
캠코CS 기금 콜센터 근로자 파견사업자 선정

제 안 요 청 서

2022. 8. 5.

 **주식회사 캠코씨에스**

- **사업명:** 캠프CS 기금 콜센터 근로자 파견사업자 선정
- **목 적**
 - 기금 콜센터 수탁사업의 원활한 수행을 위한 지원인력을 확보하고자 함
 - 파견 근로자 및 파견을 관리하는 파견사업자 선정으로 업무조건에 부합할 수 있는 인력을 신속하게 배치하여 업무 효율화 도모
- **계약기간 :** 2022.9.14. ~ 2023.3.13. (6개월)
 - ※ 파견인원은 당사의 무기계약직 및 정규직 전환 대상에는 해당되지 않음
- **파견인력 규모 :** 100명 (민원전담 3명, 상담인원 97명)
 - ※ 고용승계가 아닌 전원 신규 총원
 - ※ 선정된 파견사업자의 파견인력 규모는 사업실행능력(인력선발 등)에 따라 결정됨
- **사업예산 :** 2,142,396천원(VAT 포함)
 - ※ 근로자 파견 예산 총 금액으로 계약을 실시하나, 사업실시상황에 따라 파견인력의 인원 및 기간이 변경될 수 있으며 그에 따른 용역 완료 시점 총 지급액은 계약금액과 다를 수 있음
- **선정 업체 수 :** 3개 업체 이내
 - ※ 선정된 파견사업자의 파견인력규모는 서로 다를 수 있음
- **용역내용**
 - 근로자 파견 및 인력관리
 - (적격한 인력의 파견) 당사가 요구하는 적정 자격자를 신속하게 구인하고 파견할 수 있는 능력이나 경험이 있는 사업자
 - (파견근로자 관리) 파견 의뢰 시 개별계약서를 체결하고, 매월 근로자 파견현황, 개별계약서 등의 자료작성 및 제출
 - (파견대금의 정확한 청구) 각 부서의 파견근로 실시결과에 따라 매월 용역대금 내역서를 정확하게 작성하고, 매 익월 초에 청구하여 지급
 - ※ 마지막 청구시에는 전체 계약기간의 **보험료 실제 납입금액**을 반영하여 정산

II

사업자 선정

□ 입찰참가자격 (아래의 조건을 동시에 충족하여야 함)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 자격요건을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 해당되지 않는 자
- 입찰 접수 마감일까지 「파견근로자보호등에관한법률」 제7조에 따른 근로자파견사업(업종코드 1172) 허가를 필한 자
- 공동수급 및 하도급 불가

□ 사업자 선정방식

- 입찰방법: 일반경쟁입찰
- 계약방법: 협상에 의한 계약
 - 당해 용역과 유사한 종류의 용역 수행실적 및 능력을 평가하여 계약이행의 부실화를 방지하고 당사의 사업 수행에 적합한 사업자를 선정하고자 함
 - 제안서 평가 결과 협상적격자에 한하여 협상순위에 따라 순차적으로 협상하며 가장 유리하게 입찰한 자와 협상 성립 시 계약체결
- 선정절차
 - 입찰공고 → 입찰참가 및 제안서 접수 → 제안서 평가 → 협상대상자 순위결정 → 협상에 의한 사업자 선정 및 계약
- 제안평가: 제안서 기술평가 80점 + 가격평가 20점 실시(총점 100점)
- 입찰가격: 제안사의 산재보험 및 고용보험 요율(%), 장애인 고용부담금등을 적용하고, 일반관리비와 기업이윤 요율(%)을 조정하여 나온 총합계금액으로 입찰 (부가세 포함)

