

제안요청서

사업명	「2023년도 심리안정지원 프로그램」 운영 위탁사업
담당 부서	고용노동부 고용서비스정책과

2022. 12.

차 례

I. 사업개요	1
1. 사업명	1
2. 사업내용	1
3. 과업내용	2
II. 입찰 개요	5
1. 입찰 참가 자격	5
2. 입찰 제출서류 및 신청	7
3. 제안서 작성요령 및 제안설명회	8
4. 사업자 선정	9
5. 기타 유의사항	12
※ 붙임 서식(1~13)	13
※ 참고 서식(1~4)	30

I. 사업개요

1 사업명

- 「2023년도 심리안정지원 프로그램」 운영 위탁사업

2 사업내용

□ 사업개요

- 구직자가 실직으로 인한 스트레스를 극복하고, 심리적 안정을 찾아 궁극적으로 취업가능성이 향상되어 빠른 재취업에 이를 수 있도록 지원하는 사업
- 심리컨설턴트는 프로그램 참여자를 대상으로 상담을 통한 스트레스 및 심리상태 측정, 개인별 문제 확인, 후속 심층상담 및 스트레스 관리와 관련된 집체교육을 실시하며, 이와 별도로 찾아가는 상담서비스도 운영

□ 사업방식

- 본부에서 공모계획을 일괄 공고하고, 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)에서 소속 지청의 수요에 따라 심사·선정
 - 위탁계약은 해당 고용센터를 관할하는 지방고용노동지청별로 체결

□ 사업규모

- 전국 65개 고용센터, 38억 규모

□ 사업 기간: 2023.1월(계약체결일)~2023.12월

- 위탁사업 계약기간은 당해 회계연도 범위 내에서 설정

□ 법적 근거

- 「고용보험법」 제25조(고용안정 및 취업 촉진) 및 같은 법 시행령 제36조(취업지원사업의 지원)
- 「고용정책기본법」 제12조(민간에 의한 고용서비스 제공지원 등)
- 「직업안정법」 제3조(정부의 업무)

3 과업내용

□ 과업 목적

- 「심리안정지원 프로그램」에 대하여 전문성이 높은 기관을 선정하여 안정적인 사업을 운영하고, 구직자에게 심리적 안정 및 자신감을 높여 빠른 재취업에 이를 수 있도록 지원

□ 과업 범위

가. 내용적 범위

- 지방고용노동관에서 주관하는 「심리안정지원 프로그램」을 운영
 - 추진실적 보고, 관련서류 제출, 사업운영 관련 정보 공유, 본부 및 고용센터 요청사항 협조 등

나. 공간적 범위

- 지방고용노동관서 관할구역 내에서 과업 수행

□ 상세 과업 내용

가. 참여인원 확보

- (목표) 고용센터 별 사업예산 범위 내에서 위탁기관 역량을 고려하여 적정 목표(상담건수)를 결정

* 목표는 해당 고용센터와 계약체결 시 조율 가능

- **(모집)** 고용센터를 활용하는 구직자 중 심리상담이 필요한 자를 심리안정 지원대상자로 선정·연계

* 위탁기관은 고용센터에서 추천 받은 대상자를 우선 상담하고, 프로그램 이용자 중 고용센터 추천 비중이 50% 이상이어야 함

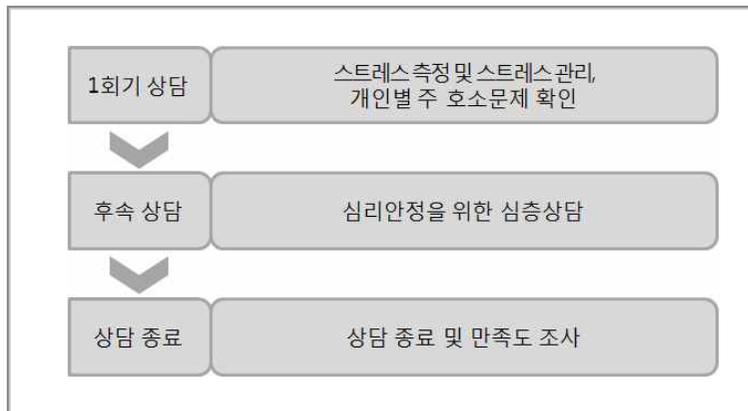
나. 프로그램 운영

- **(운영방식)** 상담을 통한 스트레스 및 심리상태 측정, 개인별 문제 확인, 후속 심층상담 및 스트레스 관리

- 고용센터에 상주하여 근무 또는 같은 (지)청 소속 다른 센터에 출장하여 근무하는 형식으로 서비스를 제공하며, 이와 별도로 찾아가는 상담서비스도 운영

