

제 안 요 청 서 (재공고)

- 2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사 -

2021. 04.

 세종상공회의소

 세종지역인적자원개발위원회

목 차

I. 과업 개요	1
1. 입찰 공고	1
2. 입찰 공고 개요	2
II. 과업 내용	4
1. 세부 과업 내용	4
2. 과업 수행 지침	11
III. 제안 안내사항	14
1. 입찰 개요	14
2. 제안서 안내	16
3. 제안서 평가 방법	19
IV. 서식 및 별지	23

I

과업 개요

1

입찰 공고(재공고)

세종지역인적자원개발위원회(설치기관: 세종상공회의소)에서는 지역·산업 맞춤형인력양성사업의 일환으로 「2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급 조사」 용역기관을 다음과 같이 공모합니다.

2021년 4월 13일

세종지역인적자원개발위원회 위원장

- 과업명:** 2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사
- 발주기관:** 세종지역인적자원개발위원회(설치기관: 세종상공회의소)
- 공고기간:** 2021.04.13.(화) ~ 2021.04.20.(화) 17:00까지
- 입찰방법:** 제한경쟁입찰
- 용역비:** 일금 팔천백만원정(₩81,000,000원)(VAT 포함)
- 과업기간:** 계약체결일로부터 2021.11.26.(금)까지

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계 법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정 기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있사오니, 본 입찰공고 사항, 계약 관련 규정, 제안요청서를 철저히 숙지하신 후, 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.

2 입찰 공고 개요

□ 배경 및 목적

- 정부는 직업능력개발의 노동시장 적합성 제고를 위해 「지역·산업 맞춤형 인력 양성사업(“공동수요조사-공동훈련-채용”하는 인력 양성체계 구축)」을 시작(2013년) 하였으며, 전국 17개 지역인적자원개발위원회를 설치·운영
- 정기 수요조사는 지역 소재 사업체의 전반적 인력 및 교육훈련 수요 파악을 위해 연 1회 실시해야 하며, 지역 소재 사업체를 대상으로 구조화된 조사표를 활용하여 조사 전문기관을 통해 조사를 실시(지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제26조[지역인력 및 훈련수급 조사·분석 등])
- 본 조사는 사업체의 신규인력 채용 관련 정보로부터 양성훈련 수요를 파악하고, 재직자의 역량 관련 정보로부터 향상훈련 수요를 파악하여 훈련 공급 상황과 비교 분석함으로써 지역 내 훈련의 수요-공급 조절 및 양질의 훈련 공급 기획을 위해 실시하는 조사임
- 인력 및 훈련 수급분석의 결과는 세종지역 「지역·산업맞춤형인력양성사업」의 공동훈련센터의 교육·훈련방향 수립을 위한 기초자료로 활용될 뿐만 아니라 지역 내 각종 직업능력개발사업, 공공 및 민간직업훈련기관의 훈련계획 수립을 위한 기초자료로 활용
- 중·장기적으로는 세종지역 인력 및 훈련 수요를 교육 및 직업훈련 개편과 연계하고 고용·HRD 정책 발굴에 반영

□ **과업명:** 2021년도 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급 조사

□ **과업기간:** 계약일로부터 2021.11.26.(금)까지

※ 필요하다고 인정하는 경우 발주기관과 협의하여 기간 조정 가능

□ **발주기관:** 세종지역인적자원개발위원회(설치기관: 세종상공회의소)

□ **용역비:** 일금 팔천백만원정(₩81,000,000원)(VAT 포함)

□ **입찰방법:** 제한경쟁입찰

※ 협상에 의한 계약체결기준에 의해 진행, 입찰참가자는 이를 숙지 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

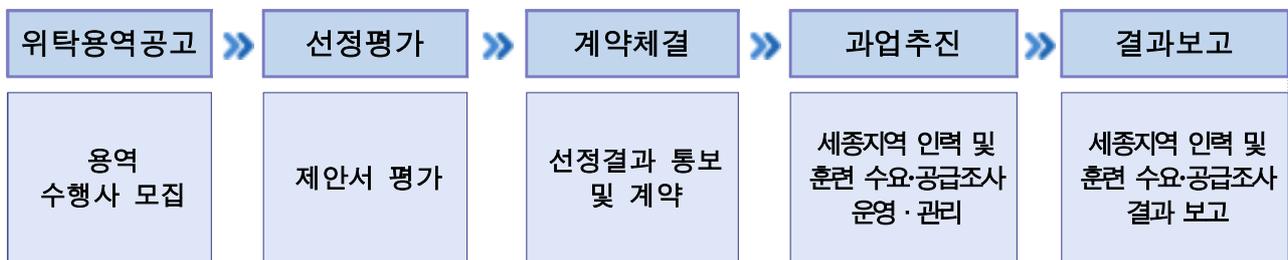
※ 본 제안요청서의 입찰 참가 자격을 참조하여 주시기 바랍니다.

