하고 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 라. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 발주기관의 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨.
- 마. 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함.
- 바. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시의 계약조건의 일부로 간주함.
- 사. 발주기관은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

1. 제안설명회 및 평가

가. 제안서의 내용 검토를 위해 추후 발주처가 지정하는 장소에서 제안서와 관련한 제안 설명회 및 선정평가를 실시함.

- 공고문 참조

나. 진행방법

- 대면/비대면 방식, 설명회 시간, 일자 개별 통지
- 제안사별 30분 내외(제안설명 20분, 질의응답 10분) 발표
- 평가위원에게 제안서 출력물을 배부하고, PPT 자료에 의한 제안설명 진행
- 제안사별 발표 순서는 원칙적으로 제안서 접수 순서에 의하며, 필요할 경우 조정
- ※ 기타 변경사항이 있을 경우, 추후 유선으로 통보

2. 제안서 평가

가. 평가방법

- 제안서 평가는 본 사업의 '협상에 의한 계약 체결기준' [라. 세부평가기준]에 의거함.
- 본 제안요청서에서 정하지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용함.

나. 평가항목 및 배점

기술능력평가(80점)				
=				
정량적 평가(20점)	+	입찰가격평가(20점)	=	종합평가점수 (100점)
+				
정성적 평가(60점)				

- 기타 평가 관련 사항은 「제한입찰에 의한 계약과 제한사항 등」에 의함.

※ 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되지 않았거나 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음

※ 보완요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우에는 해당항목은 0점 처리

다. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가 결과 협상 적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음.
- 협상순서는 협상적격자 중 종합 평가점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 1순위 협상적격자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음.
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 시에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음.

라. 세부평가기준

- 기술능력평가(80점), 입찰가격평가(20점) 총 100점으로 평가
- 평가항목 및 배점

구분	평가항목			배점
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (20점)	경영상태	경영상태	8
		수행실적	최근 3년간 유사분야 수행실적	8
		신인도	신인도	4
	정성 평가 (60점)	사업수행계 획 및 능력 (40)	- 사업 목표 및 내용에 대한 이해도	5
			- 제안요청서와의 부합성 및 실현가능성	5
			- 전략 및 방법론 · 대상사업의 이해도 · 사업추진전략의 창의성 및 타당성 · 적용기술의 실현가능성, 확장성	5
			- 과업추진방법의 적정성 및 구체성 · 세부 추진 일정 및 추진 계획, 방법의 적정성 · 사용 대상을 고려한 과업추진방법 및 내용의 적정성 등	15
			- 시범운영의 적정성 · 현장적용 시범 운영 방법 및 추진계획의 적정성 등	5
			- 참여인력의 경력·전문성 및 적정성 · 참여인력의 업무분담의 적정성 등	5
		사업관리능 력 (20)	- 사업관리 및 운영방안의 합리성 및 실현가능성 · 보고 체계, 과업 일정관리 준수 등	10
			- 상호협력 및 사후관리 방안(하자보수) · 유지보수 운영 계획의 우수성 등	10
입찰가격평가 (20점)	나라장터 전자입찰로 진행되며, 제안서 평가 후 가격개찰 ‘입찰가격 평점산식’에 준함(전자투찰)			20
합 계				100

○ 정량 평가(계량, 20점)

- 경영상태 : 신용등급에 의한 평가(8점)

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-,	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-	8
BBB+, BBB0, BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB+, BBB0, BBB-, BB+, BB0, BB-	6
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함

- 수행실적: 최근 3년간 유사분야 수행실적 누계(8점)

기준	배점
9건 이상	8
8건 ~ 6건	6
5건 ~ 3건	4
3건 ~ 1건	2
0건 혹은 미제출	1

※ 개발 및 공급 등과 유사한 과업 수행실적으로, 실적증명서 제출

※ 단, 자체 개발의 경우에는 증빙서류(내부공문, 내부결과보고, 카탈로그 또는 리플릿 등)가 있는 경우 인정 가능하나 일부 증빙서류가 판단 불가한 경우 실적 인정 제외

- 신인도(4점)

평가방법	평가기준	배점
입찰 공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 제재 유무	없음	4
	있음	1

* 부정당 제재여부는 나라장터 홈페이지 “부정당업자 조회” 메뉴에서 확인하여 평가한다.