□ 선정 업체 수

- 협상대상자 중 우선순위에 의해 협상이 완료된 사업자
- 협상이 완료된 사업자 순으로 3개 이내 사업자 선정

□ 선정된 사업자의 파견인력 규모

- 협상이 완료된 사업자 순으로 파견규모 선택
 - 선택1. 민원전담 3명 +상담인원 37명 (총 40명)
 - 선택2. 상담인원 30명
 - 선택3. 상담인원 30명
 - 파견사업자의 파견인력 규모의 결정
 - 파견사업자가 모집한 근로자로 중 9월 13일 당사로 명단을 제공한 출근 가능한 인원
 - <붙임7> 근무결격사유에 해당하지 않고, <붙임8> 파견근로자 선정요건을 충족하는 인원
 - 요건을 충족하는 인원에 대해 파견근로자로 선정하고, 선정된 인원 수로 파견인력 규모가 결정됨
- ※ 개별사항은 선정된 사업자와 협상을 통해 진행

III 제안 안내

1. 제안 개요

- 제안서는 기술제안서와 가격제안서로 구분함.
 - 기술제안서는 기명 1부와 무기명 3부로 작성
 - 무기명 자료에는 회사 로고, 이미지, CI등 입찰참여자의 정보가 노출되는 내용이 없어야 함
- ※ 평가위원의 공정한 심사를 위한 필수사항

- 가격제안서는 <붙임3> 가격제안서와 <붙임4> 가격제안 내역서로 구성함.
 - 가격제안서의 입찰금액과 가격제안 내역서의 합계금액은 동일하여야 하고, 만일 상이할 경우에는 가격제안서 금액을 기준으로 평가함.

2. 기술제안서

- 기술제안서 작성목차

작성항목	작성방법
I. 제안개요	○ 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업내용 4. 주요사업실적	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 ○ 제안사의 참여 조직 및 인원 현황 ○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시 ○ 최근 3년('19-'21년)간 본 사업과 관련 있는 주요 사업실적 제시
III. 사업수행 부문 1. 수행방안 2. 주요 계획	○ 본 사업과 관련한 제안사의 추진목표 제시 ○ 인력선발 체계 및 차별화 전략(방법론) 제시
IV. 사업관리 부문 1. 업무수행 2. 민원, 사고관리 능력	○ 파견근로자 선발 및 관리 방안 ○ 파견근로자 교체 민원, 보안 등 사고 발생 시 대처계획
V. 기타	○ 제안요청사항의 이해를 바탕으로 제안사의 추가 제안 - 사업성과 제고를 위한 아이디어 제시 - 복리후생비용 등의 지급 방안
VI. 첨부자료	○ 제안사 특장점 등

- 기술제안서 주요 실적으로 기재한 내용에 대해서는 발주처가 발행한 실적증명서로 증빙을 제출하여야 하고, 증빙이 불가능한 실적은 기재하지 말아야 함.
- 제안사항 간 형식적·현실적으로 일치되지 않는 내용, 불명확하게 표현되거나 추상적으로 또는 모호하게 기재된 내용에 대하여는 불이익하게 해석되거나 평가될 수 있음.

- 평가위원회 및 발주자는 각 제안사항 및 제안서 기재사항에 대하여 입찰 참가자에게 증빙을 요구할 수 있고, 증빙되지 않은 사항에 대하여는 불이익하게 평가될 수 있음.

□ 규격 및 제출

- 기술제안서의 용지 규격은 A4(210mm × 297mm) 크기로 하며, 작성 및 인쇄 시 세로 방향으로 함.
- 기술제안서는 표지, 목차, 간지를 포함해 총 30매 이내로 하며, 각 쪽 하단에는 일련번호를 표시하여야 함.
- 기술제안서는 한글 프로그램을 이용해 작성하는 것을 원칙으로 함.
- 기술제안서는 단면 인쇄 및 긴쪽 방향으로 제본한 하드카피 4부 (기명1부 + 무기명 3부)를 입찰참가 신청 시 제출함.

