

# 제안요청서

입찰건명	게임물 등급분류 제도 개선방안 연구
발주기관	게임물관리위원회

2024. 2.

사업 담당	책임	송석형	TEL : 051-720-6822 FAX : 051-720-6884
	정책연구소장	박한흠	

# [목 차]

I. 제안 요청 내역 .....	1
1. 개요 .....	1
2. 목적 .....	1
3. 주요 추진일정 .....	1
II. 과업내용 .....	2
1. 현행 게임물 등급분류 제도 관련 조사 및 현황 파악 .....	2
2. 게임물 등급분류 제도 비교 분석 및 전문가 FGI .....	2
3. 게임물 등급분류 제도 개선방안 제언 .....	2
III. 제안 안내사항 .....	3
1. 안내사항 일반 .....	3
2. 제안서 작성방법(권고사항) .....	3
3. 제안서 작성 시 유의사항 .....	5
4. 제안서 효력 .....	5
5. 계약의 해제·해지 및 변경 .....	6
6. 계약체결 관련 유의사항 .....	6
7. 기타 참고사항 .....	7
IV. 입찰 및 평가 .....	8
1. 입찰방법 .....	8
2. 입찰절차 .....	8
3. 제안서 기술평가 .....	9
4. 평가항목 .....	10
5. 업체 제안서 발표 .....	10
V. 별지서식 .....	11

# I 제안 요청 내역

## 1. 개요

- 가. 과업명: 게임물 등급분류 제도 개선방안 연구
- 나. 수행기간: 계약일로부터 3개월
- 다. 기초금액: 금 27,000,000원(금이천칠백만원정/VAT 포함)<sup>1)</sup>
- 라. 계약방법: 협상에 의한 계약 / 제한경쟁 / 총액계약
- 마. 공동이행방식: 불허, 단독수급
- 바. 사업비 지급 방식: 선금, 잔금으로 지급. 단, 잔금은 최종결과 보고회 결과에 따라 수행 완료 시 지급
  - \* 선금은 총 사업비의 최대 50%까지 지급 가능

## 2. 목적

- 가. 현행\* 게임물 등급분류제도 관련 분석 및 현황 조사
  - \* (현행) 정부(게임물관리위원회), 민간(GCRB, 자체등급분류사업자) 심의 공존  
→ 게임 이용자 친화적 게임물 등급분류 체계 구축('24.1. 정부 민생토론회)
- 나. 게임물 등급분류제도 개선점 검토 및 실행 가능 개선방안 도출
  - \* 제도 개선 관련 법령·규정 개선안 및 단계적 대응 방안 포함

## 3. 주요 추진일정

기간	계약 후 1개월				2개월				3개월				
	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	
분석 및 설계	<연구기본 설계> - 연구 방법 설정												
문헌 조사 및 현황 파악		<현행 제도 조사 및 현황 파악> - 국내 등급분류 제도 문헌 조사 - 해외 사례 조사 및 비교 분석											
비교 분석 및 FGI 실시			<제도 비교 분석 및 전문가 FGI> - 등급분류 주체별 장·단점 비교 분석 - 관계자 및 전문가 FGI 통한 의견수렴 ※ <중간보고> 착수 후 60일 이내										
내용분석·보완, 결과 도출									<제도 개선방안 제언> - 법령·규정 개정 조문안 도출 - 단계적 대응 및 관리방안, 시사점 제시 ※ <최종보고> 종료 7일전				

1) 본 위탁 사업비는 부가가치세를 포함한 금액이므로 입찰자가 **면세사업자라도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며**, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액이 계약금액이 됨

## II 과업 내용

### 1. 현행 게임물 등급분류 제도 관련 조사 및 현황 파악

가. 국내 등급분류 제도 관련 문헌·논문 조사

- 게임물 등급분류 제도 관련 게임산업법령 및 규정 분석
- 국내 주체별 최근 5년간 게임물 등급분류 현황 및 추세 분석
- 국내 다른 산업 또는 미디어의 심의/사후관리 제도와의 비교  
\* 예) 식품·의약, 출판·간행물, 영상물, OTT 등

