

**유네스코평화센터 구내식당 위탁운영 업체 선정
제 안 요 청 서**

2019. 11.

유 네 스 코 한 국 위 원 회

목 차

I. 사업개요	3
II. 위탁 운영 조건	3
III. 사업자 선정	5
IV. 추진 일정	6
V. 제안서 제출	6
VI. 제안서 작성 방법	7
VII. 제안서 평가 및 낙찰자 선정	8
VIII. 유의사항	10
【첨부서류 서식】	12~17

I

사업 개요

1. 사업목적

- 가. 유네스코평화센터 및 이천영어마을 이용자들에게 보다 나은 양질의 식사 및 서비스를 제공하기 위하여 외부 전문 업체를 선정하여 위탁운영 실시
- 나. 현 구내식당 위탁운영 업체((주)아워홈)와의 계약기간 만료에 따른 신규 위탁운영 업체 선정

2. 사업개요

- 가. 사 업 명: 유네스코한국위원회 유네스코평화센터 구내식당 위탁운영
- 나. 위 치: 경기도 이천시 호법면 덕평로 470번길 167
- 다. 위탁범위: 유네스코평화센터 별관 1층 구내식당 및 매점
- 라. 입찰방법: 제한 경쟁 입찰(협상에 의한 계약)
- 마. 계약기간: 2020. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.(3년)
- 바. 시설면적: 530.1㎡

시 설 명	면 적			비 고
	합 계	식 당	매점	
유네스코평화센터 구내식당 및 매점	530.1㎡	513㎡	17.1㎡	-식당내부시설포함(홀, 주방, 창고, 냉장·냉동실 등) -매점 내실포함 -식탁 및 의자 총 180석

- * 연간 식사인원: 약 75,000명(2018년 기준)
- * 상주인원: 약 30명

II

위탁 운영 조건

1. 운영시간 및 식단운영

- 가. 연중무휴로 운영하되 사정에 따라 변동될 경우 사전 협의하여야 하며, 연수(임대)가 없는 기간에도 근무 직원에 대하여 급식제공
- 나. 집단급식소 운영, 위생 및 안전관리책임: 위탁운영업체
- 다. 운영 및 배식시간: 유네스코평화센터 및 이천영어마을 이용자의 프로그램 일정에 맞춰 협의하여 조정
- 라. 식단내용
 - 메뉴구성: 1식 3찬 이상(국, 김치류 제외) 제공
 - 열량은 한국영양학회 등에서 권고하는 성인 1일 권장 섭취량을 기준으로 구성하되, 김치류를 제외한 찬류는 5일 이내에 동일 메뉴의 급식 지양
 - 식재료는 인스턴트식품 또는 완제품 사용을 가급적 지양

2. 급식단가

- 가. 유네스코평화센터 이용자: 5,500원(VAT포함)
- 나. 이천영어마을 이용자, 위원회 직원 및 협력업체 직원: 4,200원(VAT포함)
- 다. 시설이용자(단체) 및 위원회의 요청에 따라 교육과정 또는 행사에 맞는 특식 등의 메뉴 제공
(급식단가 별도협의)

3. 비용부담

위원회 부담	위탁운영업체 부담
<ul style="list-style-type: none"> · 식당 기본시설 및 설비(전기, 수도) · 기존 주방 및 식당기물(유지보수 제외) · 건물 외부 방역, 소독 	<ul style="list-style-type: none"> · 시설개선 및 기기교체 투자 · 종업원 임금, 인사, 노무, 후생 등 인력관리에 필요한 제 비용 · 급식업무수행에 필요한 제비용(식재료, 조리기계 및 기구 일체) · 식당 주방 및 홀의 비품 및 소모품 · 냉난방기의 운영 · 수도광열비 및 제세공과금 · 잔반처리, 수질검사 등 위생관리 · 사무기기 및 가구 · 관련법규 준수를 위한 관청의 인허가 및 기타 신고사항 등에 대한 업무 일체 · 기타 “위원회의 부담범위”에 속하지 않는 비용 일체