3. 가격제안서

□ 가격 제안서

- 가격 제안서의 금액은 인원 100명 기준으로 작성
- 가격 제안서의 금액은 총액을 한글 및 아라비아 숫자로 각각 기재하며, 표시된 금액이 상이할 경우에는 식별이 가능한 금액 중에서 높은 금액으로 평가함. (입찰보증금 부족시 평가에서 제외함)
 - ※ 협상적격자는 입찰가격이 사업예산 이하인 자 중에서 선정하므로 사업예산에는 대행이윤 및 부가가치세가 포함되어 있음을 양지하고, 입찰보증금은 입찰금액의 1,000분의 25 이상임을 각별히 유의할 것
- 관계법령에 의거 면세업자인 경우에도 부가가치세를 포함한 총액 금액으로 입찰하여야 하며, 면세업자가 낙찰되어 계약체결 시에는 부가가치세를 공제한 금액으로 계약함.

□ 가격제안 내역서

- 가격제안 내역서의 표기된 금액은 고정사항으로 수정금지
 - ※ 직접비(직무급 등), 기타(선물대) 에 기재된 금액

- 가격제안 내역서의 단가 및 금액은 원 단위로 표시함.
 - 직무급, 제수당, 인센티브, 선물대 등은 <붙임4> 가격제안 내역서에 기재된 금액기준으로 작성
 - 명절상여금 지급기준은 명절연휴 전 영업일(지급일)에 근무 중인 근로자에게 500,000원을 한도로 지급
 - ※ 9월 15일 이후 근무자는 근무기간에 비례하여 일할계산된 금액을 한도로 지급
 - 복지포인트는 6개월 근무 시 250,000포인트를 한도로 제공
 - 6개월 기준으로 근로자의 근무기간에 비례하여 일할 계산한 한도를 제공 및 정산
 - 건강검진지원비는 6개월 근무 시 125,000원을 한도로 지원
 - 6개월 기준으로 근로자의 근무기간에 비례하여 일할 계산한 한도 내 비용을 지원 및 정산
 - 명절상여금, 복지포인트, 건강검진지원비, 선물대 등 지급 및 정산 방안 대해 기술제안서의 v. 기타항목에 기재
 - ※ 배점표의 사업지원 항목으로 평가에 반영
- 가격제안서 제출
- 가격 제안서(가격제안 내역서 포함)는 작성·날인 후 입찰보증금 보증서와 함께 별도 봉투에 밀봉하고, 밀봉 부분에 날인하여 입찰참가 신청 시 제출함.

IV | 평가 안내

- **평가방법** : 제안서 등 제출 서류 등에 기초해 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가함.
- 기술능력평가 80%(80점), 입찰가격평가 20%(20점)
- **평가위원회** : 제안서 등에 대한 공정하고 투명한 평가를 위해 평가위원회를 구성하여 평가를 실시함.
- 평가위원회는 3명의 위원으로 구성하며, 전원을 외부 전문가로 위촉함.
 - 평가위원이 비계량평가 심사 후 가격제안서 내용 확인
 - **평가심사일** : 2022. 8. 17.(수) 10:00 당사회회의실
 - ※ 평가심사일은 회사사정에 따라 변경가능하며, 제안서 설명회는 별도로 진행하지 않음

□ **협상대상자 선정** : 입찰가격이 사업예산 이하인 자로서, 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도(80점)의 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정함.

- 협상순서는 평가결과 합산점수의 고득점순에 따라 결정하고, 동점자에 대하여는 기술능력 평가가 높은 업체를 우선으로 하며, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 사업실행능력, 사업관리능력, 사업지원 항목 순으로 높은 점수를 얻은 자를 협상대상자로 선정
- 제안서 평가결과 협상대상은 적격사업자로 선정된 업체에게만 통보
- 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함.

□ **평가요소** : 100점을 만점으로 하여 기술능력에 80점, 입찰가격에 20점을 배정함.