나. 해외 사례 조사 및 비교 분석

- 해외의 등급분류 제도 관련 문헌 조사
- 해외의 게임 관련 국가주도 vs 민간주도 심의 체계 비교

### 2. 게임물 등급분류 제도 비교 분석 및 전문가 FGI

가. 등급분류 주체별 장·단점 비교 분석

- 현행 주체별 등급분류 제도 차이점 분석
- 등급분류 제도 비교 관련 기존 연구·문헌·설문 조사 내용 검토
- 등급분류 제도 민간이양에 따른 기대, 우려사항 등 검토

나. 관계자 및 전문가 FGI

- 등급분류 관련 경험이 있는 산업·유관기관 관계자 인터뷰
- 교수·변호사 등 법률·행정·정책 전문가 의견 청취
- 게임 이용자 의견 청취

### 3. 게임물 등급분류 제도 개선방안 제언

가. 등급분류 제도 개선 방향 및 단계적 대응 방안 검토

- 민간 등급분류 확대 필요성 및 등급분류 대상 구분/확대 관련 개선 방향 검토(청소년이용불가, 웹보드, 아케이드 게임물 등)
- 제도 개선 관련 법령, 규정 등 조문 개정안 도출

나. 등급분류 제도 개선을 위한 단계적 방안 제시

- 안정적 민간 이양을 위한 민간등급분류 기관 개선 방안
- 제도 개선시 위원회 대응 및 관리 방안 등 역할 제언

### Ⅲ 제안 안내사항

#### 1. 안내사항 일반

- 가. 제안요청서 이외에 게임물관리위원회가 제공한 정보 또는 자료 및 제안서와 관련하여 위원회에 제출된 전체 자료 등에 대해 제안 참여업체는 제안 관계자 이외의 인원에게 공개할 수 없으며, 공개할 경우 이에 따른 모든 법률적 책임을 짐
- 나. 제안사는 본 제안요청서의 내용에 대해 질의를 하거나 그에 필요한 정보를 요구할 수 있으며, 위원회는 동 정보가 필요하다고 판단될 경우 제안사의 질의 등에 설명 또는 서면을 통해 답변할 수 있음
- 다. 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 라. 접수한 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요비용은 입찰 참여자의 부담으로 함
- 마. 심사결과 적정한 자격요건을 구비한 사업자를 선정하지 못한 경우, 위원회는 사업자 선정을 하지않고 재공고할 수 있음

#### 2. 제안서 작성방법(권고사항)

- 가. 제안서는 별지 서식을 활용하여 A4 세로를 원칙으로 **원본 1부, 사본 5부 및 전자파일**을 제출하되, 사본에는 제안기업을 특정할 수 있는 부분은 삭제하여 제출
- 나. 제안서(발표자료)는 20페이지 내외, ppt(pptx) 가로형식으로 작성 가능
- 다. 대한민국 표준어로 작성되어야 하며, 필요시 영문표기를 병행 및 영문 약어 사용시 풀이 기술. 계량단위는 미터법으로, 화폐는 원화로 작성해야 함
- 라. 제안서 항목은 공란이 없도록 “미제안”, “해당없음” 등을 반드시 명기하며 공란발생시 미 제안으로 간주하여 평가함
- 마. 제안서는 제안서 목차 예시를 참조하되, 추가 또는 변경하여 기재하여야 할 경우에는 제안사 임의로 기재 가능

- 바. 제안서의 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 사. 금액과 관련된 모든 사항은 ‘부가가치세법’을 고려하여 전체 사업비 기준 VAT를 포함하여 작성
- 아. 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 자. 제안서 표지 (별지 제1호 서식) : 백색 표지 사용
- 차. 제안서 내지 작성 요령
  - 1) 각 항목은 필히 지정된 양식 준수하여 작성
  - 2) 백색 A4 용지 사용
- 카. 제안서 내용(예시)