- * 운영업체는 위원회에서 제공한 설비 및 집기류의 사용에 있어 선량한 관리자로서 주의 업무를 다하여야 하며, 운영업체의 실수로 손실 또는 망실되었을 경우 즉시 운영업체 부담으로 복구
- * 운영업체는 제안서 제출 시 물품·설비·장비 등의 투자를 제안할 수 있음
- * 주방집기 등 인수에 따른 비용은 위탁운영업체가 부담
- * 명시되지 아니한 제비용은 운영업체 부담을 원칙으로 하며, 부담 한계를 구분하기 어려운 경우에는 상호 협의하여 정함

4. 매점운영

- 가. 구내식당 위탁운영업체에서 운영
- 나. 월 임대료: 면제
 - 단, 제품 판매 단가는 시중 편의점 기준단가 이하로 함
- 다. 청소년수련시설 내 판매규제 대상 물품 판매 제한(예: 주류, 담배, 탄산음료, 커피 등)
- 라. 운영시간: 유네스코평화센터 운영환경에 맞게 위원회와 위탁운영업체가 협의하여 정함

5. 위탁수수료

- 가. 업체가 제안한 요율(※최소 5% 이상)을 적용한 금액을 위원회에 납부
- 나. 산식: 월 총매출액(부가세 제외) x 위탁수수료율
- 다. 이천영어마을 이용자 만족도에 따른 매월 위탁수수료율 할인 또는 할증 적용
 - * 설문조사 내용은 상호 협의 하여 결정
 - “만족이상” 응답 90% 초과: 업체가 제안한 수수료율에서 1%p 할인
 - “만족이상” 응답 85% 이상 ~ 90% 이하: 업체가 제안한 수수료율
 - “만족이상” 응답 85% 미만: 업체가 제안한 수수료율에서 1%p 할증(※만족도 등급: 매우만족, 만족, 보통, 불만족, 매우 불만족)

6. 비용정산

- 가. 대금정산: 매월 말일 기준 정산자료 제출(위탁운영업체)
- 나. 대금청구: 당월 정산 내역에 따라 익월 5일까지 청구(위원회)
- 다. 대금지급: 청구 후 10일 이내 지급(위탁운영업체)
 - * 일정 등은 상호 협의하여 조정 가능

7. 기타

- 가. 기존 위탁운영업체의 투자시설 중 잔존가치가 있는 시설 및 물품은 선정된 업체가 인수
- 나. 만족도 조사
 - 이천영어마을 이용자 만족도 조사결과 직전 6개월 평균 “만족이상” 응답이 80% 미만일 경우 계약 해지 가능