- 평가위원회는 <붙임6> 평가표 양식에 따라 기술능력에 대한 평가를 실시하며, 입찰가격에 대한 평가는 입찰가격 평점산식에 따름.
※ 입찰가격 적정성 평가는 실시하지 아니함

○ **배점표**

부문	평가 항목	세부 평가 지표	배점	비고	
기술 평가 (80점)	계 량 평 가	사업 능력	파견능력 평가 (인원 규모)	10	
			수행실적 평가 (사업 건수)	10	
			경영상태 평가 (신용등급)	10	
	비 계 량 평 가	사업 실행 능력	* 프로젝트 수행방안 및 방법의 적절성 * 추진계획의 구체성 및 달성 가능성 * 실무책임자(PM)의 전문성, 전담부서 역량 및 전담인력구성의 적정성	20	
		사업 관리 능력	* 인력 선발·관리방안 * 파견근로자 교체 민원, 보안 등 사고발생시 대처계획	20	
		사업 지원	* 제안요청 내용 이해도 * 사업 성과 제고를 위한 아이디어 제시 * 복리후생비용 등의 지급 방안	10	
가격평가(20점)		입찰가격 평점산식	20		
합 계			100		

□ 평가항목 및 배점

가. 기술평가 - 계량평가(30점)

- 파견능력 평가기준 (10점)

구분	110명 이상	90명 이상 ~110명 미만	70명 이상 ~90명 미만	50명 이상 ~70명 미만	50명 미만
점수	10점	9점	8점	7점	6점

※ 2022년 상반기 근로자파견사업보고서 상 총 인원 기준

※ '고객관련 사무 종사자의 업무(323)' 파견 및 도급 인력에 한함

- 수행실적 평가기준 (10점)

구분	10건 이상	9~8건	7~6건	5~4건	3건 이하
점수	10점	9점	8점	7점	6점

※ 최근 3년 이내 ('19.7~ '22.6), 증명이 가능한 실적 기준 (용역이행실적증명서 등)

※ 파견 및 도급 상담(콜센터)인원 30명 이상인 경우만 인정

※ 단일기관(민간 포함)에 대하여 연장재계약은 동일 건으로 간주

※ 단, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않으며, 증빙서류 미제출 시 최저점 적용

- 경영상태 평가기준(10점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7

※ 증빙서류: 신용평가등급확인서 등(21년, 22년 중 최근발급분), 미제출 시 최저점 적용

나. 기술평가 - 비계량평가(50점)

- 배점표의 세부 평가 지표 또는 <붙임6> 제안심사 평가표 참조
- 무기명제안서로 평가가 진행되며, 무기명 사항이 지켜지지 않을 경우 「사업지원」 항목에서 감점될 수 있음

다. 가격평가 (20점)

가격제안서에서 제시한 가격을 평가

< 가격점수 산식 >

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{제안사입찰가격}} \right)$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
☞ 제안업체가 1개사인 경우 제안업체의 제안가가 최저입찰가격

※ 낙찰하한율(87.995%)이상 가격입찰, 평점이 소수인 경우 소수점 둘째자리에서 반올림

- 평가에 대한 세부 기준과 평가 점수 및 협상 결과는 공개하지 아니하며, 제안 업체는 평가 절차, 평가 기준, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

V

제출 안내

□ 제안서 제출

- 공고기한: **(긴급) 2022. 8. 5.(금) 15:00 ~ 2022. 8. 11.(목) 15:00**
- 접수기한: **2022. 8. 11.(목) 15:00 (※ 15:00 이후 접수불가)**
- 제출방법: 방문접수 (우편 접수 불가)
 - 입찰참가 신청서에 기재된 대표자 또는 대리인만이 접수 가능하므로, 방문 시에 필히 신분증을 지참할 것
 - 제출된 서류에 증빙기간 만료, 도장·서류누락 등의 오류가 있을 경우에는 입찰 부적격으로 처리될 수 있음.
 - 방문접수일정 담당자 안재옥 과장(042-477-5509)
- 제출처: 대전광역시 서구 한밭대로 797, 캠퍼스캐피탈타워 16층
 캠코CS 경영지원부
- 제출서류