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요	- 제안사는 해당사업의 제안내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업실적	- 제안사의 일반 현황 및 연혁, 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액 제시 - 제안사의 조직 및 인원현황 제시 - 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적 및 확인 가능 연락처	별지서식 참고
III. 추진 일정	- 과업 이행의 전체적인 운영 일정 제시 (일정별 산출물, 중간·최종보고회 포함)	
IV. 운영 및 관리 1. 수행조직 / 참여인력 2. 과업수행 계획 및 방안 3. 세부 추진 일정 4. 각 업무에 대한 진행 상세 5. 결과 활용방안	- 전담조직 및 인력 구성, 업무분장 현황 - 과업 이행을 위한 구체적 방안 (문헌조사, 설문·인터뷰, 분석방법 등) - 과제별 세부 추진일정 - 품질관리 및 지원방안 - 결과 활용방안	(발표자료)
V. 기타사항	- 위 항목에 제시되지 않은 기타사항 기술	

### 3. 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안서 제출 후 위원회 요구사항에 대한 추가자료는 회사 대표자 인감이 날인된 공식문서로 제출(FAX전송 또는 방문제출)함
- 나. 제안서에 제시한 투입인력이 본 용역에 투입되지 않거나 제안서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 계약을 해지 또는 해제할 수 있음
- 다. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류 및 참고자료를 첨부하여야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 라. 각종 실적증명 등 사실 확인을 요하는 사항에 대하여는 해당 증명서 또는 계약서 사본(대표자의 원본대조필 날인필)을 첨부한 것에 한하여 인정함
- 마. 제안사의 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 바. 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안자격을 무효로 함

### 4. 제안서 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용과 발주처 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 나. 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견 되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 손해 배상의 책임을 져야 함
- 다. 게임물관리위원회는 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지게 됨

## 5. 계약의 해제·해지 및 변경

가. 다음 각 호의 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하고 계약상대자에게 그 사유를 통지함

- 1) 과업수행자가 본 사업에 대한 계약 내용 또는 위원회의 정당한 과업지시 내용을 위반하였을 경우
- 2) 과업수행자의 불성실한 과업 이행으로 계약의 목적달성이 어렵다고 판단될 경우
- 3) 과업수행자에게 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생할 경우

나. 상기 사항에 해당될 경우, 발주처는 과업수행자에게 일체의 용역 대가를 지불하지 아니함은 물론이고, 기지급분이 있는 경우 반환 조치 후 손해배상을 청구할 수 있음

다. 과업 범위의 변경 등 발주기관이 필요하다 인정되는 경우 협상에 의해 기간 등을 변경할 수 있음

## 6. 계약체결 관련 유의사항

가. 낙찰자는 입찰이후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함

나. 계약 체결일로부터 7일 이내 다음 서류를 제출하여야 함

- 1) 착수계
- 2) 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부 일정표, 추진체계도 등 포함)
- 3) 용역비 집행계획서(세부 산출내역서)
- 4) 보안각서(투입인력별 보안각서)
- 5) 기타 용역수행에 필요한 서류 등 발주기관이 요구하는 사항

다. 과업수행 중 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출·보고하여야 하며, 발주기관 요구시 진행상황을 수시 보고해야 함

- 1) 중간보고: 계약 체결 후 60일 이내
- 2) 최종보고: 계약 종료 10일 이전

\* 보고 평가회 등에서 제시된 발주처 의견에 대해 용역수행자는 이를 수렴·보완해야 함



라. 과업수행자는 다음과 같은 자료(성과품)를 제출하여야 함

- 1) 착수보고: 사업수행계획서(전자문서 등, '나'목 참조)
- 2) 중간보고: 중간보고서(전자문서 및 인쇄본 5부)
- 3) 최종보고: 최종 결과보고서(안)(전자문서 및 인쇄본 5부)
- 4) 최종 산출물: 최종결과보고서 30부\*, usb 2개(전자문서 및 수집자료 일체 포함)