III 사업자 선정

1. 사업자 선정방법

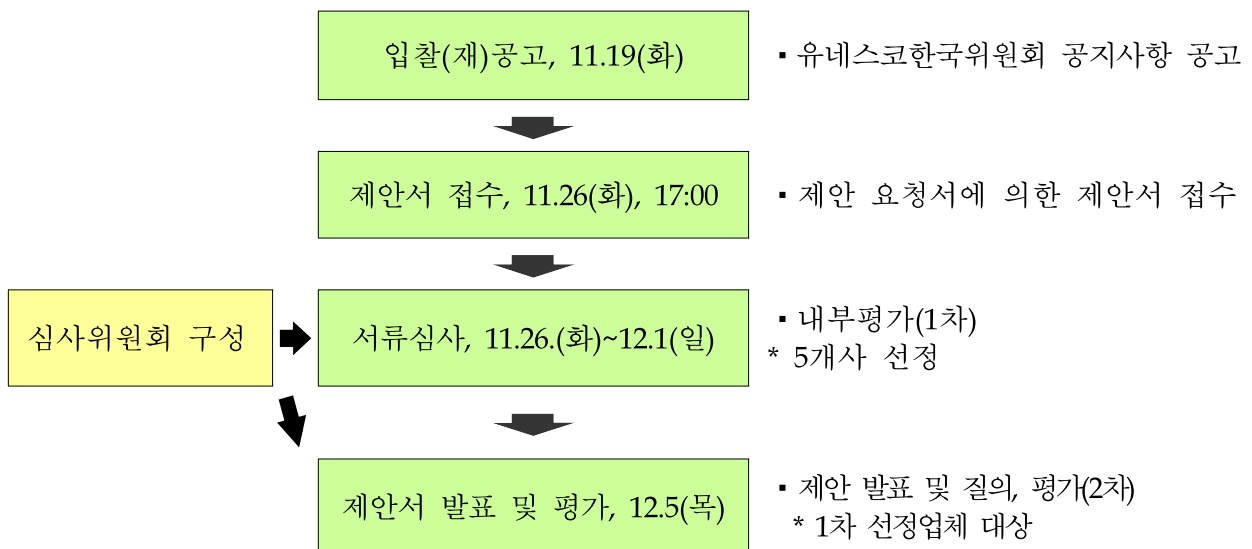
- 가. 입찰방법: 제한경쟁입찰
- 나. 계약방법: 협상에 의한 계약
- 다. 선정방법: 제안서평가를 실시하여 종합점수 70점 이상인 업체 중 평가점수가 가장 높은 업체(우선협상대상자)부터 낙찰자가 선정될 때까지 순차적으로(협상대상자 순위별) 협상을 실시하며, 우리위원회에 가장 적합하다고 인정되는 자를 낙찰자로 선정

2. 입찰 참가 자격

- 가. 식품위생법 제37조(영업허가 등) 및 동법 시행령 제25조(영업신고를 하여야 하는 업종)에 의거 위탁급식영업 신고를 한 업체
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)」 및 동법 「시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)」에 의한 입찰참가 요건을 갖춘 업체

- 다. 입찰 공고일 기준 1년 이상 수도권 소재 단위사업장 1일 200식 이상의 구내식당 위탁급식 업무를 1개소 이상 수행 중인 업체
- 라. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)의 결정사유가 없는 업체
- 마. 최근 2년간 급식 사고로 인해 영업정지 이상의 행정처분을 받지 않은 업체
- 바. 기본적인 식당환경(인테리어) 개·보수 가능한 업체
- 사. 공공기관의 위생 점검 외 자체 위생 점검에 지적이 없는 업체
- 아. 유네스코평화센터에서 진행하는 행사에 지장이 없이 인수가 가능한 업체
- 자. 위의 요건을 동시에 충족한 사업자 중에서 서류제출 마감일시까지 신청을 마친 업체
- * 공동수급 불가

IV 추진 일정



* 상기 일정은 우리 위원회 사정에 따라 변경될 수 있음

V 제안서 제출

1. 제안서 및 입찰서류 접수

- 가. 접수마감: 2019. 11. 26.(화) 17시까지(방문 접수)
- 나. 접수방법: 방문접수(우편 또는 이메일 접수 불가)
- 다. 접수장소: 서울시 중구 명동길(유네스코길) 26 유네스코회관 10층
- 담당자: 경영지원팀 한미현 선임행정원(02-6958-4306)

2. 제출서류(사본은 원본대조필 명기 후 인감 날인)

- 가. 제안서(제본) 및 요약본 각 8부
- 나. 제안서파일(USB) 1개
- 다. 첨부서류(제본) 1부
 - 1) 입찰참가신청서 1부
 - 2) 서약서 및 청렴계약이행각서 각 1부
 - 3) 사업자등록증 사본 1부
 - 4) 법인등기부등본 1부(법인에 한함)
 - 5) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
 - 6) 입찰참가자격을 증빙하는 서류(위탁급식영업 신고필증, 실적증명서 또는 계약서)
 - 7) 입찰이행보증보험증권 1부
 - 8) 업체 일반현황
 - 9) 대리인 참석 시 위임장 및 재직증명서 각 1부
 - 10) 국세 및 지방세 납입 증명서 각 1부
 - 11) 신용평가등급확인서