□ **낙찰자 선정방식:** 협상에 의한 낙찰자 선정(국가계약법 시행령 제43조)

□ **과업대상:** 세종지역 10인이상 299인 이하 사업체

□ **선정기준:** 기술능력(90%) 및 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가

□ **추진절차(안)**



II

과업 내용

1

세부 과업 내용

□ 세부 과업 개요

- (세부과업 1) 2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요조사(정량/정성)
- (세부과업 2) 2021년 세종지역 인력 및 훈련 공급조사
- (세부과업 3) 2021년 기업인식 및 구직선호도 조사

□ 주요 조사 및 분석 내용

① 2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요조사(정량/정성)

1) 정량조사

○ 모집단

- 2021년 2월 기준 세종지역 고용보험가입사업장 DB 활용
- 표준산업분류 중분류 기준 43개 업종 대상, 10인 이상 299인 이하 사업체 전수조사 추진

※ '21년 2월 기준 800개 업체로 나타났으며, 한국직업능력개발원 지역·산업HRD지원센터에서 최종 사업체 리스트 전달 예정

○ 조사대상

- 사업체별 인사부서장(30인 미만 사업체 대표) 1인, 협업·기술부서장 1~4명

기업체 규모(상시 근로자 수)	인사부서장 조사인원	협업·부서장 조사인원
10인 ~ 29인	1명	1명
30인 ~ 99인		2명
100인 ~ 299인		3~4명

○ 조사방법

- CAPI(Computer Assisted Personal Interview)를 활용한 전문조사원 사업체 직접방문 면접조사 진행
- 조사 대행업체는 설문지를 기반으로 응답자 편의성을 고려한 자체 CAPI 시스템 구축·활용하며 CAPI 프로그램은 사무국 최종 확정 동의를 구한 후 운영

○ 조사항목

구분	내용	조사대상
사업체 현황	명칭, 소재지, 경영형태, 산단입주여부, 사업형태, 주요 생산품명, 표준산업분류	인사부서장
근로자 현황	전체종사자수, 내국인 근로자 수, 외국인 근로자 수	인사부서장
교육훈련 실시 현황	2021년 교육훈련 참여 인원수 및 참여 계획인원수, 교육훈련 애로사항, 훈련수요조사 만족도	인사부서장
회사 내 부서 구성	부서 현황 및 인원	인사부서장
인력현황	현재인원, 퇴직상황, 채용상황, 2021년 채용예정인원, 2022년 채용예정인원	인사부서장
신규채용자 요구 역량	실제 채용 인원, 역량부족 인원, 부족역량, 요구역량	인사부서장
협업·기술부서 훈련수요	부서내 종사자수, 훈련필요분야(NCS 및 직업기초능력)	협업·기술부서장
협업·기술부서 교육훈련 애로사항	협업·기술부서 교육훈련 애로사항	협업·기술부서장

- **(추가문항)** 4차산업혁명, 최저임금제 등 지역 현안과 연계된 조사항목은 협의체 논의 후 전문가 자문 및 유관기관과 협의하여 추가 예정

○ 분석방법

- 한국직업능력개발원 지역·산업HRD지원센터의 표준 분석방법을 기본으로 하되, 용역수행기관 연구진과 세종인자위 논의를 통해 양성 및 향상훈련 수요 추정 방법론 새롭게 적용 가능

2) 정성조사

○ 조사목적

- 정량수요조사의 보완적 개념으로 대규모 통계조사만으로 파악할 수 없는 심층적이고 구체적인 훈련수요 파악

- 수요 맞춤형 훈련과정 발굴을 위한 가이드라인 제시

○ 조사대상

- 정량조사에 참여한 기업체 인사부서장, 현업·기술부서장 등

○ 조사방법

- 정량조사 결과에 따라 4개 그룹에 대해 표적집단면접법(Focus Group Interview)을 활용하여 정성조사를 진행
 - FGI 참여자는 세종인자위에서 표본을 선정하고, 조사 대행업체에서 섭외 (업종별 인사/기술 부서장을 대상)
 - 정량조사 결과 교육훈련 수요가 많은 산업 및 전년 대비 변동이 큰 산업, 산업 이슈가 발생한 산업 등으로 선정 예정

○ 조사항목

구분	내용
훈련수요 결과 검토	산업별/직종별 양성 및 향상 훈련 수요 결과 타당성 검토
	기존 공급현황 대비 수요 결과 적정성 검토
	세종지역 내 산업별 고용현황 대비 적정성 검토
교육훈련 도출	산업별/직종별 교육과정 개선 및 신규교육과정 개설 의견 토론
기타 의견	지역 HRD 정책 의견 및 기타 산업계 의견 수집

※ 상기 내용은 추후 변동 가능

② 2021년 세종지역 인력 및 훈련 공급조사

1) 교육기관 인력 공급현황 조사

○ 조사목적

- 교육기관 졸업생 현황 및 취업 현황을 기반으로 지역의 인력 유출입에 대한 다양한 시사점 제시 및 훈련공급 방향 제시

○ 조사대상

- 교육기관(4년제 및 전문대학교, 특성화고/마이스터고/종합고 등) 졸업생

○ 조사방법

- 대학알리미, 하이파이브(HIFIVE), 교육청에 등록된 자료를 활용하여 직업계고, 일반 및 전문대학교(2년 ~ 4년제) 인력공급현황 파악
- 한국고용정보원 대졸자직업이동경로조사(GOMS) 및 고등교육통계 등을 활용하여 인력공급규모 조정

○ 조사항목

구분	내용
대학알리미, 하이파이브	훈련과정, 훈련실시 및 수료인원, 실제 훈련과정 내역 및 취업성과
GOMS(대졸자직업이동경로조사)	졸업자 취업지역, 구직활동 등

○ 분석방법

- 한국고용직업분류(KECO) 코드로 매핑작업 후 수량적으로 비교 가능하도록 분석

2) 직업능력개발훈련 공급현황 조사

○ 조사목적

- 실업자 지원(양성) 및 재직자 지원(향상) 훈련의 공급현황을 조사·분석함으로써 훈련공급의 방향 제시

○ 조사대상

- 정부부처 및 지자체 직업능력개발훈련 공급현황

○ 조사방법

- 세종넷 등 각 지자체 홈페이지에 등록된 2020년도 세출예산서(본예산 기준)를 토대로 기초 데이터 수집 후 훈련과정, 훈련 대상 등 분석
- 한국고용정보원 제공 HRD-Net DB를 활용하여 지역 내 훈련기관에서 실시한 훈련과정 및 훈련인원을 분석하여 훈련공급이 가능한 규모 파악