\* 최종보고회 시 수정요청사항을 반영한 최종보고서 납품(계약 종료시)

## 7. 기타 참고사항

가. 제안사는 합법적으로 이용 가능한 콘텐츠만을 위원회에 제공하여야 함

나. 초상권, 저작권 등 안내물, 사진 등 매체물 제작으로 인해 발생하는 모든 법적 책임은 제안사에 있음

다. 용역수행자는 발주기관이 당초 제안요청서에 요구한 과업 내용에 미흡하거나 보완할 사항이 있는 경우 용역수행자의 부담으로 소정 기일 내에 수정·보완하여야 함

라. 용역수행자는 본 사업의 성공적인 추진을 위하여 투입될 참여인력의 투입 계획, 업무분장 내역, 경력 등을 제시하여야 함

마. 본 사업수행 및 운영계획을 포함한 사업비 산출 내역서를 제안서에 제시하여야 함

바. 기타 구체적인 운영 방법 등은 발주기관의 관련 규정을 준수하며, 명시되지 않은 사항에 대해서는 위원회와 사전 협의하여 결정함

## IV 입찰 및 평가

### 1. 입찰방법

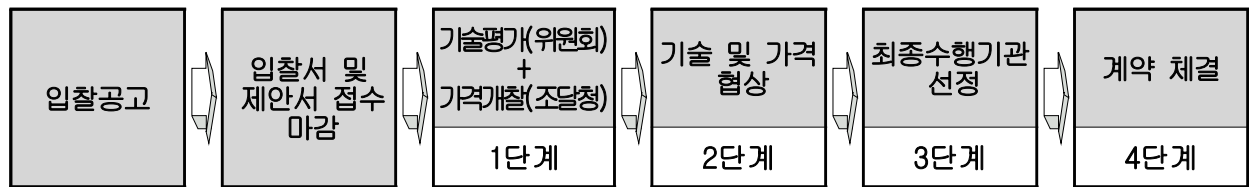
가. 기본방침: 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 동 사업을 효율적으로 수행하기 위한 최적의 수행 사업자를 선정

나. 기본방법: 조달청 나라장터시스템을 통한 전자 입찰로 진행함

다. 적용규정: 협상에 의한 계약

- 1) 근거: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 제43조의2

### 2. 입찰절차



가. 심사방법: 기술평가심사(80점) + 가격심사(20점)

#### 1) 기술평가심사(80점)

가) 업체 제안서에 대하여 평가위원회가 기술평가심사(협상에 의한 계약체결기준 제7조)

나) 접수 중 68점 이상(80점 만점의 85%)인 자를 협상 적격자로 선정

\* 제안서의 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우 위원회는 보완을 요구할 수 있음

\* 서류 보완요구시 기한까지 제출하지 않는 경우 제출된 서류만으로 평가하고, 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우 평가에서 제외

다) 평가점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정

#### 2) 가격심사(20점, 조달청 나라장터 입찰)

가) 협상 적격자 선정 후 나라장터에 기술평가점수 입력

- 3) 기술평가심사 + 가격심사 합산 점수가 가장 높은 대상자를 우선 순위자로 선정하며, 점수에 따라 협상순위를 정함(협상에 의한 계약 체결기준 제8조)
- 4) 심사 및 계약 협상 등에 대한 사항은 관련 법률 및 계약예규에 따름

**나. 협상 실시(원가산정 포함)**

**1) 근거 및 방법**

- 가) 근거: 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규 제656호, 2023.06.16.)
- 나) 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보함
- 다) 가격협상은 예정가격 이하로서 협상기관이 입찰한 가격을 기준으로 하며, 기간은 협상개시를 통보한 날로부터 수일 이내로 함