3. 기타 사항

- 가. 제안서의 전부 또는 일부가 접수기한, 접수장소를 위반 하였을 시 무효 처리
- 나. 천재지변 또는 기타 불가항력적인 사고로 인하여 발생한 제안서의 분실, 손상 및 제출지연 등에 대하여 우리 위원회는 어떠한 책임도 지지 않으며 미 자격자 이거나 제안내용에 허위가 있을시 무효 처리

VI 제안서 작성 방법

1. 제안서 내용

- 가. 제안 개요: 제안자는 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 배경, 목적, 범위, 사업 추진전략 등 제안의 특·장점을 요약 기술
- 나. 제안업체 일반현황
 - 업체 기본현황: 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 업체소개와 경영방침, 인프라 구축 현황 등을 제시
 - 사업실적: 구내식당 운영 또는 식품위생법규에 의거 허가를 득하고 단체급식운영현황을 제시하고 관련 증빙서류 첨부
 - 제안 식 단가 구성항목 상세
 - 식재료비, 인건비, 운영비, 경비, 기업이윤 등 세목별 구성
 - * 식 단가에서 식재료비 투입 비중 보장에 대한 담보방안 제시
 - 식 단가 산출내역서 별도 작성

- 인력운영계획
 - 종사원 운영계획(영양사, 조리사, 조리 종사원 등)
 - 본사의 급식전담 조직 및 사업장 지원체계
 - 식자재 공급능력 및 가공시설
 - 식자재(쌀, 어육류, 채소류, 김치 등)의 원산지
 - 식자재 유통경로, 배송방법
 - 식자재가공센터 유무 등
 - 위생관리 및 고객서비스 방안
 - 위생 및 안전관리에 대한 대책 및 운영계획
 - 고객 만족도 평가 및 반영체계
 - 이벤트식, 특식 등 제공계획 및 연회행사 지원능력
 - 기타 업체별 부가제안 및 차별화 방안 등
 - 위탁수수료 납부율 제시(최저 5% 이상)
 - 배식 및 식대 정산방법
- 다. 제안서 작성 : 상기 '가.~나.'의 내용을 순서대로 작성

2. 일반사항

- 가. 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 사용하지 않도록 함.
- 문맥상 확실하지 않은 “할 수 있다”, “가능하다”, “고려하고 있다”, “가능하다고 본다” 등과 같은 표현 자제
- 나. 제안서는 A4 기준으로 하며 총 50페이지 이내로 작성
- 분야별 작성 분량은 평가항목의 비중에 따라 자체적으로 조정
- 다. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 사업체 운영실적 등 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 공인 검증자료를 제출하여야 함
- 라. 제안서 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 이를 별도로 작성할 수 있으며, 해당사항이 없는 경우는 “해당 없음” 으로 명시
- 마. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 대해 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외하며
- 바. 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성되었음이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약 파기 및 이에 따른 손해배상 책임을 져야 함

Ⅶ 제안서 평가 및 낙찰자 선정

1. 1차 평가(85점) : 제안서(서면) 평가

- 가. 평가 방식: 제안서(서면) 평가로 85점 배점기준으로 상위 5개 업체 선정
- 나. 평가 점수(85점): 사업수행능력(20점) + 제안서(65점)

- 5위 업체가 동점으로 다수일 경우: 동점인 업체 전체를 2차 평가대상자로 선정
- 제안서 제출업체가 5개사 이하일 경우: 제안서 제출업체 전체를 2차 평가대상자로 선정

2. 2차 평가(15점) : 제안서 발표회 개최

가. 일시: 2019. 12. 5.(금) *시간은 추후 통보

나. 장소: 유네스코회관 10층 중회의실

다. 대상: 우리 위원회로부터 2차 평가대상자로 통지 받은 업체

라. 제안서 설명회 및 질의·응답: 업체별 30분 내외(20분 발표, 10분 질의·응답)