○ 조사항목

구분	내용
훈련 D/B	훈련과정, 훈련실시 및 수료인원, 실제 훈련과정 내역 및 취업성과

○ 분석방법

- 한국고용직업분류(KECO) 코드로 매핑작업 후 수량적으로 비교 가능하도록 분석

③ 2021년 기업인식 및 구직선호도 조사

○ 조사목적

- 세종지역 기업에 대한 인식과 구직성향을 파악하고 세종지역 기업에 대한 취업지원 정책 수립을 위한 실태 조사

○ 조사대상

- 세종지역 내 교육훈련기관(고교, 대학교, 직업훈련기관 등) 졸업 및 수료 예정자

○ 조사방법

- PAPI 방문, Web Tool(QR코드 접속 가능)을 활용한 설문조사
- 조사 대행업체는 설문지를 기반으로 응답자 편의성을 고려한 자체 Web Tool 구축·활용하며, Web Tool은 사무국 최종 확정 동의를 구한 후 운영

○ 조사내용

구분	내용
고교	구직성향, 기업에 대한 인식, 직업관, 진로 및 취업, 직업과 관련된 교육 및 훈련 등
대학교	구직성향, 기업에 대한 인식, 직업관, 진로 및 취업, 직업과 관련된 교육 및 훈련 등
직업훈련기관	구직성향, 기업에 대한 인식, 직업과 관련된 교육 및 훈련, 교육과정 만족도 등

□ 과업 수행 범위

○ 세종지역 43개 산업분야 기업체 전수조사 실시

- 실사 완료 업체 및 기관 전체에 대해 세종RSC에서 검증 실시
- 설문지에서 불성실 응답, 설문내용 누락 등이 확인되어 세종RSC가 재조사를 요구할 경우 반드시 수행의 의무를 다해야 함

- 기업인식 및 취업선호도 온라인 설문 조사 Tool 개발
 - 세종지역 내 교육훈련기관(고교, 대학교, 직업훈련기관 등) 졸업 및 수료 예정자 대상 조사 편의성을 위한 세종RSC의 요구에 부합하는 Web Tool 개발
- 조사결과 데이터 입력
 - 코딩, 에디팅, 검증 및 보정
- 조사결과 분석 및 통계표 작성
 - 통계분석을 통해 제시된 결과를 기초로 통계표를 작성하여 결과보고서 및 파일 제출
- 각 조사·분석 결과보고서
 - 세부과업 1~4까지 보고서 각 1건
 - 수정사항, 추가 분석사항 및 요청사항, 차후 개선방안 및 의견을 정리하여 제출
 - 회수된 설문지 전량에 각 설문응답자 명함 첨부하여 인자위 송부
 - 통계표 및 원자료(Raw-Data), 분석표 USB 1식
 - 기타 조사 진행 과정에서 생산된 자료 중 발주처에서 요구하는 자료

□ 과업 수행 일정

- 입찰공고기간
 - 2021.04.13.(화) ~ 04.20.(화) 17:00까지
- 선정평가
 - 기술평가(제안서 발표) : 2021.04.23.(금) 14:00(예정)
 - 가격평가 : 기술평가 종료 후 즉시
 - ※ 업체당 40분(발표 20분, 질의응답 20분) 이내, 발표자료는 당일 별도 제출
 - ※ 제안서 평가에 관한 구체적인 일정은 별도 안내 예정
- 협상 및 계약
 - 선정통보: 2021.04.23.(금) 협상적격자에 한해 개별 통지

○ 보고회 개최

- 착수보고회

- 주관기관, 과업수행자 및 기타 관련 당사자들이 참석하는 착수보고를 개최함
- 계약체결일로부터 10일 이내 개최하는 것을 원칙으로 하며 사업추진일정, 방법 등 사업의 완성도 제고를 위한 자문 및 설명을 중심으로 진행해야 함

- 중간보고회

- 과업 수행 80% 경과 시점에 사업추진 내용 및 과업 종료 계획을 중심으로 중간보고회를 개최함

- 최종보고회

- 수요조사 결과보고서 초안 작성시점(사업완료 10일 이전)
※ 세부일정은 사무국과 협의를 통해 추진 예정

○ 조사원 교육

- 각 조사별 최소 2회 이상 실시

- ※ 계약 이후 용역업체는 조사원 교육 시 사무국 담당자를 필히 참석해야 함

○ 실사모니터링

- 각 조사별 인자위 전담자의 동행 면접 모니터링 실시 예정

- ※ 계약이후 용역업체와 사무국과 협의를 통해 동행면접 및 전화 모니터링 횟수 설정 예정

□ 유의사항

- 용역수행기관은 분석 결과보고서 제출 이후 추가분석이 필요하여 발주처가 요청할 경우 이에 반드시 응해야 함

- 용역수행기관은 반드시 사업체 수요조사 경험이 풍부한 조사원을 활용해야 함

- 조사의 정확성과 신속성을 가하기 위하여 조사 기관의 구성 및 역량의 활용이 매우 중요함(참여인력의 유사 경험 및 면접원의 태도 중요)