**2) 협상 순서**

- 가) 종합점수 1위 업체부터 가격협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략
- 나) 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 후순위 업체와 협상을 실시하며, 모든 협상자와 협상이 결렬되거나 적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

**3) 협상범위**

- 가) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음(협상에 의한 계약체결 기준 제11조)

\* 제안요청서에 별도로 기술하지 아니한 사항은 협상에 의한 계약체결 기준에 따름

**3. 제안서 기술평가(조달청 입찰절차를 준용함)**

**가. 기술평가위원회 및 기술평가 절차**

\* 입찰 공고 및 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준에 따름

#### 4. 평가항목(조달청 입찰절차를 준용함)

가. 다음과 같은 평가항목과 비중을 가지고 평가하되, 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있음

나. 평가항목

평가항목	세부평가내용	배점
전문성 (10)	유사 과업 수행 경험 및 투입인력의 전문성 ○ 기존 추진한 이력이 과업과의 연관성 및 유관성을 갖추고 있는가?(5점)	10점
	○ 본 과업을 수행하기 위한 전문 인력을 충분히 확보하고 있는가?(5점)	
사업 이해도 (20)	과업의 목적과 취지에 대하여 정확히 이해하고 있는가? ○ 본 사업의 취지, 목적, 문제점, 특성에 대하여 이해하고 있는가?(10점)	20점
	○ 과업 목적과 그 기대효과를 정확히 제시하고 있는가?(10점)	
사업수행 능력 (30)	과업 수행을 위하여 제시한 사업계획이 구체적이고 실현가능한가? ○ 과업수행 특성에 따라 적절한 계획/실현방안을 제시하고 있는가?(10점)	30점
	○ 계획/실현방안을 위해 전문 인력과 인프라 수급 방안을 갖추고 있는가?(10점)	
	○ 개선효과를 분석하고 새로운 제안을 제시하기 위한 전략을 갖추고 있는가?(10점)	
사업관리 방안 (20)	제안 내용을 적절히 관리하기 위한 방안을 갖추고 있는가? ○ 일정, 인력, 예산배분과 자문·지원 등 관리계획은 과업에 맞추어 상세하고 적절하게 작성되었는가?(10점)	20점
	○ 용역 관련 품질유지 및 보완계획은 적절한가?(5점)	
	○ 비상상황 대응 등 리스크관리 방안 및 정기·상시 보고체계는 구체적으로 제시되었는가?(5점)	
<b>소 계</b>		<b>80점</b>
가격평가 (20)	○ 나라장터에서 평가 - 입찰 가격 평점산식에 의거 산정	20점
<b>합 계</b>		<b>100점</b>

#### 5. 업체 제안서 발표

\* 입찰공고에 따름

## V

## 별지서식

서식번호	서식명
별지 제1호 서식	제안서 표지
별지 제2호 서식	입찰참가신청서
별지 제3호 서식	제안업체 일반현황
별지 제4호 서식	업체 경영실태
별지 제5호 서식	유사분야 수행경험
별지 제6호 서식	프로젝트 수행조직도
별지 제7호 서식	참여인력 이력사항
별지 제8호 서식	세부예산 산출계획
별지 제9호 서식	응낙서
별지 제10호 서식	보안 서약서
별지 제11호 서식	청렴 서약서
별지 제12호 서식	개인정보 수집·이용 동의서
별지 제13호 서식	근로자 권리 보호 서약서
별지 제14호 서식	성범죄 예방 서약서

※ 제출된 문서가 사실과 다를 경우, 사업자 입찰이 무효임을 알려드립니다.