* 심리컨설턴트가 상주하여 근무하는 센터는 주 5일 8시간(월~금, 09:00~18:00) 근무원칙, 같은 (지)청 소속 다른 센터에 출장 근무하는 경우 상담수요에 따라 조정

< 심리안정지원 프로그램 개요 >



- 자살고위험군 등 유관기관 협조가 필요한 경우 적극 연계

- **(상담사)** 프로그램 상담은 상담심리, 임상심리 자격 등을 가지고 있는 자(상담컨설턴트)가 운영

* 보건복지부 자살예방교육 이수자 참여시 가점 부여

- **(상담방법)** 대면상담이 원칙, 다만, 코로나19 상황 등과 같이 대면상담이 어려운 상황이거나, 대면상담이 어려운 참여자의 요청을 있을 경우 고용센터와 협의하여 화상 또는 유선 상담 등과 같은 비대면 상담 가능

- **(상담단가)** 상담사 1인당 상담건수는 주 25건 내에서 1일 최대 6건까지 가능

- 고용센터에 상주하여 상담하거나 같은 (지)청 소속 다른 센터에 출장하여 상담하는 경우 1건당 60,000원

- 찾아가는 출장서비스를 통해 상담한 경우 1건당 100,000원

* 지원사항의 상세 내용은 고용센터 담당자를 통해 약정체결 시 확인

다. 서류관리 및 보존

- 위탁기관은 심리안정지원 프로그램 참여자의 인적사항, 상담건수, 운영비 및 정산내역 등 관련 서류를 작성·비치하고, 5년간 보존
- 고용센터는 위탁기관에 사업관련 자료의 제출을 요구할 수 있고, 담당 공무원이 방문하여 관련 서류의 열람 등 필요한 조사를 할 수 있으며, 위탁기관은 이에 적극적으로 협조

라. 실적 보고

- 정기 실적보고

- 위탁기관은 매 분기로 상담건수, 출장건수 등을 포함한 분기 실적을 관할 고용센터로 보고

* 모든 상담실적은 워크넷에 입력된 데이터를 기준으로 함

- 최종 실적보고

- 위탁기관은 사업종료 후 2주 이내에 취업지원 민간위탁사업 최종 결과보고서를 관할 고용센터에 제출

마. 지도·점검

- 해당 고용센터는 사업수행과 관련하여 사업을 위탁받은 기관과 상시 협의하고 반기 1회 이상 주기적으로 지도·점검

* 해당 지방고용노동관서는 지침 등 위반에 대해 경고, 시정조치, 위탁계약 해지 및 향후 사업 참여제한을 할 수 있음

바. 사업 평가

- 위탁사업의 성과평가는 외부 전문기관을 통해 일괄 평가
- 사업운영에 대한 성과평가 결과는 다음 연도 공모에 반영

* 평가와 관련한 계획은 연중 지방노동관서로 별도 통보

사. 사업 정산

- 위탁사업은 사업종료 후 관련 규정을 준수하여 정산

아. 기타

- 위탁기관은 위탁계약서, 관계 법령 및 시행지침 등 제 규정에 따라 과업을 성실히 수행하며, 필요사항은 지방고용노동관서(고용센터)와 사전협의 하에 수행
- 사업을 위탁받은 기관은 해당 업무를 수행하는 근로자의 근로 조건 보호를 위해 노력하여야 함

III. 입찰 개요

1 입찰 참가 자격

□ 신청자격

- 공공기관 또는 민간기업 등을 대상으로 스트레스 관리 프로

그램을 운영한 경험이 있으며, 2022년도 민간위탁고용서비스 기관 기본역량 심사를 통과한 법인 또는 개인 사업자

* 공동도급계약으로 입찰에 참가하는 경우에는 공동수급협정서(붙임8)를 작성·제출

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격 요건의 증명)에 따른 유자격자

□ 신청 제한 사항

- 신청한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사대상에서 제외
 - ① 공고일 현재 신청자격이 없거나, 4대 사회보험 가입의무가 있음에도 불구하고 미가입한 사업자가 신청하는 경우
 - ② 「직업안정법」 제36조에 따른 사업정지 이상의 행정처분을 받은 날부터 공고일 현재 1년이 경과하지 아니한 경우
 - ③ 최근 3년간('20~'22년) 심리안정지원 프로그램 위탁사업 성과평가 결과 동일 고용센터에서 C 등급을 2회 이상 받은 사업자가 동일 고용센터에 신청한 경우