연 번	서 류	부 수	비 고
1	붙임1. 입찰참가 신청서	1	
2	붙임1의 별첨1 ~ 별첨6	각 1	
3	붙임2. 청렴 서약서	1	

연 번	서 류	부 수	비 고
4	기술제안서	4	※ 기명 1부, 무기명 3부
5	붙임3. 가격제안서	1	※ 밀봉제출
6	붙임4. 가격제안 내역서	1	
7	입찰보증금 보증서	1	
8	법인인감증명서	1	※ 제출일 기준 3개월 이내 발급분
9	법인등기부등본	1	
10	사업자등록증, 근로자과건사업허가증 사본	각 1	
11	최근연도 결산재무제표	1	
12	신용평가등급 확인서	1	
13	국세 완납증명서	1	
14	지방세 완납증명서	1	
15	건강·연금보험료 완납증명서	1	

※ 제출 시 <붙임5> 제출서류 확인서 작성, 접수증 수령

VI 주의 사항

□ 입찰보증금 등

- 입찰보증금 : 입찰 참가자는 입찰금액의 1,000분의 25 이상으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제2항에서 정하는 바에 따라 보증서 등을 가격제안서와 함께 제출하여야 함.
- 계약보증금 : 입찰 결과 계약을 체결할 때에는 계약금액의 100분의 5 이상으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 37조 제2항에서 정하는 바에 따라 보증서 등을 계약 체결 전까지 제출하여야 함.
- 지체상금 : 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체한 때에는 계약금액의 1,000분의 1.25에 지체일수를 곱한 금액을 현금으로 납부하여야 함.

- 제안서 등 제출된 서류 및 자료에 입찰 참가자의 지식재산 등 재산적 가치가 실현될 수 있는 내용이 포함된 경우에는 해당 부분에 관련 정보를 표시하여야 하며, 이러한 정보가 표시되지 않은 제안사항 및 아이디어에 대하여는 발주자에게 이용을 허락한 것으로 보고 임

의로 사용할 수 있음.

- 입찰 과정에서의 모든 공지사항은 입찰참가 신청서에 기재된 전화번호 또는 이메일로 통보되므로, 전화번호는 가급적 SMS가 가능한 휴대전화로 기재하고, 전화 및 메일 수시 확인을 요함.
- 입찰참가 신청서 작성 시 입찰보증금액 란에 보증서 등의 실제 금액을 기재하지 말고, “입찰금액의 1천분의 25 이상”만 기재
- 협상적격자가 없거나 모든 협상대상자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 입찰무효 및 기타 사항은 입찰 공고문 참조
- 입찰 및 계약, 제안서 등 작성, 입찰서류 제출 관련 문의사항은 담당자 안재욱 과장 연락 (☎042-477-5509 ,kamcocs@kamcocs.co.kr)

< 끝 >

<붙임1>

<u>입찰참가신청서</u>				처리기한
				즉시
신청인	상호·명칭		법인등록번호	
	주소			
	대표자		생년월일	
	전화번호		이메일	
입찰개요	공고번호	캠코CS 공고 제2022-01		
	입찰건명	캠코CS 기금 콜센터 근로자 파견사업자 선정		
입찰보증금	보증금액	(입찰금액의 1천분의 25 이상'의 문구만 기재)		
	납부방법			
대리인	대리권	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		
	성명		생년월일	
	주소			
인감	법인인감		사용인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 제한경쟁 입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 입찰유의내용 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고, 별첨(1~6) 목록의 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center;">2022. 08. .</p> <p style="text-align: center;">상 호 :</p> <p style="text-align: center;">대 표 : (인)</p> <p>(주)캠코씨에스 대표이사 귀중</p>				

[별첨1]

제안업체 일반현황

일반사항

법 인 명		대표자	
사업의 종류 (업태, 종목)			
주 소			
연 락 처	전 화		FAX
회사설립년월일			
해당부문 사업기간 (년 월)		
신용평가 등급			
주 요 연 혁			

재무사항

(단위 : 천원, %)

구 분	전전기 (2019년)	전 기 (2020년)	당 기 (2021년)
총 자산			
자기자본 (자기자본비율)			
자 본 금			
자본총계			
매 출 액			
경상이익			
당기순이익			
차 입 금 부채비율 부채총계 유동비율			

[별첨2]

관련분야(콜센터) 사업 수행실적(최근3년)

□ 제안업체명 :

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	수행역할	주요적용기술	비 고
사업명	사업개요	사업기간 (발주처)	계약금액	수행역할 (주사업자, 협력사등)	주요적용기술	비 고

- 주) 1. 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 유관한 것만 기재한다.
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원 도급 회사를 기재한다.
3. 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
4. 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
5. 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.
6. 사업건별 [별첨3]의 용역이행 실적증명서를 제출하여야 한다.