- 주간업무보고 및 수시점검

- 매주 주간업무보고 및 수시 점검을 통해 조사 진행의 정확성을 높이도록 함

- 용역수행기관은 발주처의 승인 없이는 어떠한 경우라도 수요조사 결과물이나 내용을 외부에 유출할 수 없음

2 과업 수행 지침

□ 일반사항

- 모든 과업은 제안요청서 및 계약서에 의하며, 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 세종지역인적자원개발위원회와 협의하여 수행
- 과업수행자는 주관기관의 사업 관리에 대하여 적극 협조하여야 하며, 요청 자료의 경우 허위로 제출 할 수 없음
- 과업수행자는 본 과업 수행을 위해 본인의 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 용역의 목적을 달성하도록 하여야 함

□ 과업변경

- 본 과업의 원활한 수행을 위한 과업 변경이 필요할 시 상호 협의를 통해 변경 계약 체결 가능

□ 인력관리

- 본 과업에 참여하는 인력은 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 주관기관은 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단되는 인력에 대하여 교체요청을 할 수 있으며, 과업수행자는 즉시 이를 수용해야 함
- 과업수행 중 필수 인력의 교체는 원칙적으로 불허하나 불가항력적 상황이 발생될 경우에는 사유를 명확히 하여 사전에 주관기관의 승인을 받아야 하며, 교체에 따른 업무 인수·인계를 철저히 하고 보안각서를 제출하여야 함

□ 보안 사항

- 과업수행자는 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하여야 하며, 본 사업 참여 인력의 보안각서를 착수계 제출 시 첨부하여야 함
- 주관기관은 과업수행자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있음

- 과업수행자는 본 과업 수행을 통해 습득한 정보 등에 대해 주관기관의 동의 없이 이를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업수행 도중 과실로 인한 일체의 사고에 대해서는 민형사상 책임을 짐
- 기타 과업 수행 시 보안상 결함이 없도록 항상 유의하여야 하며, 보안사항 불이행으로 인하여 발생하는 모든 책임은 해당 사업 수행기관이 짐

□ 책임소재 및 계약해지

- 본 과업의 수행 시 수급인으로서의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 수급자가 짐
- 또한, 본 과업의 내용을 성실히 이행하지 않을 경우 또는 이를 행할 수 없는 상황이 도래되었다고 발주기관이 판단하는 경우 발주자는 본 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음

- ① 계약상대자가 계약조항을 위배하였을 경우
- ② 계약상대자의 태만으로 소정의 기일 내에 과업 수행이 가능성이 없다고 판단되었을 경우
- ③ 계약상대자가 발주자의 사전 승인 없이 본 계약에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도하거나, 이 사업의 일부를 제3자에게 하도급 하였을 경우
- ④ 보완요구에 대하여 계약상대자가 제출한 자료들의 내용이 발주자의 보완요구에 위배 될 경우
- ⑤ 계약상대자가 사업수행에 있어서 최선을 다하였으나 사업진행이 정지상태가 되어 소정의 성과를 기대하기 곤란할 때, 또는 용역을 완수할 능력이 없어졌다고 인정되었을 경우

□ 저작권 및 소유권 관련 사항

- 본 용역계약을 수행하는 과정에 초상권, 특허권, 상표권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권 일체를 제3자의 허가 없이 사용하였을 경우 "계약상대자"가 그 사용에 관한 모든 책임을 짐
- 계약 상대자는 이 용역과 관련하여 "발주자"와의 협의 없이는 외부공개 및 발표 등을 할 수 없음
- 계약 상대자에서 제출한 보고서의 내용은 발주자의 사용을 위한 것이며 발주자의 서면동의 없이는 양도할 수 없음

□ 결과물 제출

○ 결과보고서(인쇄본, 파일)

- 계약 기간 이내 결과보고서 초안을 제출하고 발주기관과 협의를 통해 최종본 확정
- 최종본 확정 후 발주기관이 제시하는 요약보고서 및 최종보고서 제작 및 제출(인쇄본 각 50부, 전자파일(훈글, PDF) 포함, 외부저장매체 USB 1식)
 - ※ 별도의 통계분석을 통해 제시된 결과를 기초로 통계표를 작성하여 결과보고서 및 파일로 제출
 - ※ 최종결과보고서와 함께 조사자료를 분석자료와 함께 제출

○ 설문조사 데이터(raw data) 파일

- 조사 완료 후 원자료 및 원시자료(SPSS, 엑셀파일) 제출
 - ※ 원시자료(마이크로데이터): 입력오류, 조사오류 등을 제거하여 통계자료 작성의 기초가 되는 자료

○ 기타 조사 진행과정에서 생산된 자료 중 발주처에서 요구하는 자료

- 세종지역인적자원개발위원회는 성과품 제출 이후 보완요청이 가능하며 이 경우, 총괄책임자는 별도의 비용 청구 없이 즉시 보완해야 함

1 입찰 개요

□ 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 「동법시행규칙」 제14조 규정에 의한 경쟁입찰참가 자격을 갖춘 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제76조 규정에 해당되지 않는 업체
- 사업자등록증 또는 법인등기부등본상의 사업목적(업종)이 학술·연구용역(1169) 기관으로 등록된 업체이며, 본사 주소 기준이 세종지역으로 한정
- 최근 3년간 3천만원 이상의 사업체 조사용역을 낙찰받아 용역을 수행한 업체
- 입찰참가신청 시 세종지역인적자원개발위원회의 선정 방식에 이의가 없음을 확약한 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 또는 중소기업 확인서>를 소지한 자
 - ※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3에 따라 **비영리 법인은 예외적으로 입찰참여가 가능**
 - ※ 확인서는 제안서 제출마감일까지 제출하여야 하며(유효기간 내에 있어야 하고, 제출마감일까지 발생·신고·수정된 자료도 인정), 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 함
 - ※ 상기의 모든 조건은 별도의 명시가 없는 한 입찰공고일을 기준으로 하며, 낙찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 동 자격을 유지하여야 함