○ 정성적 평가(비계량, 60점)

- 제안서 내용 평가는 제안서에 기재된 평가항목별 등급을 다음과 같이 평가하며, 항목별 배점에 따라 점수를 부여

<평가항목 및 배점표>

구분	평가부문	세부 평가 항목	배점				
기술능력 평가 (80점)	경영상태	- 신용등급에 의한 평가	8	6	4	2	-
	수행실적	- 최근 3년간 유사분야 수행실적(5점)	8	6	4	2	1
	신인도	- 최근 3년간 부정당업자 제재 유무	4	1	-	-	-
	사업수행계획 및 능력 (40)	- 사업 목표 및 내용에 대한 이해도	5	4	3	2	1
		- 제안요청서와의 부합성 및 실현가능성	5	4	3	2	1
		- 전략 및 방법론 · 대상사업의 이해도 · 사업추진전략의 창의성 및 타당성 · 적용기술의 실현가능성, 확장성	5	4	3	2	1
		- 과업추진방법의 적정성 및 구체성 · 세부 추진 일정 및 추진 계획, 방법의 적정성 · 사용 대상을 고려한 과업추진방법 및 내용의 적정성 등	15	12	9	6	3
		- 시범운영의 적정성 · 현장적용 시범 운영 방법 및 추진계획의 적정성 등	5	4	3	2	1
		- 참여인력의 경력·전문성 및 적정성 · 참여인력의 업무분담의 적정성 등	5	4	3	2	1
	사업관리능력 (20)	- 사업관리 및 운영방안의 합리성 및 실현가능성 · 보고 체계, 과업 일정관리 준수 등	10	8	6	4	2
		- 상호협력 및 사후관리 방안(하자보수) · 유지보수 운영 계획의 우수성	10	8	6	4	2
입찰가격평가 (20점)	입찰가격 (20)	- 협상에 의한 계약체결기준 평점산식 적용	20				
합 계			100				

○ 가산점 산정 평가표

구 분	항 목		배점한도	평 점
약자 및 우수기업, 우수기업연 구소	A	1. 중증장애인생산품 생산시설 (보건복지부 지정)	0.1	0.1
	B	1. 사회적 기업(고용노동부 지정) 2. 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정) 3. 사회적협동조합(정부부처 지정) 4. 자활기업(지방자치단체 지정)	0.1	0.1 0.05 0.1 0.05
	C	1. 장애인기업 2. 장애인고용 우수기업 가. 장애인고용률이 3%이상인 기업 나. 장애인고용률이 1.5%이상인 기업	0.1	0.1 0.1 0.05
	D	1. 여성기업 2. 여성고용 우수기업(여성고용률이 30% 이상인 기업) 3. 남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정)	0.1	0.1 0.1 0.1
	E	1. 모범납세자 2. 노사문화 우수기업(고용노동부 선정) 3. 가족친화경영 우수기업(여성가족부 지정) 4. 하도급거래 모범업체(공정거래위원회 지정) 5. 소비자 중심경영 인증(공정거래위원회 지정) 6. 공정거래 자율준수 인증(공정거래위원회 지정) 7. 우수기업연구소(과학기술정보통신부)	0.1	0.1 0.1 0.1 0.1 0.1 0.1 0.1
일자리 창출	F	1. 당해사업 투입 신규인력 채용 (월 급여 100만원 이상 신규직원 1명당 0.2점, 최고 2점)	0.5	0.5
고용안정	G	1. 당해사업 투입 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 (1명당 0.4점, 최고 10인이상 4점)	0.5	0.5

- 주) 1. 가산점은 가산점 산정 평가표를 적용하여 배점한도를 넘지 않는 범위 내에서 부여한다.
 2. 일자리창출의 신규채용 인력, 고용안정의 장애인 신규 채용인력은 참여율(투입률)을 반영하여 가산점 계산하며, 제안서의 사업수행 인력에서는 제외한다.
 ※ 제안서 제출시 확약서 제출하며, 차후 채용관련서류 및 인력 투입관련 증명류 제출
 3. 공동수급으로 참여한 경우 구성원별 가산점 계산 후 출자비율 또는 분담 비율을 곱하여 이를 합산하여 평가

