한국산업기술진흥협회
근로자 파견업체 선정 제안요청서

2026. 11.

한국산업기술진흥협회
Korea Industrial Technology Association

목 차

Ⅰ. 제안 일반사항

1. 입찰에 부치는 사항 ····· 2
2. 예정가격 산출기준 ····· 2
3. 입찰 참가자격 ····· 2
4. 입찰참가 일정 ····· 2
5. 낙찰자 선정 ····· 3
6. 입찰보증금 납부 및 귀속에 관한 사항 ····· 3
7. 제안서의 효력 ····· 3
8. 입찰의 무효 ····· 3
9. 제출서류 ····· 3
10. 유의사항 ····· 4
11. 접수 및 문의 ····· 4

Ⅱ. 제안서 작성요령

1. 제안서 작성일반 ····· 6
2. 제안서 작성요령 ····· 6

Ⅲ. 제안서 평가방법

1. 제안서 평가 ····· 8
2. 협상대상자 선정 ····· 8

Ⅳ. 입찰관련 서식

Ⅰ. 제안 일반사항

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 한국산업기술진흥협회 근로자 파견

나. 수요기관 : (사)한국산업기술진흥협회

다. 입찰방식 : 일반경쟁계약(협상에 의한 계약)

라. 계약기간 : 2027. 1. 1~2027. 12. 31(1년)

*** 계약기간 중 계약에 의거 수요기관 요청에 따라 파견근로자 파견**

마. 예정가격 : 금 3,224,500원/월/1인 기준(부가세 포함)

*** 예정가격 산출은『2. 예정가격 산출기준』참고**

**** 수요기관에서 활용중인 파견근로자의 고용승계를 원칙으로 함**

2. 예정가격 산출기준

가. 일반사무(8시간/일), 대졸(4년제), 전공/경력무관, 남자(군필), 1명 기준임

나. 퇴직급여적립금 제외

다. 연차수당 제외(발생하는 연차는 사용을 원칙으로 함)

라. 시간외 근로수당 10시간/월 포함

마. 세부내역에서 전체비용(부가세 제외)중 직접비는 본회에서 제시

3. 입찰 참가자격

가. 최근 2년내(2025~현재) 국가기관 또는 공공기관, 협단체 등의 단일업체 내 사무직군(사무, 비서) 파견근로자 월 30명 이상 거래실적이 있는 업체

※ 해당 내용을 증명할 수 있는 실적증명서를 제출하지 못하는 경우 입찰대상에서 제외함

나. 파견근로자보호등에관한법률에 의한「근로자파견사업허가」를 득한 업체

다. 당해 입찰 목적에 필요한 시설 또는 점포를 소유하고 있거나 임차하고 있는 업체

라. 보안측정 등의 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 적합 판정을 받은 업체

마. 입찰공고일 기준 1년이내 관계법령에 의해 부정당업자로 제재를 받은 사실이 없는 업체

4. 입찰참가 일정

가. 공고기간 : 11. 23(월)~12. 4(금) 16:00

나. 입찰서류 접수마감 : 12. 4(금) 16:00까지 *** 방문접수, 시간초과시 접수 불가**

다. 제안서 발표 및 평가 : 12. 17(목) (예정) *** 대상업체 프레젠테이션 발표**

라. 결과통보 : 12. 21(월)

※ 상기 일정은 본회 상황에 따라 변경될 수 있음

5. 낙찰자 선정

가. 종합평가점수가 높은 사업자 순으로 선정함. 단, 기술평가점수(80점 만점)가 68점 미만은 협상적격자에서 제외함

○ 제안내용의 검토를 위하여 협회가 지정하는 장소에서 제안서와 관련된 발표를 실시할 수 있으며 입찰자는 반드시 응해야 함

○ 발표자료는 제안서를 이용하며 발표내용과 제안서의 내용이 상이할 경우 감점처리할 수 있고, 발표내용보다 제안서 내용이 우선함

○ 협회요구에 따른 제안서 발표를 실시하지 않는 업체는 평가대상에서 제외

나. 1개 사업자를 선정할 예정이며, 1순위 사업자부터 협상일정을 통보함

6. 입찰보증금 납부 및 귀속에 관한 사항

가. 입찰금액(예정가격)의 5/100 이상을 입찰등록일까지 납부

※ 납부방법 : 입찰이행보험보증증권

나. 낙찰자가 기한 내에 계약을 체결하지 않을 때는 입찰보증금은 수요기관에 귀속

7. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 수요기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건으로 간주함

나. 수요기관이 필요시 제안서에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 동일한 효력을 가짐

8. 입찰의 무효

가. 입찰참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우

나. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 경우

다. 기타 본회에서 정한 사항에 위반한 입찰

9. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부(별지서식1)