□ 입찰 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 「동 시행규칙」 제44조 및 용역입찰유의서 제12조에 해당되는 입찰
- 입찰참가자격신청서의 상호 및 대표자(대표자가 복수인 경우 전원 모두 등재)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우

○ 제안서의 내용이 사실과 다른 경우

□ 입찰 및 제안서 제출 안내

○ 제출기한: 2021.04.13.(화) ~ 04.20.(화), 17:00까지

※ 제출기한 마감시까지 미제출 시 제안 의사가 없는 것으로 처리

○ 제출처: 세종지역인적자원개발위원회 사무국

※ 주소: 세종특별자치시 한누리대로 2003 펠리체타워3 404호

○ 제출방법: [방문접수](#)

○ 제출서류 및 규격

구 분	구비서류	부 수	비 고
입찰 참가 신청	① 입찰참가신청서	1부	별지 제1호
	② 법인등기부 등본(개인사업자: 대표자 등민등록등본)	1부	
	③ 사업자등록증 사본	1부	
	④ 신용평가등급 확인서	1부	
	⑤ 중소기업 혹은 소기업 확인서	1부	
	⑥ 청렴계약이행서약서	1부	별지 제2호
	⑥ 확약서	1부	별지 제3호
	⑦ 법인인감증명서(개인사업자: 대표자 인감증명서)	1부	
	⑧ 사용인감계	1부	별지 제4호
	⑨ 실적증명서(공고일로부터 3년 이내) - 사업수행실적 증빙서류가 없을 경우 실적이 없는 것으로 간주	1부	
	⑩ 가격제안서(밀봉 후 제출)	1부	별지 제5호
	⑪ 산출내역서(밀봉 후 제출)	1부	별지 제6호
⑫ 위임장 관련(위임장, 재직증명서, 신분증사본 각 1부)	1부	방문접수 시 해당	
입찰 제안서	① 제안서 표지	제본6부 (원본 1부 포함)	별지 제7호
	② 업체 일반현황 및 연혁	1부	별지 제8호
	③ 추진조직 구성도	1부	별지 제9호
	④ 참여연구자의 자격사항 등 요약	1부	별지 제10호
	⑤ 참여인력 이력사항	1부	별지 제11호
	⑥ 주요사업 실적	1부	별지 제12호

※ 입찰참가신청 및 입찰제안서 구비서류는 순서에 맞게 제출하여 주시기 바랍니다.

□ 일반 조건

- 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자가 부담하며, 제출된 자료는 반환하지 않음
- 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없으며, 이는 발표평가(프리젠테이션)에도 동일하게 적용
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련서류를 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
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 기재부 계약예규, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙을 준수
- 계약에 의한 산출물은 발주기관의 소유로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선시함

□ 문의사항

- 문의처: 세종지역인적자원개발위원회 인력양성팀 박인 선임연구관
- 전화: (044) 414-9264, 이메일: parkin@sjhrd.or.kr
- 제안서 및 가격입찰서 관련 질문사항은 반드시 문서로* 질의하며 전화, 구두, 단순 이메일 질문 등의 응답 사항은 법적 효력을 갖지 못함
* 문서 질의: 기관장(대표자)의 날인이 되어 있으며, 공문서 형태로 접수된 문서

2 제안서 안내

□ 작성요령

- 제안서는 대표자의 인감이 날인된 공문서만 인정하며 제안서에 날인이 없는 경우 제안서로 인정하지 않음

- 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 제안서 제시 내용이 허위로 작성된 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 할 수 있음
- 본 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로 더 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있음

□ 제안서 작성

- 제안서의 규격은 A4용지 규격으로 작성
- 제안서는 발주처가 설정한 목차에 따라 명확하고, 상세하게 작성하며 기술적 추가 설명자료 등이 필요한 경우 별지 자료 활용
- 사용된 외국어 약어는 약어표를 제시하고 내용을 상세히 기술
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해야 하며 “~을 제공할 수 있다”, “~가능하다” 등의 모호한 표현은 “~할 수 없다”로 간주
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 서류를 첨부하여야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외
- 제안요청서의 각 항목에 대해서는 제안서 항목별로 수용 여부 및 내용을 명기하고 필요한 경우 근거자료를 포함하여야 함
- 제안 내용에 관한 확인, 검증이 필요한 경우 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우 평가대상에서 제외
- 본 과업 수행에 필요한 각종 물품은 제안사가 자체적으로 확보하며, 제안 관련 소요되는 일체의 비용은 제안업체 부담으로 함
- 입찰가격은 부가세를 포함하여 업무 전 과정에 들 총금액으로 상세하게 제시하고, 밀봉 날인 하여 제출