[별첨3]

용역이행 실적증명서

신청인	업체명(상호)			대표자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호						
	증명서용도			제출처			
	과업범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
실적내용	계약명			구분			
	계약개요						
	계약일	계약기간(이행기간)	이행실적 (금액 또는 인원)		비고		
			인원	실적(VAT포함)			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함					년 월 일	
	기관명 : (인)		(전화 :)				
	주소 :						
	발급부서 :			담당자 :			
<p>註)</p> <p>본 제안내용과 관련된 콜센터 근로자 파견사업 중심으로 실적증명이 가능한 사업실적으로 작성</p> <p>※ (긴급)공고로 증명서 발급기관의 날인이 된 본 증명서를 기한 내 제출이 어려운 경우 발급기관의 날인된 계약서 사본을 첨부하여 제출하고 협상대상자로 선정 시 발급기관이 날인한 용역이행실적증명서 원본 제출</p>							

[별첨4]

참여인력 수행조직도 및 명부

○ 참여인력 수행조직도



○ 참여인력 명부

소속	성명	직책	생년월일	최종학력	국가자격	근무경력	담당업무

[별첨5]

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	
학 력	학교	전공	해당분야경력		년 개월		
	대학원	전공	자 격 증				
경 력	<ul style="list-style-type: none"> • 00사업(1년 6개월) • 00사업(1년 6개월) • 00사업(1년 6개월) 						
본 용역 담당업무				본 용역 참여율	%		
사 업 참 여 실 적							
사 업 명	참여기간 ('00.00.00~ '00.00.00)		담당업무	발 주 처	비 고		
타기관 병행 투입 내용							
타기관명				기 간			
타기관 사업내용				참여율	%		
타기관 참여임무							

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)				
소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 (주)캠코씨에스 (이하 “캠코CS” 이라 한다)의 “**캠코CS 기금 콜센터 근로자 파견사업자 선정**” 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적
 “캠코CS” 가 수행하는 본 입찰 참여에 따른 제안서 및 입찰서류(별지 제 호 ~ 제 호 서식) 등 확인을 위해 최소정보를 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목
 - 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
 - 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
 - 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간
 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지 (5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익
 - 본인은 위 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
 - 거부에 따른 불이익: 계약체결 대상에서 제외

2022년 월 일

주식회사 캠코씨에스 대표이사 귀하

가 격 제 안 내 역 서

(과견단가 산출내역서)

(단위 :원)

구 분		상담원		민원전담		산출 기준	
		2022년	2023년	2022년	2023년		
직 접 비	직무급	1,914,442	2,010,738	2,019,488	2,121,068		
	계 수 당	직무수당	/	/	400,000	400,000	
		식비	140,000	140,000	140,000	140,000	
		연장수당	117,958	123,487	367,391	381,971	월 8H/ 월 20H 고정
		연차수당					발생 시 청구
	인센티브	100,000	100,000	/	/	평균 금액으로 작성 5단계 (1.50, 1.25, 1.00 , 0.75, 0)	
	소계	2,272,400	2,374,225	2,926,879	3,043,039		
명절상여금	설 명절상여금 500,000원 한도(지급기준에 따른					발생 시 청구, 작성 제외)	
간 접 비	국민연금					관련법령에 의거 산출	
	건강보험						
	고용보험						
	산재보험						
	임금채권보장기금						
	장애인고용부담금액						
	석면피해구제분담금						
	사업소세						
간접비 소계							
기 타	복지포인트	250,000포인트 한도(6개월기준, 근속기간 비례)				발생시 비용 청구, 작성 제외	
	건강검진지원비	125,000원 한도(6개월기준, 근속기간 비례)					
	선물대	100,000	50,000	100,000	50,000	창립기념일(12월1일)10만, 설 5만	
계 (A)							
일반관리비 (B)						(B) = (A) × 00.00%	
기업이윤 (C)						(C) = (A+B) × 00.00%	
합 계 (D)						(D) = (A+B+C)	
VAT							
총 계(VAT포함)							
인원수		97명		3명		기간: 22.9.14~23.3.13	
(인원수, 기간) 금액 계 (VAT포함)							
총 금액(VAT포함)						가격제안서 금액과 일치확인	