□ 기타 사항

- '22년 심리안정지원 프로그램 성과평가 결과 A 등급 기관은 심사 시 PT면제
- '22년 심리안정지원 프로그램 사업 성과평가 결과 C 등급 기관은 심사 시 심사위원회의 결정에 의해 5점 이내 범위에서 감점
- 「직업안정법」에 따라 최근 3년('20~'22년) 내 고용서비스 우수기관으로 인증된 기관에 대해서는 심사 시 심사위원회의 결정에 의해 5점 이내 범위에서 가산점을 부여

2 입찰 제출서류 및 신청

□ 제출 기한 : 2022.12.13(화) ~ 2022.12.23.(금) 18:00

□ 제출 서류

- ① 입찰참가신청서 및 입찰서(붙임1~2)
- ② 제안서, 제안기관 현황 및 사업추진 실적, 사업계획서, 참여인력요약서), 참여인력 이력사항(붙임3~7)

* 제출서류는 붙임서식을 참조하되, 필요에 따라 변형 가능

☞ 제안서는 제본 또는 편철로 9부 제출(증빙자료 별도 제출)
제안서 원본과 첨부서류는 파일형식(USB 또는 e-mail)으로 별도 제출

- ③ 첨부 서류 각1부
 - 사업자등록증사본, 법인등기부등본, 인감증명서, 사용인감계 등
 - 입찰보증금 또는 관계 서류(보증보험증권 등)
 - 청렴계약서(붙임10)
 - 사업수행 근로자 근로조건 보호 협약서(붙임11)
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의5 및 동법 시행령 제12조 제5항에 따른 서약서(붙임12)

□ 입찰 신청

- 사업을 수행하고자 하는 고용센터에 방문 또는 우편 접수
 - * 우편 접수는 마감일 현재 도착분에 한함
 - * 제출기한을 초과하여 제출한 경우 제안의사가 없는 것으로 처리하며, 부득이한 경우 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)으로 직접 제출도 가능

□ 입찰보증금 납부

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제37조, 제38조의 규정에 따름
 - 입찰금액의 100분의 5이상을 현금 또는 보증보험증권으로 납부
- * 낙찰업체가 계약체결을 아니할 경우 입찰보증금은 국고에 귀속

3 제안서 작성요령 및 제안설명회

□ 제안서 작성요령

- 제안서는 붙임 서식을 토대로 하여 자유롭게 작성
 - 제안서 용지크기는 A4, 기본적으로 단색(필요 시 칼라), 분야별로 인덱스를 부착하여 제본으로 제출
 - 사업계획서는 A4용지 15페이지 내외로 작성, 면수(page) 기재
- 사실에 입각한 실적자료를 제출하고 인용 자료의 출처 명시
 - 증빙자료(500페이지 분량 이내)는 사업계획서와 분리하여 제출
- 비율산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째 자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 원단위로 기재
- 작성항목 중 해당 사항이 없는 경우 “해당 없음”으로 기재

□ 제안설명회

- 제안설명회는 입찰참가신청서 접수마감 후 5일 이내에 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)에서 정하는 일시 및 장소에서 실시할 수 있음

* 이 경우 제안설명회 일시 및 장소는 신청자에게 개별 통지

〈 선정절차 개요 〉

4 사업자 선정

□ 협상에 의한 계약 체결

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용, 일반경쟁(협상에 의한 계약체결)에 의한 우수사업자 선정
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의 규정에 따른 “협상에 의한 계약체결” 방식으로 추진
 - 입찰공고, 제안서 제출, 제안서 평가, 협상적격자 선정, 협상의 내용 등은 기획재정부 계약예규(협상에 의한 계약체결기준, 제 538호, 2020.12.28.)에 따름

□ 낙찰자 선정 절차 및 방법

◇ 입찰공고(본부 및 지방) → 제안서 접수(해당 고용센터) → 심사 및 선정(본청 또는 대표지청) → 계약 체결(해당 고용센터) 순으로 진행

- (입찰공고) 고용노동부(본부 및 지방) 홈페이지 등재
- (입찰신청) 입찰공고에 응찰하려는 자는 입찰참가신청서 및 제안서를 작성하여 해당 고용센터에 제출
 - 고용센터는 접수한 신청서에 의견을 첨부하여 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)으로 송부
 - * 응찰자는 부득이한 경우 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)에 직접 신청 가능
- (심사·선정) 심사 및 선정절차
 - 서류 및 PT심사 → 우선협상대상자 선정 → 협상 → 낙찰자 결정