□ 제안서 목차

구 분	목 차	작성 내용	비 고
제안사 소개 [순서변경 불가]	1. 제안업체 일반현황 및 연혁 2. 최근 3년간 자본금 및 매출액 3. 추진조직 구성도 4. 참여연구자의 자격사항 등 요약 5. 참여인력 이력사항 6. 주요사업 실적		별지 제8호 별지 제9호 별지 제10호 별지 제11호 별지 제12호
제안 개요	1. 제안 목적 및 범위 2. 제안서의 특징 및 장점 3. 제안요청사항 수용 여부	◆본 연구의 제안 목적 및 범위 기술 ◆제안요청사항에 대한 수용 여부 및 비수용시 대안 제시	
사업수행 계획	1. 조사개요 2. 조사·분석 수행방안 3. 조사·분석 수행일정 4. 조사 응답률 제고방안 5. 조사결과 분석 방법	◆총괄적인 조사 개요 방안 제시 ◆본 연구의 구체적인 수행방안 기술 ◆본 연구의 수행 일정 기술 ◆응답률을 높이기 위해 제안하는 사항 ◆효과적인 조사결과 분석 방법론 제시	
사업관리 방안	1. 개요 2. 추진일정 3. 인력구성 및 업무분장 4. 보고체계 5. 개인정보보호 등 보안관리	◆총괄적인 연구 관리 방안 제시 ◆전체 및 단계별 추진 일정 상세 기술 ◆본 연구를 수행할 조직, 투입인력, 업무 분장 내용 제시 ◆조직운영 및 관리방안, 인력투입방안 기술 ◆정기·비정기적 보고체계 제시 ◆조사 대상자의 개인정보보호 방안 및 연구 추진 중 취득한 비밀에 대한 보안관리 계획	
기타	1. 사후 지원 계획 2. 기타 제안사항	◆계약 종료 후 발생하는 추가 요청사항에 대한 지원계획 기술 ◆제안요청사항 외에 추가 지원 가능 사항	

※ 제안서 작성은 용역의 개요, 범위와 대상을 참고하여 다음의 목차순으로 작성하며, 해당사항이 없는 경우는 목차는 그대로 유지하고 작성

□ 가격제안서 작성요령

○ 가격제안서 및 사업비 산출내역서를 밀봉 후 봉합 날인

- 사업비 산출내역서는 총괄 및 세부내역서로 구분 작성

- 세부내역서는 인건비, 조사원수당, 답례품 제작비, 연구경비 등 세분하여 작성

- 가격제안서와 사업비 산출내역서 상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서 금액을 우선 적용하며, 불일치 시 불이익 처분

3 제안서 평가 방법

□ 기본방침

- 경쟁에 의한 조사 대행업체 선정을 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 통해 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 업체별 제안서 평가
- 제안서는 제출기한 내에 접수되어야 하며, 제출된 제안서의 내용은 평가 시까지 변경할 수 없음
- 제안서의 공정한 평가를 위하여 제안내용에 대한 평가는 전문가로 구성된 “선정 평가위원회” 를 구성하여 평가함
- 제안서 평가 후 협상을 통하여 본 사업에 가장 적합한 조사 대행업체 선정
- 세부평가결과는 공개하지 않음
- 적용규정
 - 물품구매입찰유의서(회계예규2200.04-101-2) 참조
 - 기술용역입찰유의서(회계예규2200.04-140-3) 참조
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

□ 제안서 평가

- 발주기관에서 평가위원회(위원명단은 비공개)를 구성하여 별도의 평가 기준에 따라 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 실시하여 종합평가점수로 산출

① 기술평가(90%)

- 「기술제안서 평가항목 및 배점기준」에 의거하여 평가하고 주관기관의 방침이나 선정 심사위원회의 결정에 따라 조정될 수 있음
 - 기술평가 점수는 심사위원의 평균으로 산정하고, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함

- 제안사는 기술평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며, 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음

2] 가격평가(10%)

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 제7조 적용
- **개찰일시**: 제안서 평가 후 세종지역인적자원개발위원회 사무국에서 개찰
 - ※ 개찰일자는 추후 안내 예정이며, 가격평가 불참 확인서 제출 시 발주기관에서 대체 진행
- **배석인원**: 제안사별 사업관리자(PM) 1인* 배석 가능
 - ※ 가격평가 참석 시 재직증명서, 신분증 사본, 4대보험 가입증명서 등 본인 확인이 가능한 증빙서류를 지참

< 입찰가격 평가점수 산출방법 >

- 입찰가격을 추정가의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격을 추정가의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- * 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

□ 기술제안서 평가항목 및 배점기준

평가부문	평가항목	평가요소	배점
정량평가			10
일반 경영상태 (10)	경영상태	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신용평가기관의 신용등급 <ul style="list-style-type: none"> - A 이상에 준하는 등급: 5점 - BB ~ BBB 이하에 준하는 등급: 3점 - B 이하에 준하는 등급: 1점 - 신용평가 내역이 없는 경우 0점 ※ 신용평가등급: 사채에 대한 신용평가등급기준 	5
	수행실적	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최근 3년간 유사용역(30,000천원 이상) 수행실적 <ul style="list-style-type: none"> - 10회 이상: 5점 - 3 ~ 10회 미만: 3점 - 3회 미만: 1점 	5
정성평가			90
과업의 이해도 (20)	과업의 이해도	◦ 위원회 역할에 대한 이해도	5
		◦ 지역맞춤형 인력양성 사업에 대한 이해도	5
		◦ 사업목표 및 내용의 이해도	5
		◦ 조사·분석(실사)에 대한 이해도	5
소 계			20
사업수행 능력 (20)	사업수행 능력	◦ 사업 수행 계획의 체계성 및 구체성	4
		◦ 추진 전략의 타당성 및 산출물의 적정성	4
	조사결과의 품질 제고 방안	◦ 조사 계획의 타당성, 현실성	4
		◦ 조사결과 분석 방법의 적절성	4
		◦ 조사결과의 데이터 질 관리 방안	4
소 계			20
사업관리 방안 (15)	사업관리 적합성	◦ 조직 구성의 적정성	4
		◦ 인력 운용 계획의 적합성	4
	사업보고	◦ 사업수행 진척관리 및 보고체계의 적정성	4
	보안관리	◦ 사업운영 및 평가에 대한 비밀유지, 보안관리의 적절성	3
소 계			15
조사의 이행능력 (30)	조사방법의 적합성	◦ 응답률 담보를 위한 표본 대상자의 거절, 회피 극복 방안	3
		◦ 조사원에 대한 사전교육 등 민원발생 최소화 방안	3
	조사결과의 사후 검토	◦ 조사원 간 비표본오차 감소 방안	3
		◦ 데이터 검증 방안	3
	과업수행인력의 적합성	◦ 연구책임자의 역량 및 경력	3
		◦ 참여 연구진의 역량 및 경력	3
		◦ 참여 조사원의 역량 및 경력	3
	조사 시스템 구축 및 활용방안	◦ CAPI 시스템 개발 능력	3
		◦ CAPI 방식 면접방법 교육	3
◦ CAPI 조사 보완 방안		3	
소 계			30
기타 (5)	사후관리	◦ 사후관리 방안의 구체성 및 실현가능성	3
	기타 제안사항	◦ 사업의 성공적 수행을 위한 추가 아이디어 및 제안사항	2
	소 계		5
합 계			100