나. 제안서 8부(별지서식2, 제안서 내용이 수록된 USB 포함)

다. 가격제안서(별지서식3, 부가세 포함, 밀봉하여 제출)

라. 사용인감계 1부(별지서식4)

마. 청렴계약 이행서약서 1부(별지서식5)

바. 실적증명서(별지서식6)

사. 노동부 근로자파견사업보고서 사본 각1부('25년 상/하반기, '26년 상반기)
아. 사업자등록증 사본 1부
자. 법인등기부등본(법인인 경우에 한함) 1부
차. 법인인감증명서 각 1부
파. 입찰참가자격 관련 인·허가증 및 신고필증(원본대조필) 사본 1부
하. 입찰이행보증보험증권 1부(예정가격의 5/100 이상)

10. 유의사항

가. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
나. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
다. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
라. 입찰자는 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지해야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있음
마. 부도 또는 파산상태에 있는 업체는 본 용역의 입찰에 참가할 수 없음. 낙찰후 계약체결 전에 부도 또는 파산상태에 있는 업체는 계약체결 대상에서 제외

11. 접수 및 문의

○ 서울 서초구 바우뫼로37길 37 산기협회관 5층 경영지원팀 반혜진 대리
- 전화 : 02-3460-9053, 이메일 : banhj@koita.or.kr

Ⅱ. 제안서 작성요령

1. 제안서 작성일반

가. 제안서는 한글 또는 파워포인트로 제작하고, 제안서와 첨부물은 분리하여 제출하여야 함

나. 제출된 제안서의 내용은 수요기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시의 계약조건의 일부로 간주함

다. 수요기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

라. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 수요기관의 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외함

마. 쪽수는 A4용지 20쪽 이내(표지포함)로 하며, 서식 하단 중앙부에 쪽수를 기재하여야 함

바. 제안서 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, '~를 제공할 수도 있다', '~를 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함

2. 제안서 작성요령

작 성 항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 제안개요	- 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약 기술
Ⅱ. 제안업체 일반 1. 일반현황	- 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간 재무현황 (부문별 매출액에 대한 명료한 제시 포함)
2. 조직 및 인원	- 제안사의 조직 및 인원현황을 제시
3. 주요사업내용	- 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시
4. 주요사업실적	- 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시 **※ 공공기관 또는 협단체 등 사무직군 실적 위주로 작성**
5. 품질경영체계	- 품질경영 성과(ISO 인증, 기타 인증 실적)
Ⅲ. 제안내용	- 근로자 채용 및 교육훈련 - 제안사와 수요기관의 역할구분을 명확히 기재 - 제안사의 사업수행 관련 강점이 있으면 별도로 기재
별첨: 가격제안서	- 일반사무(8시간/일), 대졸(4년제), 전공/경력 무관, 남자(군필), 1명을 기준으로 제안

Ⅲ. 제안서 평가방법

1. 제안서 평가

가. 평가원칙

○ 평가는 본회 내부 규정에 따라 제안서에 대한 기술평가, 제안가격 등을 종합적으로 평가하여 업체를 선정함

○ 평가결과에 대하여 제안기관은 이의를 제기할 수 없으며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함

나. 평가항목 및 배점

○ 본 기준은 본회 방침결정 또는 평가위원회 의결에 따라 일부 조정될 수 있음

○ 평가위원회는 본회 내부 및 외부 전문가로 구성되며 위원명단은 비공개임

○ 기타 평가와 관련한 사항은 별도로 정하고, 필요시 평가위원회에 보완·조정할 수 있음

○ 평가 총점은 기술평가와 가격평가를 합산하여 100점으로 함

구분		배점	평가방법	비고
기술평가	기관역량	50	(평가점수/100)×50%×100	소수점이하 둘째 자리 반올림
	이행능력	30	(평가점수/100)×30%×100	
가격평가		20	(최저입찰가격/평가기관 제안가격)×20%×100	
계		100		

○ 기술평가 세부내용

- 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수와 최저점수를 각각 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출

심사분야	평가항목	배점
가. 기관역량 〈50점〉	이행실적(국가기관, 공공기관 거래실적 중심)	20점
	경영상태	20점
	대외공인(ISO 인증, 품질경영성과 등)	10점
나. 이행능력 〈30점〉	근로자 채용역량(인력Pool), 교육훈련	10점
	적절한 인력 추천 시스템, 시의적절한 대응	10점
	파견근로자 관리, 상호협력	10점

2. 협상대상자 선정

○ 기술평가점수(80점 만점)와 가격평가점수(20점 만점)를 합산하여 최종점수를 산출하여 고득점자 순으로 협상대상자 선정

○ 기술평가점수(80점 만점)가 68점 미만인 경우 선정대상에서 제외함

○ 종합평가 결과 점수가 동일한 경우 기술평가 점수가 높은 자를 우선 선정

Ⅳ. 입찰관련 서식

[별지서식 1]

입 찰 참 가 신 청 서

신청인	상호 또는 법인명		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	KOITA-26-0092	입 찰 일 자	2026. .
	입 찰 건 명	한국산업기술진흥협회 근로자 파견		

대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. (신분증 지참) 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 :

본인은 위의 번호로 공고한 귀 협회의 일반경쟁 입찰에 참가하고자 입찰공고의 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 : 입찰공고문 참조

2026. . .