○ 가산점 평가방법

- ① 평가항목별 평가는 아래 각 항목을 제외하고 중복하여 평가할 수 있다.
- “D”의 여성기업 및 여성고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
 - “C”의 장애인기업 및 장애인고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

- 동일인물이 “여성고용 우수기업(“D”의 2)”, “장애인고용 우수기업(“C”의 2)”, “신규채용 우수기업(“G”)”이 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
- ② 여성고용 우수기업(“D”의2) 및 장애인고용 우수기업(“C의2”) 평가는 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 여성고용사실 또는 장애인 고용사실을 증명할 수 있는 서류(「고용보험법」에 의한 고용보험, 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험, 「국민연금법」에 의한 국민연금, 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증거서류 중 1개)에서 나오는 “여성종업원수 및 여성종업원비율”(여성이 대표인 경우에는 대표를 포함하여 산정) 또는 “장애인종업원수 및 장애인종업원비율”(장애인이 대표인 경우는 대표를 포함하여 산정) 자료로서 최근 3개월 평균자료를 제출받아서 한다(입찰공고일 전월 기준 최근 3개월 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가).
- ③ “D”의 여성고용 우수기업, “C”의 장애인고용 우수기업, “G”의 신규채용 우수기업 평가에서 고용인원 계산결과의 소수점 처리는 소수점 첫째자리에서 올림을 하고, 전년도 또는 최근 3개월 평균자료가 없는 경우는 평가에서 제외한다.
- ④ 여성기업(“D-1”), 장애인기업(“C-1”) 등은 “중소기업제품 공공구매종합정보망”에 등재된 자료로 평가할 수 있다.
- ⑤ “D”의 남녀고용평등 우수기업(“D-3”), “E”의 모범납세자, 노사문화 우수기업, 가족친화경영 우수기업, 하도급거래 모범업체, 소비자 중심경영 인증, 공정거래 자율준수 인증은 주무부(처, 청) 등의 장(위임한 경우 포함)이 확인해 준 유효기간 내의 자료를 제출한 경우에 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 최근 2년 이내로 지정된 것에 한하여 평가한다.
- ⑥ “F”와 “G”의 신규인력 채용, 장애인신규채용은 제안서 제출시 약약을 징구하여 평가한 후, 계약체결 전 신규채용 계약서를 제출하도록 해야 한다.
- 동일인물이 “F”의 일자리창출, “G”의 고용안정 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
- 대표자 변경 등으로 인해 발생한 고용승계는 신규인력 채용으로 인정하지 아니한다.
 - ※ 신규인력채용, 장애인신규채용은 해당 사업에 투입되는 인력인 경우에만 평가 적용
- ⑦ “G”의 비정규직 정규직화는 제안서 제출 시 약약서, 비정규직 증명서류(근로계약서, 본인 확인서) 제출하여 평가한 후, 계약체결 전 정규직 증명서류(근로계약서)를 제출하도록 해야 한다.
 - ※ 비정규직 정규직화는 해당 사업에 투입되는 인력인 경우에만 평가 적용
- ⑧ “H”는 최근 3년 이내에 고용노동부, 서울시 하도급부조리신고센터, 공정거래위원회 등을 통해 행정처분된 내역을 확인한다.

○ 감점 산정 평가표

구분	항목		배점한도	평점
근로 및 하도급법 준수정도	A	1. 임금체불 업체 및 하도급부조리 신고센터에 신고 되어 행정처분을 받은 사실이 있는 업체 - 임금체불, 원.하도급자의 공사대금.장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점	-6	-5 (각 -1)
		2. 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과기업 (공정거래위원회)		-0.5
		3. 하도급 상습위반자로 통보 받은 기업 (공정거래위원회)		-0.5
업체 식별정보 공개	B	1. 업체명 언급 1. 제안서에 없는 새로운 내용 제시	1회 : -1점 2회이상 : 각 -2점	

3. 제안사 유의사항

가. 제안사 준수사항

- 제안사는 본 사업 추진과 관련하여 “제안요청 내용”의 “단계별 요구사항” 및 “행동패턴 기록 서비스” 등에서 명시한 사항을 반드시 준수하여야 함.
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함.
- 제안사는 발주기관으로부터 제안요청서를 비롯한 배부 받은 입찰에 관한 서류, 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨.
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 제안서 평가외의 용도로 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완지시.실격처리.해당자료 미인정 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음
- 참여인력(제안서 인력)은 입찰 공고일 현재 제안사(공동수급체 포함) 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
 - 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」등에 의한 적법한 ‘파견근로자’는 제안사 인력으로 간주함
 - 제안사(공동수급체 포함) 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 제안사의 동일수준 이상의 자사인력으로 대체하여야 함