□ 협상적격자 선정

- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점 한도의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
 - 종합평가점수 = 기술평가 점수 + 입찰가격평가 점수
- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상순서를 결정
 - 합산점수가 동일한 제안자가 2개 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
 - 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위자로 함
- 제안서 평가결과에 따른 우선협상대상자는 개별 통보하며, 탈락업체에 대한 통보는 생략
- 제안자는 발주기관의 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 세부평가결과는 공개하지 않음

□ 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
 - 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

IV

서식 및 별지

서식번호	서 식 명
별지 제1호 서식	입찰참가신청서
별지 제2호 서식	청렴계약이행서약서
별지 제3호 서식	확약서
별지 제4호 서식	사용인감계
별지 제5호 서식	가격제안서(반드시 인감도장으로 밀봉하여 제출)
별지 제6호 서식	산출내역서(반드시 인감도장으로 밀봉하여 제출)
별지 제7호 서식	제안서 표지
별지 제8호 서식	업체 일반현황 및 연혁
별지 제9호 서식	추진조직 구성도
별지 제10호 서식	참여연구자의 자격사항 등 요약
별지 제11호 서식	참여인력 이력사항
별지 제12호 서식	주요사업 실적

※ 제출된 문서가 사실과 다를 경우, 사업자 선정 무효

【별지 제1호 서식】

입찰 참가 신청서				처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
입찰명				
신청인	법인명칭(상호)		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰보증금	보증금률	보증금율 : 입찰금액의 5% 상당액 보증금납부방법 : 지급확약서(조달청)로 같음함		
	납부방법	· 이행보증보험증권으로 제출		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다(임·직원에 한함).		사용인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)
	성명 :			
	주민등록번호 :			
<p>본인은 귀 위원회에서 공고한 「2021년도 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사」에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가 제안서(각 5부, 내용수록 USB 1식) 2. 기타 공고를 통하여 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2021년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">세종지역인적자원개발위원회 위원장 귀하</p>				

청 럽 계 약 이 행 서 약 서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 세종지역인적자원개발위원회(이하 “위원회”)에서 발주하는 2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사 용역 입찰에 참여 함에 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.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 기관에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 위원회 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 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 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 위원회의 조치와 관련하여 당사가 위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2021년 월 일

서약자 : ○ ○ ○ (인)

세종지역인적자원개발위원회 위원장 귀하

【별지 제3호 서식】

확 약 서

□ 입찰건명 : 「2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사」 용역

세종지역인적자원개발위원회에서 발주한 상기 용역에 대해 사업자 평가 및 선정방식, 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 서약합니다.

2021년 월 일

주 소 :

상호또는명칭 :

대 표 자 : (인)

법인등록번호 :

세종지역인적자원개발위원회 위원장 귀하

사 용 인 감 계

법인인감

사용인감

세종지역인적자원개발위원회에서 시행하는 「2021년 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사」 입찰 관련 제반 사항을 위하여 위와 같이 사용인감계를 제출합니다.

2021년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 :

(인)

세종지역인적자원개발위원회 위원장 귀하

【별지 제5호 서식】

가 격 제 안 서	
사 업 명	2021년도 세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사
발 주 기 관	세종지역인적자원개발위원회
제 안 업 체	
용 역 기 간	~ () 개월
제 안 금 액	일금 원(₩)(부가세 포함)
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>※ 붙임 : 산출내역서</p> <p style="text-align: right;">2021년 월 일</p> <p style="text-align: right;">제안업체 대표 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">세종지역인적자원개발위원회 위원장 귀하</p>	

【별지 제6호 서식】

산 출 내 역 서

(가격제안서와 함께 밀봉하여 제출)

(단위: 원)

구 분	금 액	구 성 비	비 고
인 건 비 소 계			
<input type="checkbox"/> 책임연구원 <input type="checkbox"/> 연구원 <input type="checkbox"/> 연구보조원 <input type="checkbox"/> 보조원			
경 비 소 계			
<input type="checkbox"/> 정량 조사비 <input type="checkbox"/> 정성 조사비 <input type="checkbox"/> 전산처리비 <input type="checkbox"/> 회의비 <input type="checkbox"/> 여비 <input type="checkbox"/> 기념품 구입비 <input type="checkbox"/> 인쇄비 <input type="checkbox"/> 확인검증비 <input type="checkbox"/> 교통통신비			
일반관리비 ()% 이 윤 ()%			
<input type="checkbox"/> 총 원 가			
부 가 가 치 세			
<input type="checkbox"/> 총 계			

※ 산출내역서는 일부 변경하여 사용할 수 있음

※ 일반관리비: 순원가(인건비+직접 경비)의 5% 이하

※ 예정가격 작성준칙(예산회계법 회계예규)을 참고하여 구체적으로 기입하시기 바랍니다.