<붙임5>

제출서류 확인서

구분	순번	제출서류 목록	제출여부(접수시 표기)
제안서	1	기술제안서 4(기명 1부 무기명 3부)	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	2	[붙임3,4] 가격제안서 (밀봉 확인) (가격제안 내역서, 입찰보증금 보증서 포함)	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
입찰 등록 서류	1	[붙임1] 입찰 참가 신청서, 별첨1~6 서류	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	2	[붙임2] 청렴서약서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	3	법인인감증명서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	4	법인등기부등본	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	5	사업자등록증, 근로자파견사업허가증 사본	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	6	최근연도 결산재무제표	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	7	신용평가등급 확인서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	8	국세 완납증명서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	9	지방세 완납증명서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)
	10	건강·연금보험료 완납증명서	(<input type="checkbox"/> 제출, <input type="checkbox"/> 미제출)

【불인정 사례】

- ① 판독불능 직인 또는 명판
- ② 위조한 서류 (위조서류로 판명될 경우 자동 탈락 처리 예정)

상기 서류만 제출함을 확인하며, 제출 서류의 위조 및 미비 등으로 불이익이 초래될 경우에는 이에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않음을 확인함.

20

입찰참가자 업체명
대표자
(대리인) (인)

접수증

접수일시 :

위 건 '캠코CS 기금 콜센터 근로자 파견사업자 선정' 입찰공고
의 입찰 제출서류를 접수하였음을 확인합니다.

접수 담당자 : 확인

근무 결격 사유

1. 한정후견 등 후견개시 결정을 받은 자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 채용신체검사에 부적격 판정을 받은 자
8. 「형법」 제303조 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
9. 신원조회 결과 범죄경력 등의 객관적인 사유로 국가중요 시설 근무에 부적당하다고 인정된 자
10. 「병역법」 제76조제1항에서 규정한 병역의무를 불이행한 사람
11. 부정한 방법으로 채용되어 그 채용이 취소된 경우 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에서 규정한 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 사람
13. 「근로기준법」 제64조 제1항에서 규정된 15세 미만인 사람(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 사람을 포함한다)

파견근로자 선정 요건

① 근무조건이 이행이 가능한 근로자

- 근무시간 : 09:00~18:00
- * 포괄연장시간 : 상담인원 월 8시간, 민원전담 월 20시간
- 근무형태 : 주 5일근무
- 근무장소 : 대전광역시 서구 한밭대로 797, 캠퍼스캐피탈타워 (예정)

② 업무내용을 이해하고 수행이 가능한 근로자

- (상담인원) 기금관련 점포안내, 신청 접수·채무조정 안내 등
기금 콜센터에서 수행되는 전화상담업무
- (민원전담) 기금 콜센터에서 상담인원이 업무 수행 중에 발생한
민원의 신속한 해결

③ 자격조건을 충족하는 근로자

- 상담전산프로그램을 이용하여 업무수행이 가능한자
- 전화업무를 적극적으로 수행 가능한자
- (민원전담) 공공기관, 금융기관에서 기금과 관련하여
기금 신청, 채무조정 등 관련업무의 업무 경험자
※ 유관업무 경험은 필수조건

④ (우대사항) 콜센터 근무 경력자 우대