신 청 인 : ㊞

한국산업기술진흥협회장 귀하

[별지서식 2]

제 안 서

1. 일반현황

회사명		대표자	
사업자등록번호		설립일	○○.○.○
주 소			
홈페이지 주소		전화번호	
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
사업책임자명		E-mail	
< 직원현황 및 조직도 > *※ 정규직, 계약직, 파견직 등 고용형태를 세분하여 구체적으로 작성* *※ 조직도는 별첨 가능*			
< 주요연혁>			

2. 재무현황(최근 3년간)

(단위 : 천원)

구분	2023년도	2024년도	2025년도
1. 총자산			
2. 자기자본			
3. 유동부채			
4. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 매출액			
9. 자기자본/총자본			
10. 유동자산/유동부채			

※ 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부

3. 주요 사업실적(2024년~현재)

(단위 : 천원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고

※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, **본업무와 유관한 것만 기재**

※ 공공기관 협단체 등 실적 사무직군 위주로 작성 요망

4. 이행능력 등

○ 파견근로 확보인력 현황, 용역기업의 업무수행 역량
○ 적절한 인력 추천시스템, 시의적절한 대응시스템
○ 교육훈련 시스템, 파견직원 관리계획 등
○ 기타 제안내용

※ 자유양식

[별지서식 3]

한국산업기술진흥협회 근로자 파견 가격제안서

사 업 명	한국산업기술진흥협회 근로자 파견
주 관 기 관	
사 업 기 간	2027. 1. 1～2027. 12. 31(1년)
제안가격	월 원정(₩) * 부가세 포함

① 기준 : 일반사무(8시간/일), 대졸(4년제), 전공 및 경력 무관, 남자(군필)

② 내역

(단위 : 원, %)

구분	항목	금액	비율
직접비	기본급, 업무수당, 연장수당, 식대보조 등	2,503,977(고정)	
간접비	국민연금, 건강보험, 고용보험 등 법정복리비 일체		
서비스비	일반관리비, 이익준비금		
합계(A)	-		100
부가세 합계	합계(A) + 부가세(A의 10%)		

※ 파견비 세부내역서 1부 첨부

상기와 같이 가격제안서를 제출합니다.

2026년 월 일

주관사업자 : 직인

한국산업기술진흥협회장 귀하

[별지서식 4]

사 용 인 감 계

한국산업기술진흥협회장 귀하

법인 인감	사용 인감

위 사용인감은 본인(폐사)이 사용하는 인감으로서 금번 귀 협회에서 시행하는 한국산업기술진흥협회 근로자 파견 입찰 및 계약에 이를 사용하겠으며, 이로 인하여 발생하는 모든 책임은 본인(폐사)이 질 것을 확약하며 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

[별지서식 5]

청 렴 계 약 이 행 각 서

당사(본인)는(은) **「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」**이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴 계약 취지에 적극 호응하여 한국산업기술진흥협회(이하 “협회”이라 한다)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 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 않겠습니다.
   ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러나 입찰참가자격 제한처분을 받을 경우 협회 또는 공공기관에서 시행하는 모든 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러나 입찰참가자격 제한처분을 받을 경우 협회 또는 공공기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
   ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
   ㅇ 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러나 입찰참가자격 제한을 받은 경우 협회 또는 공공기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 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.
4. 회사 임·직원이 관계직원에게 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 귀 협회 청렴계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 협회의 조치와 관련하여 당사가 협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 일체 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

한국산업기술진흥협회장 귀하

[별지서식 6]

실 적 증 명 서

1. 계 약 명	
2. 계약일자	
3. 계약기간	20. . . ~ 20. . .
4. 총 이행실적금액	원(부가세 포함)
5. 총 파견인력 (사무지원 종사자수*)	명(명)

폐사에서는 귀 기관에서 발주한 용역에 대하여 상기와 같이 수행실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

위 사실을 증명함

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

* 사무지원종사자 : 통계청 직업분류상 317번

** 발급기관 사정상 발급이 곤란할 경우 용역계약서 사본 제출 가능