단계	일자(예정)	심사내용	주체
종합심사 (서류 및 PT심사)	'22.12월 중	① 서류심사(1차) ② Presentation(2차) ③ 기술평가 및 가격평가→우선협상대상 선정	지방청 (본청 또는 대표지청) 심사위원회
협상 및 계약체결	'22.12월 중	세부내용 협상 → 계약체결 → 계약이 체결되면 차순위자와 협상 생략	해당 지청(고용센터)

□ 심사위원회 구성

- 해당 고용센터를 관할하는 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)에서 심사위원회를 구성
 - 심사위원은 제안서 기술능력평가를 위해 관련 공무원, 전문가 등으로 위촉

□ 제안서 평가

가. 평가기준

- 협상에 의한 계약체결 기준을 준용하여 지방고용노동청(본청 또는 대표지청)에서 정한 세부 평가기준에 의거하여 평가
 - * 참고 서식의 선정심사표를 참조하여 기술능력평가 및 입찰가격평가에 대한 배점(80:20)은 유지하되, 세부 항목의 추가 및 배점은 지방청에서 조정 가능

나. 세부 평가방법

- 제안서 평가는 기술능력평가(80점 배점)와 입찰가격평가(20점 배점)를 합하여 평가
 - * '21년 심리안정지원 프로그램 운영 사업 성과평가 결과 C 등급 기관은 심사 시 심사위원회 결정에 의해 5점 이내 범위에서 감점
- (기술능력평가) 평가 점수가 배점 한도(80점)의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정

☞ 기술능력평가는 1차 서류심사를 통과한 신청자를 대상으로 별도의 일자를 정하여 PT 심사 진행

- * '22년 심리안정지원 프로그램 위탁사업 성과평가 결과 A등급 기관은 PT 면제
- (입찰자격평가) 가격입찰에 대한 평가는 입찰 공고문에서 제시된 사업비보다 큰 금액에 대해서만 감점 부여
- ☞ (예시) 예상 사업비 대비 초과금액 5%당 5점을 감점, 최대 15점 감점

□ 협상 및 계약

가. 우선협상대상자 선정

- 우선협상대상자는 제안서 평가 종합점수의 고득점자 순으로 결정
- 종합점수가 동일할 경우 기술능력평가 득점 순, 배점항목이 큰 기술능력평가 기준의 득점 순으로 결정
- * 심사위원회 심사 결과, 적정 수행기관이 없다고 판단되는 경우 미 선정 가능
- 발표방법: 입찰공고문에 의함

나. 협상 및 계약 체결

- 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차 순위 협상대상자와 협상을 실시하나, 협상이 이루어지면 차 순위 협상은 생략
- * 협상대상자가 제안한 과업이행내용, 이행일정, 제안가격 등의 제반 내용을 대상으로 협상하되, 협상을 통해 그 내용의 일부 조정 가능
- 협상이 성사되면 상대방에 최종 사업자 선정결과를 통보하고 계약을 체결(선정되지 않은 업체에 대한 통보는 생략)

5 기타 유의 사항

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제44조에 따라 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰 등의 사유에 해당하는 경우의 입찰은 무효
- 본 제안과 관련하여 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며 본 제안에 따른 비용은 제안업체가 모두 부담함
- 제출된 제안서는 해당 지방고용노동관서의 요청이 없는 한 수정·삭제 또는 대체할 수 없음
- 제안서의 모든 기재내용은 해당 사항을 객관적으로 입증할 수 있도록 관계서류를 첨부하여야 하며,
 - 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론, 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
 - * 허위서류 등 제출 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조에 의거 입찰참가자격제한처분 가능
- 제안서의 결과로서 이루어지는 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법규를 준수하여야 함
- 본 제안서에 따른 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 그 소유권은 고용노동부로 귀속함
- 본 제안요청과 관련하여 고용노동부로부터 취득한 내용에 대한 비밀유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음
- 본 공모계획안 이외의 입찰 관련 유의사항은 「용역입찰유의서」(기획재정부 계약예규 제476호, 2019.12.18.) 및 「용역계약일반조건」(기획재정부 계약예규 제582호, 2021.12.1.)이 적용됨