【별지 제7호 서식】

접수일시	
접수번호	

제안서 표지

2021년도

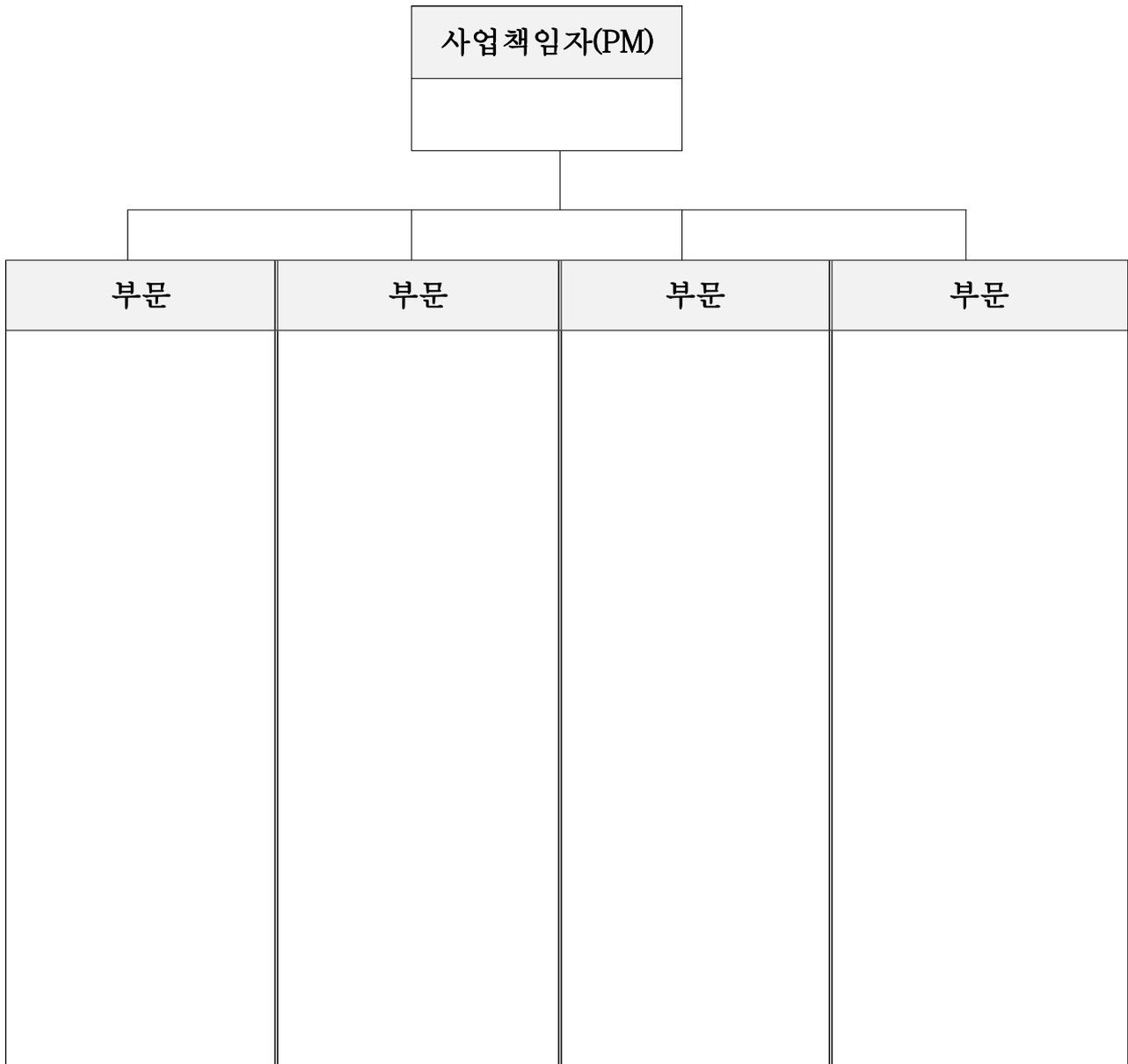
세종지역 인력 및 훈련 수요·공급조사

2021.04.

연구기관 또는 업체 명

추진조직 구성도

사업수행 조직도



※ 변경 사용가능

참여연구자의 자격사항 등 요약

구분	분야별	성명	연령(세)	최종학력	전공	담당업무	참여율(%)
전담 참여 (연구원)	사업책임자						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
비전담 참여 (조사자)	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						

※ 본 과업은 조사가 핵심이 되므로 조사인력(전문조사자) 확보 능력을 평가에 반영하고자 함.
단, 조사인력에 대하여 최종학력, 연령, 전공 등의 내역은 반드시 포함할 필요는 없음.

참여인력 이력사항

성명		소속		직책/직위		연령	세
학력	대학교		전공	근무기간	년 개월		
	대학원		전공	자격증			
본 사업 담당업무				사업참여기간 (참여율)			
유사사업 참여경력							
사업명		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비고	

주요사업 실적

(단위 : 천원)

순번	연구과제명	수행기간	계약금액	발주처	책임연구자	비고