【별지 제1호 서식】

(제안서 표지)

게임물 등급분류 제도 개선방안 연구

# 제안서

제안업체 : (사본 공란)

【별지 제2호 서식】

입찰참가신청서

※ 아래사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고 (지명) 번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	· 보증금율 : 5%('24.6.30.까지 2.5% 한시적용) · 보증액 : 원정(W ) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증 금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 :	(인)	사용인감	(인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 기술용역 입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>첨 부 : 기타 공고에서 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 . . . . . 인 (법인인감 날인)</p> <p style="text-align: center;"><b>게임물관리위원회 위원장 귀하</b></p>				

## 제안업체 일반현황

회 사 명		대표자	
사업의 종류 (업태, 종목)		사업자 등록번호	
주 소			
연 락 처	전 화		FAX
회사설립 년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월( 년 개월)		
주 요 연 혁			
기 타 사 항			

※ 최근 3개월 이내 사업자등록증, 등기부등본(말소사항 포함, 원본 제출) 및 시국세 완납증명서 등 증빙서류 반드시 첨부



## 업체 경영실태 (최근 3년)

구 분	년	년	년
총 자산			
자기 자본			
유동부채			
고정부채			
유동자산			
당기 순이익			
부문별 매출액	000 부문		
	000 부문		
	000 부문		
	000 부문		
	000 부문		
	계		
자기자본비율			
유동비율			

※ 결산 공고된 최근 3년간 재무제표 등 결산서를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료는 인정하지 않습니다.

※ 신용평가등급확인서 1부 첨부.

=> 신용평가등급은 「신용 정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에(조달청 제출용으로) 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가 등급 확인서’에 따름.

## 유사분야 수행경험(최근 3년간)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	사업 관리자	비고
합계							

주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 기재

2. 현재 수행중인 업무를 포함 최근 연도순으로 기재

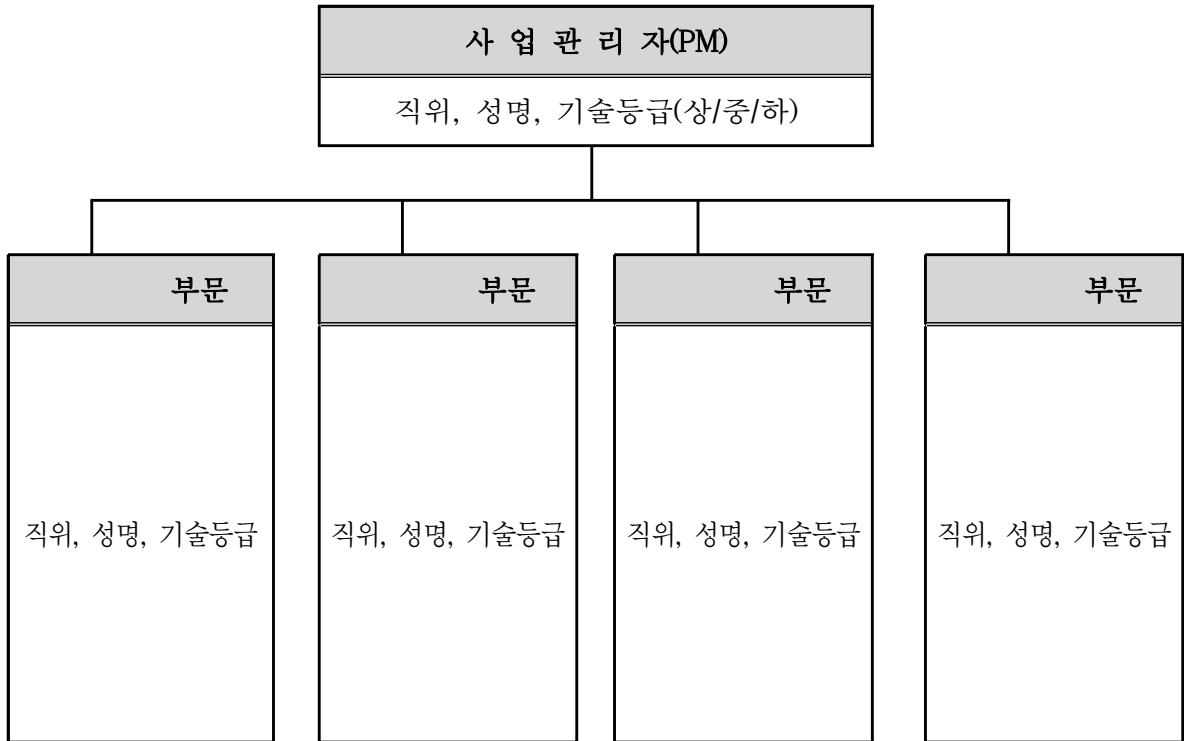
3. 공동도급으로 수행한 실적은 ‘계약금액’ 란에 제안업체의 지분에 해당하는 금액만 기재