- 공동수급 형태로 제안할 경우에는 주사업자와 부사업자 간의 업무수행 범위를 상세히 정의하고 책임관계를 명확히 하여야 하며, 조직도를 제시하여야 함.
- 하도급 시행 시 하도급 제도와 관련된 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침, 과학기술정보통신부 고시」를 준수하여야 함.

나. 제안서 보상에 관한 사항

- 본 사업은 20억원 미만의 사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외

다. 하자담보책임에 관한 사항

- 본 사업의 하자담보 책임에 관한 사항은 다음과 같이 정함

- 하자담보책임기간은 사업종료(검수) 후 1년(단, 제조사 등에서 1년 이상의 하자담보책임기간을 규정한 경우에는 제조사 규정(기준)을 우선 적용)으로 하며, 해당 기간 중 시스템의 하자발생 시 즉시 보완하여야 함.
 - 하자보증 이행으로 발생하는 모든 비용은 계약상대자가 부담(하자보증은 과업의 일부로 부실에 대한 부담은 계약상대자가 부담)함.
 - 하자보수의 범위는 개발 분야 및 도입 장비(HW, SW)를 포함하는 전체 시스템으로 함
 - ※ 단순 유지관리, 운영위탁, 컨설팅, 전산감리 등에 관한 부분은 하자보수 범위에서 제외함(서울특별시 예규 713호 서울특별시 용역계약 특수조건 제15조)
 - 계약상대자는 사업종료 시 하자보증이행서를 제출해야 함.
- 하자보증기간은 설치일자 후 12개월로 두며 하자보증요율은 계약금액의 5%로 함.

라. 작업장소 상호협의

- 계약당사자는 사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
- 사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정함
- 사업 수행을 위하여 필요한 작업장소는 발주기관에서 제공하며, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비하여야 함(단, 이 경우에도 공급사는 개발 장소에 관하여 제시할 수 있음.)

마. 원격지 개발 장소 제시·검토 절차

- 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함. 다만,

발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음.

바. 기타사항

- 본 제안요청서 및 제안서, 계약사항 등에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 제안사의 협의에 의해 결정
- 제안사는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정할 수 있음.
- 발주기관은 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한함
- 발주기관은 참여인력이 본 계약 수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안사(계약상대자)는 이에 응하여야 함
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음.
- 입찰 공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨(붙임 등) 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 정보통신공사업법, 국제표준규격(제품안전기본법)등 관련 규정 및 발주기관의 계약 요령에 따름.

【서식 1】

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명			
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 센터에 낙찰금액의 2.5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 도의 일반(제한·지명) 경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부 2. 인감증명서 1부 3. 기타 공고로서 정한 서류 20 . . . 신청인 ① 노원발달장애인평생교육센터장 귀하				

가 격 입 찰 서

입찰 내용	공 고 번 호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명			
	금 액			
	준공(납품)년월일			
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 용역 입찰유의서에 따라 입찰에 응하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 용역계약의 일반조건, 특수조건, 설계서(물품규격서) 및 현장설명 사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품, 용역수행)기한 내에 용역을 완료(납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 : 가격제안서 1부.

입찰자 : 인

20 년 월 일

노원발달장애인평생교육센터장 귀하

【서식 3】

가 격 제 안 서																							
사 업 명																							
입찰공고번호																							
사 업 기 간																							
제 안 금 액	금 원(VAT 포함) (₩)																						
<table><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>비 고</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>부가가치세</td><td></td><td></td></tr><tr><td>합 계</td><td></td><td></td></tr></table>			구 분	금 액	비 고													부가가치세			합 계		
구 분	금 액	비 고																					
부가가치세																							
합 계																							
상기 금액으로 가격입찰서를 제출합니다. 붙임 : 금액산출근거표 20 년 월 일 상 호 또는 명 칭 : 주 소 : 전화번호 : 대 표 자 성 명 : (인) 주민(법인)등록번호 : 노원발달장애인평생교육센터장 귀하																							