- 질의·응답을 통하여 제시된 안건은 선별하여 협상 내용에 반영

3. 배점표

평가항목	평 가 내 용				배점	
사업수행 능력 (20점)	① 단체급식 납품 또는 계약 실적 * 단위사업장 실적 기준 * 일 식수를 확인할 수 있는 실적증 명서 또는 계약서 제출	500식 이상	10		10	
		400식 이상 500식 미만	9			
		300식 이상 400식 미만	8			
		200식 이상 300식 미만	7			
	②경영상태	신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준에 의함 [표1]			10	
제안서 (65점)	평 가 항 목		배 점 기 준			
	위탁수수료 납부율	10% 이상	25		25	
		9% 이상 10% 미만	22.5			
		8% 이상 9% 미만	20			
		7% 이상 8% 미만	17.5			
		6% 이상 7% 미만	15			
		5% 이상 6% 미만	12.5			
	평 가 항 목		배 점 기 준			
		매우우수	우수	보통	미흡	
	① 구내식당 급식운영 계획안	5	4	3	2	5
	② 급식비에서 식재료비가 차지하는 비중	15	12.5	10	7.5	15
	③ 인력 운영계획	5	4	3	2	5
	④ 식자재 수급계획 (물류시스템 및 시설보유 등)	5	4	3	2	5
	⑤ 위생·안전·폐기물 및 환경관리 계획	5	4	3	2	5
	⑥ 고객만족시스템 및 특화된 업체 제안 내용	5	4	3	2	5
P/T (15점)	평 가 항 목		배 점 기 준			
		매우우수	우수	보통	미흡	
	①제안서 발표 내용(종합평가)	10	8	6	4	10
	②질의응답 내용(종합평가)	5	4	3	2	5
합 계					100	

[표1] 신용평가등급에 따른 경영상태 평가 기준

회사채	기업어음	기업신용평가 등급	배점한도 (10점)
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA(회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA-(회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+(회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0(회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A-(회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	10
BBB+	A3+	BBB+(회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.8
BBB0	A30	BBB0(회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	9.6
BBB-	A3-	BBB-(회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	9.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0(회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	9.2
BB-	B0	BB-(회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	9.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-(회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하(회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	7.0

4. 낙찰자 선정

가. 종합점수(100점) : 1차 평가 85점(사업수행능력 20점 + 제안서 65점) + 2차 평가 15점

나. 협상순위: 종합점수 70점 이상인 업체 중 최고득점자 순으로 우선협상대상자를 선정. 단, 종합점수가 동일할 경우에는 제안서 평가점수가 높은 업체를 우선 선정하고, 제안서 평가점수도 동일할 경우에는 P/T 평가점수가 높은 업체를 선정함.

다. 우선순위 협상대상자와 협상을 통해 최종 합의 시 계약대상자로 선정하며, 협상 결렬 시 차 순위 업체를 협상대상자로 선정함.

○ 모든 협상 대상 업체와 협상 결렬 시 재입찰

Ⅶ

유의사항

1. 제안서는 사업자 선정 과정 및 위탁약정 체결 후에도 사업이행 기준이 될 뿐 아니라 위탁기간 동안 위탁운영업체를 구속하는 효력을 가짐
2. 제안서 발표 미 참가 시 심사대상 제외에 따른 불이익은 전적으로 미 참가 업체 책임임
3. 제안자는 입수한 각종 정보 자료 등을 당해 입찰 외 다른 목적으로 사용하지 않아야 하며 제출된 자료는 일체 반환하지 않음
4. 입찰보증금은 1년 예상매출액의 100분의 5에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 입찰참가서 및 제안서 제출 시 함께 제출하여야 함

○ 1년 예상 매출액: 약390,000,000원 (2018년도 매출액 기준)