【붙임1】

입찰참가신청서			처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호
	주소		전화번호
	대표자		주민등록번호
입찰개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자
	입찰건명		
입찰보증금	납부	·보증금율 : % ·보증액 : 금 원정(W) ·보증금납부방법 :	
	납부면제및지급확약	·사유 : ·본인은 낙찰 후 계약미체결시 귀부(처·청)에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다 음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명	주민등록번호	사용인감 (인)
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀부(처·청)의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사[물품구매(제조)·용역]입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1통 3. 그 밖에 공고로서 정한 서류</p>			
			신청인 (인)
고용노동부장관 귀하			
세입세출외현금출납공무원	성명 :		(인)
유가증권취급공무원	성명 :		(인)

【붙임2】

입찰서			
입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자
	건명		
	금액	금 원정(W)	
	준공(납품)연월일		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주소		전화번호
	대표자		생년월일
<p>본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역)계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서(100억원 이상 공사의 경우) 1부</p>			
			입찰자 (인)
고용노동부장관 귀하			

제 안 서

사업명	「2023년도 심리안정지원 프로그램」 운영 위탁사업
-----	---------------------------------

2022 . . .

제안 기관명

제안기관 현황 및 사업추진 실적

1. 제안기관 현황

① 종사자 현황

총 종사자 수(대표자 포함) : () 명

종사자 세부 현황

성 명	직 위	자격 및 경력사항 (취업지원유관분야)	담당 업무

② 물적 현황(시설 등)

※ 사무실, 상담실, 교육장 등 시설보유 현황(주소지, 수량 및 면적 등) 기재

③ 경영 상황

※ 현재 사업체 자산 및 부채, 매출액, 영업이익 등 경영상태를 간략히 요약

※ 신용수준 및 체납여부 등은 기본역량심사 시 회계 및 재무분야 관련 전문가로 심사평가단을 구성하여 증빙서류 서면 심사평가를 실시하였는 바, 입증자료는 별도 제출 불요

2. 사업수행 실적

1] 공모대상 사업과 유사사업 수행 실적

- (1) 2020년도:
- (2) 2021년도:
- (3) 2022년도:

2] 기타 기업지원 및 취업지원 유관분야 사업수행실적

3. 2023년도 국가·자치단체 위탁사업 수행(예정) 현황

사업명	지원기관	지원내용 및 금액	주요 수행업무

※ 당해 「심리안정지원 프로그램」사업 외 국가 또는 자치단체로부터 지원받아 수행하거나 수행예정인 사업을 기재 (취업지원 유관 사업만 기재)

4. 4대 보험 납입 현황

구분	고용보험	산재보험	건강보험	국민연금
가입여부 체크 (가입○, 미가입×) * 미가입시 사유기재				

※ 별도 증빙자료 제출 불요

【붙임5】

사 업 계 획 서

1. 사업 목표

○ 운영계획

○ 사업 목표

프로그램 참여자수	프로그램 만족도	기 타

* 정량적인 사업목표를 반드시 기재하고, 기타 사업계획서 상 중요 목표를 기재

2. 사업 추진 계획

가. 총 괄

※ 사업개요 등을 간략히 기술

나. 세부 추진 계획

※ 사업내용에 대해 구체적으로 작성하되 아래 내용을 반드시 포함

- ① 전반적인 운영계획(컨설턴트 배치 및 운영계획, 프로그램 운영계획)
- ② 프로그램 이용율 제고를 위한 계획(국민취업지원제도 등 고용센터 타 사업 연계방안, 효과적인 홍보방안 등)
- ③ 내실 있는 프로그램 운영을 위한 계획 (컨설턴트 교육계획, 프로그램 내실화방안, 취업지원서비스와의 연계 방안)
- ④ 관계 기관과의 연계사업(관할 고용센터와 협력사업 및 그 내용, 고용센터와의 효과적인 협력방안, 자살예방 유관기관 협력 방안 등)
- ⑤ 그밖에 효과적인 사업수행을 위한 신청기관의 계획 및 노력

3. 세부 컨설턴트 배치 운영계획

○ 인력 현황

센터명	배치예정 컨설턴트 명	주요경력 및 관련 자격 이력
	총 명	

※ 참여인력 요약서(붙임6) 및 이력사항(붙임7), 컨설턴트별 관련 자격증 사본은 1인당 3페이지 이내로 첨부(그림파일 용량 축소)

○ 근로 인력 보호를 위한 조치 계획

센터명	업무담당 인원수	업무담당 임금 총액 및 근로조건 기술
		① 고용승계 및 유지, ② 합리적 임금체계 및 지급수준, ③ 취약계층 채용, ④ 노동관계법령(근로기준법, 산업안전보건법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 노동조합 및 노동관계조정법 등)의 준수, ⑤ 협력적 노사관계 구축 등 근로자 보호를 위한 조치 기술