4. 제시한 실적은 실적증명서를 첨부하여야 하며, 미 첨부 시 제외하고 평가

\* 현재 수행중인 실적은 기성부분에 대한 실적증명서 또는 계약서 등을 첨부

※ 관련 분야의 수행경험이 많아 전체를 제출하기 어려운 경우 입찰자의 판단 하에 해당 사업과 유사성이 높은 주요 사업실적 위주로 제출 할 수 있다.

## 프로젝트 수행조직도



- 주) 1. 부문별 책임자를 명시  
2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재함.

## 사업 추진 조직표

구분	분야별	성명	연령 (세)	기술 등급	최종학력	본사업 참여직위	담당업무
전담 지원팀	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
비전담 지원팀	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						

주) 제출된 사항은 변경될 수 없으며, 변경사유가 발생될 경우 발주기관의 사전 동의를 받아야 한다.

## 참여인력 이력사항

성명		소속		연령		직위		자격증	
사업 참여분야 및 직위					해당분야근무경력	년 월			
최종학교 (학위)			전공			기술등급			
본 사업 참여 임무			본 사업참여 기간		~		참여율	%	

경 력 사 항					
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

- ※ “파견근로자 보호 등에 관한 법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 경력은 해당분야 근무경력에 기술한 내용을 파악할 수 있도록 기술하여야 함
- ※ 자격증 사본을 첨부



## 응 낙 서

1. 건 명 :

2. 일 자 :

3. 상 호 :

4. 대 표 :

당사는 귀 위원회의 상기 입찰응시 결과에 대하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 확약하며, 이의 불이행에 따른 귀 위원회의 어떠한 손해도 당사가 감수할 것을 약속합니다.

2024년      월      일

게임물관리위원회 귀하

## 보안서약서

본인은 2024년 00월 00일부로 '게임물 등급분류 제도 개선방안 연구'와 관련한 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 과업수행과 관련하여 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 업무 수행의 공정성을 침해할 수 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

2024 년 월 일

서약자	소속	직급	생년월일	
		직위	성명	인
서약	소속	직급		
집행자		직위	성명	인



## 청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 깨끗한 계약문화를 조성하고 청렴계약제 시행취지에 적극 부응하기 위하여 게임물관리위원회(이하 “위원회” 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.
  - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며
  - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 위원회가 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관리자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관리자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 낙찰 및 계약체결 관리, 감독, 검수 등 계약이행과 관련하여 담당직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실은 드러날 경우에는 관련규정에 따라 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 계약관리자에게 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 그대로 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.

20 . . .

서 약 자 : 대표 (인)

게임물관리위원회 위원장 귀하



## 근로자권리보호서약서

당사는 게임물관리위원회에서 발주한 ‘게임물 등급분류 제도 개선방안 연구’ 계약업체로서 근로자의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위협하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계 법령에 따라 책임지겠습니다.

2024 . . .

서약자 : 대표

(인)

게임물관리위원회 위원장 귀하

성범죄 예방 서약서

당사는 게임물관리위원회에서 발주한 ‘게임물 등급분류 제도 개선방안 연구’ 계약업체로서 참여하는 모든 구성원들의 성범죄(성희롱·성폭력 포함) 예방과 근절을 위해 관리·감독·교육에 노력할 것을 서약합니다.

2024 . . .

서약자 :                      대표                      (인)

게임물관리위원회 위원장 귀하