- 최종 낙찰자가 낙찰통보를 받은 후 10일 이내에 특별한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 경우, 입찰보증금은 발주기관에 귀속됨
- 5. 제안서 1차 평가 후 5개 업체를 선정하여 업체 P/T 후 2차 평가를 평가항목에 따라 심사위원별로 평가. 제안서 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없음.
- 6. 협상우선대상자와 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 7. 사업총괄 책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 명시하여야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 유네스코한국위원회의 허락을 받아야 하며, 위반 시에는 계약 해지 등의 사유가 될 수 있으니 유의 바람
- 8. 계약 성립 후, 유네스코한국위원회에서 사업총괄 책임자 및 수행인원에 대한 변경요청이 있을 경우 사업자는 이에 응하여야 함
- 9. 계약체결 시 계약이행보증보험증권(계약기간 3년 예상매출액의 10%)을 제출해야 함
 - 3년 예상 매출액 : 1,170,000,000원(1년 예상 매출액 × 3)

【양식 1】

<h2 style="margin: 0;">입찰참가신청서</h2>				처리기간
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신 청 인	상호또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입 찰 개 요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입 찰 보 증 금	납 부	· 보증금을 : % · 보 증 액 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지 급 확 약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. <div style="text-align: right;">사용인감 (인)</div>	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 입찰에 참가하고자 제안요청사항 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">2019년 월 일 신 청 인</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin-top: 10px;">유네스코한국위원회 사무총장 귀하</p>				

[양식 2]

서 약 서

용역명 : 유네스코한국위원회 유네스코평화센터 구내식당 위탁운영 업체 선정

당 사는 위 건과 관련된 용역평가 심사서류를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 사항에 대하여 제재 받은 사실이 없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견될 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조 제3항과 동 시행규칙 제44조에 의거 협상대상자 선정에서 제외 또는 취소, 계약 해제 또는 해지 및 부정당업자로 입찰참가자격 제한 조치를 받아도 하등의 이의를 제기치 않으며, 위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 서약합니다.

- 아 래 -

- 최근 2년간 해당유사용역사업등과 관련하여 과징금이상 처분을 받은 사실
- 최근 2년간 용역입찰 계약이행 과정에서 입찰 및 계약질서를 현저히 위반한 사실
- 부정당 제재기한 만료 후 그 제재기간에 해당하는 기간에 있는 경우(부정당 제재기간 중인 자 포함)
- 최근 2년이내에 유사 용역업무 수행중 계약 목적물의 현저한 손괴를 가져왔거나 사상자를 발생시켜 사회적 물의를 일으킨 경우(천재지변 등 불가항력적인 사유 제외)

2019년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

유네스코한국위원회 사무총장 귀하

【양식 3】

일반 현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
종 업 원 수			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
설 립 년 도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월	~	년 월 (년 개월)
<p>< 주요연혁 ></p>			

[양식 4]

단체급식 위탁운영 실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대표자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호						
	증명서 용도				제출처		
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
위탁 운영 실적 증명	건 명						
	위탁운영개요						
	위탁운영실적		1식당 단가	총 납품 금액	비 고		
	연 식 수	일 식 수					
		반드시 작성					
증명 발급 기관	위 사실을 증명함. 2019. . .						
	기관명 :		(인) (전화번호:)				
	주 소 :		(FAX번호:)				
	발급부서 :			담당자 : (인)			

※ 위탁운영실적증명에서 연식수, 일식수, 1식당 단가, 총납품 금액 등을 기재

[양식 5]

청렴계약 이행각서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력 제고에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로는 OECD뇌물방지협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 유네스코한국위원회가 시행하는 공사, 물품, 용역 등의 입찰·계약체결 및 계약이행 업무에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 유네스코한국위원회 및 공공기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 유네스코한국위원회 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,

○ 위와 같이 담합 등 불공정한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰·계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 유네스코한국위원회 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 유네스코한국위원회 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은날로부터 1년 동안 참가하지 않고,

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 단순 제공한 사실이 드러날 경우에는 유네스코한국위원회 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 이와 관련하여 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 당사의 임·직원이 계약관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 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 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 유네스코한국위원회의 조치와 관련하여 당사가 유네스코한국위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2019. . .

서약자 : ○○○○회사 대표 ○○○ (인)

유네스코한국위원회 사무총장 귀하