입찰 참가자 보안서약서

본인은 년 월 일부로 「AI 기반 발달장애인 도전적 행동 중재 사업」과 관련한 입찰에 참가함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 동 사업과 관련된 소관 업무가 비밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 입찰 참가로 지득하게 된 비밀에 대하여 재직 중은 물론 퇴직 후에도 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 동 사업의 입찰 참가로 지득하게 된 비밀을 누설한 때에는 관련 법령에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

20 년 월 일

서약자	소속	직급:	생년월일:	
		직위:	성명:	인

서약 집행자	소속	직급:	생년월일:	
		직위:	성명:	인

노원발달장애인평생교육센터장 귀하

확 약 서

업 체 명 :

주 소 :

본인은 노원발달장애인평생교육센터가 추진 중인 “AI기반 발달장애인 도전행동 중재지원 사업” 업체 선정 입찰참가와 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

대표자 성명 (서명)

노원발달장애인평생교육센터장 귀하

개인정보보호 서약서

정보에 대하여 업무 수행중이나 업무 수행 후에도 비밀을 지킬 것을 서약합니다.

또한, 발주처에서 수집한 개인정보의 보호를 위해 사업단에서 정하는 내부관리계획 및 세부 지침을 준수할 것이며, 적정한 절차 없이 개인 정보를 무단으로 조회, 누출하지 않을 것을 서약합니다.

개인정보와 관련한 비밀의 준수와 개인정보보호를 위한 법적준수 기준인 "개인정보보호법"에 명시된 모든 조항과 사업단의 내부관리계획 등 관련된 모든 조항이 포함된 다는 것을 충분히 설명받고 숙지하였습니다.

만약, 이러한 서약에도 불구하고 업무상 알게 된 사항에 대하여 비밀을 누설하거나 정당한 사유 없이 조회, 유출, 오용할 경우, 형사상 민사상의 법률 조항에 의거하여 제재를 받을 수 있음을 통고 받았으며, 이러한 제재에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 본인의 자의로 서약합니다.

이
의
의

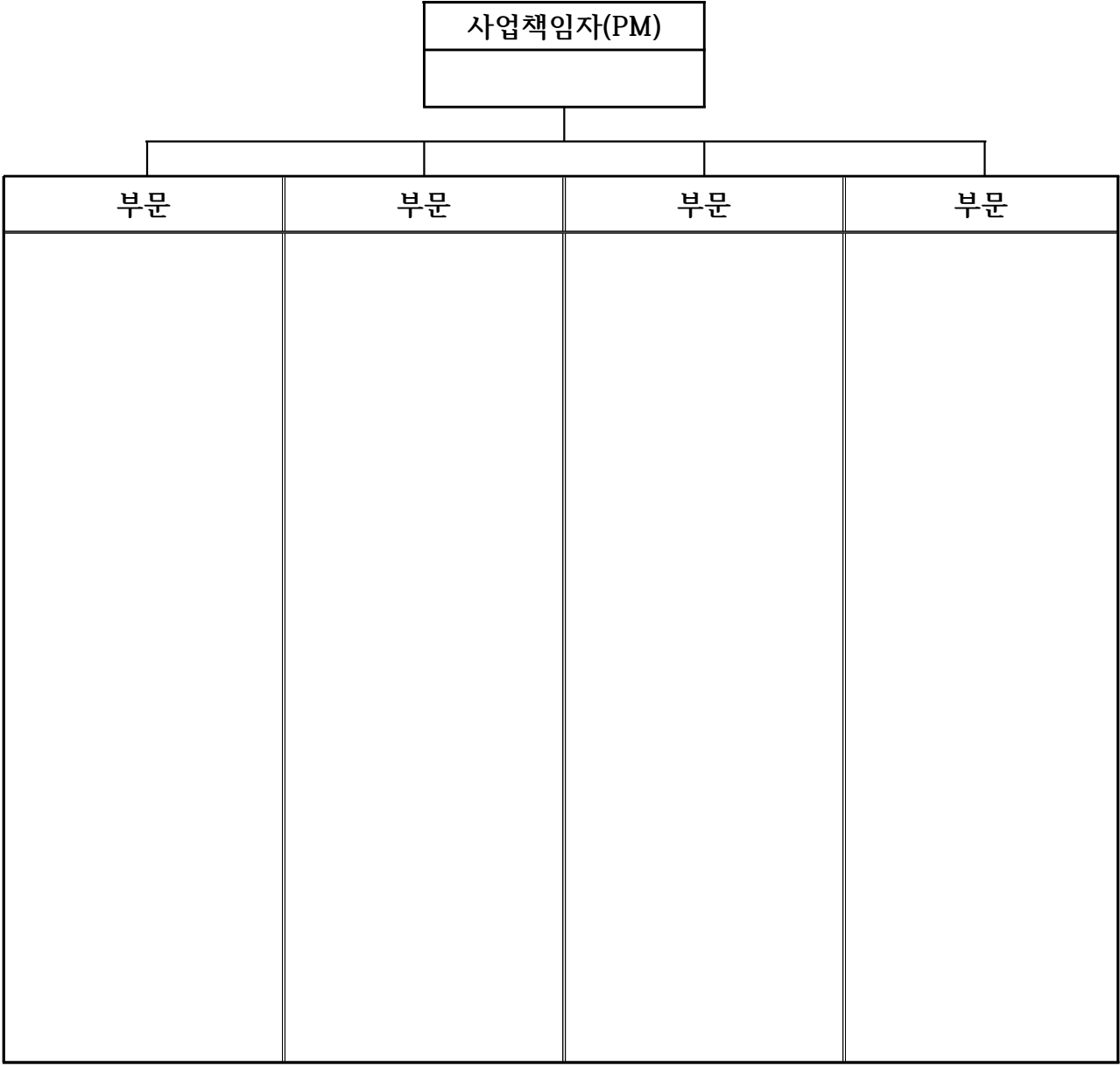
서약자 소속 :