※ 민간위탁사업 수행 근로자 근로조건 보호 관련 협약서 첨부

○ '23 업무담당 직무교육 계획

4. 기대효과

※ 사업실시 전과 사업실시 후 기대되는 효과를 기술(가급적 계량화된 지표 제시)

5. 사업예산 내역

예산항목	총 소요예산	정 부 지원금	자 체 부담금	산출내역
총 계				

6. 기타

【붙임6】

참여인력 요약서

분야	소속기관	성 명	생년월일	부서 직위	전공 및 경력				4대보 험 가입 여부
					학위	전공	학교	경력	
과 제 책임자	교육원	홍길동	1970-05-10		박사	경제학	a대학교	년 월	
상담사	교육원	나강사	1975-05-05		석사	법학	b대학교	년 월	

※ 작성기준일자: 제안일 현재

※ 컨소시엄 구성에 따라 참여하는 인력 포함

【붙임9】

공동도급 수급협정서

제1조(목적) 이 협정서는 아래 사업을 _____와 _____사가
가 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여, 성공적인
사업수행을 위하여 공동으로 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협
약을 정함에 있다.

- 1. 사 업 명 :
- 2. 계약금액 :
- 3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지·대표자는 다음과 같다.

- 1. 명 칭 :
- 2. 주사무소소재지 :
- 3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

- 1. 회사(대표자:)
- 2. 회사(대표자:)
- 3. 회사(대표자:)

②공동수급체의 대표자는 _____로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급
체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계
약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련
한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·
근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한
다.

제6조(책임) ① 공동수급체 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에
대하여 연대하여 책임을 진다.

②공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 구성원은 다른 구성원의 동의를 받지 않고 분담부
분의 일부를 하도급 할 수 없다.

제8조(거래계좌) 선금 및 대가 등은 공동수급체의 대표자 또는 각 구성원의
다음 계좌로 지급받는다.

- 1. 회사(공동수급체대표자) : 은행, 계좌번호 , 예금주
- 2. 회사(공동수급체대표자) : 은행, 계좌번호 , 예금주
- 3. 회사(공동수급체대표자) : 은행, 계좌번호 , 예금주

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정
한다.

- 1. 회사(공동수급체대표자) : 00%
- 2. 회사(공동수급체대표자) : 00%
- 3. 회사(공동수급체대표자) : 00%

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되
었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.

③현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 심사하는 것으로 한다.

제10조(손익의 분배) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우
에는 제9조에 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제
3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 도급한도액등 당해계약이행요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 사업에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ___통을 작성하여 각 통에 공동수급체구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 . . .

상 호 : 대표자 (인)

상 호 : 대표자 (인)

상 호 : 대표자 (인)

【붙임10】

[별지 제2호 담당공무원용]

청렴계약이행서약서(표준안)

본인은 「부패 없는 투명한 행정」을 구현하고자 우리 부에서 시행하고 있는 청렴계약제를 준수하며, 우리 부에서 발주하는 '00년 심리안정 지원 프로그램 운영'과 관련하여 계약업무를 수행함에 있어 관계법령에 규정된 내용과 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행할 것을 약속합니다.

1. 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 이유 여하를 막론하고 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 부당한 이익 제공을 요구하지 않고 받지도 않겠습니다.
2. 계약상대자에 대한 경영·인사 및 계약상대자와 제3자간 계약 내용에 대하여 개입하지 않겠으며, 계약과 직접적인 관련이 없는 의무를 부과하거나 발주기관의 부담을 전가하는 행위를 하지 않겠습니다.
3. 기타 국가계약법령 및 계약예규를 위반하여 계약상대자의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 행위를 하지 않겠습니다.

본인은 위 청렴·공정계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반하는 경우 징계 등 관계법에 따라 책임질 것을 서약합니다.

2022. . .

계약담당공무원 : 직 성명 (인)

○○○ 귀하

확인자 (인)
※소속기관장 날인

【붙임13】

**국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의5
및 동법 시행령 제12조 제5항에 따른 서약서**

당사는 「국가계약법」 제27조의5제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약의 해제·해지할 수 있고, 부정당업자제재 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
3. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 해당하는 자

2022. 12 . .

서약자: 대표 (인)

○○지방고용노동(지)청 ○○고용센터 귀하