소속회사주소 :

성명 : (인)

【서식 7】

사업 수행 조직도



- 주) 1. 부문별 책임자를 명시하여야 합니다.
2. 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 서열별로 컨설턴트의 직위, 성명을 기재합니다.

【서식 8】

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전 화 번 호			
	사업자번호						
	증명서용도			제 출 처			
	과업범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
실적내용	계 약 명			구 분			
	계약개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적(금액또는면적)		비고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명 :			(인) (전화:)			
	주 소 :			(FAX :)			
	발급부서 :			담당자:			
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 이행실적은 입찰공고시에 제시한 과업범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.							

【서식 9】

업무별 인력투입 계획

□ 업무별 인력

업 무 명	인원수	기술 등급별			
		특급	고급	중급	초급
	명				
	명				
	명				
합 계	명				

□ 소속사별 인력

구 분		주사업자	공 동 수 행 업 체					합 계
			A사	B사	C사	D사	E사	
인원(명)								
기술 등급	특급							
	고급							
	중급							
	초급							
비중(%)								100.0

□ 자격 보유

구 분	기술사	기사	산업기사	...	...	미보유	합 계
인원(명)							
비중(%)							100.0

□ 관련분야 프로젝트 수행경험

구 분	2년미만	5년미만	7년미만	10년미만	10년이상	합 계
인원(명)						
비중(%)						100.0

투입인력 자격 및 경력현황

업체명	직 급	등 급	성 명	자격 증명	근무 경력	담당 업무	비고	
							투입기간	참여율

- 주) 1. 1인이 자격증을 여러 개 소지한 경우 상위 1개만 작성
2. 투입인력평가 심사기준일은 입찰서 제출마감일 전일로 하며, 입찰서 제출 마감일 이후 발생, 신고 또는 수정된 자료는 평가에서 제외됨
3. 입찰 업체 소속 투입인력에 대한 증빙서류(재직증명서, 경력증명서, 4대보험 가입 확인서) 첨부

【서식 11】

투입인력 이력사항

성명		소속		직위		자격증		기술등급	
연령	만 세	전공					해당분야 근무경력		
본 사업 참여기간							본 사업 참여율 (%)		
경 력 사 항									
사업명	사업개요		참여기간 (년.월~년.월)		담당업무		발주처	비고	
<유사분야경력>									
<기타경력>									

【서식 12】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도			
해당부문 종사기간			
해당부문 자격현황			
○ 주요연혁			

【서식 13】

제안요청서 수용여부 참조표

제안요청내용	수용 여부	제안내용	제안서 쪽	비 고

【서식 14】

청렴계약이행을 위한 입찰유의서

제1조(목적) 이 청렴계약이행을 위한 입찰유의서는 노원발달장애인평생교육센터의 청렴계약제 시행을 위하여 노원발달장애인평생교육센터에서 집행하는 물품구매(제조).용역.공사 등의 각 입찰유의서 외에 입찰에 참가하는 자가 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약이행서약서 제출) 입찰에 참여하는 모든 업체는 노원발달장애인평생교육센터와의 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약체결, 계약이행 과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계직원에게 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반할 경우 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는 “청렴계약이행서약서”를 제출한 것으로 간주하고, 계약상대자는 계약 체결시 소정서식에 따라 “청렴계약이행서약서”를 노원발달장애인평생교육센터에 제출하여야 한다.

제3조(노원발달장애인평생교육센터의 청렴계약이행서약서 교부 등) ① 노원발달장애인평생교육센터 계약담당은 “청렴계약이행서약서”를 작성하여 계약상대방에게 교부하고, 노원발달장애인평생교육센터 계약실무자는 별도의 “청렴계약이행서약서”를 작성.보관하여야 한다.

② 노원발달장애인평생교육센터사업주관부서 관계자는 과업 착수시까지 “청렴계약이행서약서”를 작성하여 계약상대방에게 교부하여야 한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등의 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 따라 입찰참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰의 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 동법 시행령 등에 따라 공정거래위원회에 고발하는 등의 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공할 수 없으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 따라 입찰참가제한을 받게 된다.

1. 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나, 시공 중 편의를 제공 받아 부실 시공한 자는 노원발달장애인평생교육센터로부터 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 노원발달장애인평생교육센터로부터 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따라 입찰참가자격을 제한하는 노원발달장애인평생교육센터의 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 노원발달장애인평생교육센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰

에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 따라 처분을 받게 된다.

1. 계약체결 전에는 적격자.낙찰자 결정대상에서 제외하고, 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후부터 착공(착수)전까지는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격.진도.규모.이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호부터 제3호까지의 처리에 대하여 민.형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 노원발달장애인평생교육센터 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 해당업체 윤리강령을 실천하여야 하고, 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않아야 한다.

② 본건 관련 하도급계약 체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니 하여야 한다.

③ 전자계약체결시에 제2조 및 제3조 제1항에 따른 청렴계약이행서약서를 첨부할 경우에는 동 서류를 작성.날인하여 상호 교부, 보관한 것으로 간주한다.

【서식 15】

청렴계약이행특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약이행특수조건은 노원발달장애인평생교육센터와 계약상대자가 체결하는 물품구매(제조).용역.공사 등 계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) 물품구매(제조).용역.공사 등의 입찰에서 청렴계약이행서약을 제출하고 계약 체결하거나 계약체결 할 상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 노원발달장애인평생교육센터에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 2년동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날부터 1년동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발하는 등의 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직.간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 노원발달장애인평생교육센터에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나, 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따라 입찰참가자격을 제한하는 노원발달장애인평생교육센터의 처분을 받은 자는 노원발달장애인평생교육센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이익을 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) 입찰, 수의시담, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이 한 경

우에는 그러하지 아니할 수 있다.

2. 계약체결 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호부터 제2호까지에 따른 노원발달장애인평생교육센터의 처분에 대하여 민.형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약상대업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 노원발달장애인평생교육센터 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령의 실천과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는다.

② 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

청렴계약이행서약서

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 「노원발달장애인평생교육센터」에서 발주하는 ‘AI기반 발달장애인 도전적 행동 중재 사업’ 업체 선정 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원은 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 노원발달장애인평생교육센터에서 발주하는 제반입찰에 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 노원발달장애인평생교육센터가 시행하는 제반입찰에 1년 동안 참가하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 작용되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 납품한 사실이 드러날 경우에는 노원발달장애인평생교육센터에서 시행하는 제반입찰에 2년 동안 참가하지 않겠으며, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 노원발달장애인평생교육센터에서 시행하는 제반입찰에 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드

러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임.직원이 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규(내규)를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약일반.특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 노원발달장애인평생교육센터의 조치와 관련하여 당사가 노원발달장애인 평생교육센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : (인)

노원발달장애인평생교육센터장 귀하