

2023년 그린리모델링 종합홍보 모집 공고(안)

국토교통부에서는 탄소중립 실현을 위해 그린리모델링 사업에 대한 국민들의 관심 증가에 따라 실 수요자를 파악하고 사업 참여자 수를 증대시켜 긍정적인 이미지 제고와 체감도 확산을 위한 타겟 맞춤·체감형 홍보를 위해 「23년 공공건축물 그린리모델링 사업」과 「23년 그린리모델링 활성화 사업」에 대한 종합홍보를 수행할 ‘2023년 그린리모델링 종합홍보’ 사업자를 공모하오니 관심 있는 업체 및 단체의 많은 참여 바랍니다.

2023년 05월 23일

국토안전관리원장

1. 공모개요

- ☐ 공 모 명 : 「2023년 그린리모델링 종합홍보」
- ☐ 주관기관 : 국토교통부
- ☐ 운영기관 : 국토안전관리원 그린리모델링창조센터
- ☐ 공모기간 : 2023. 5. 23. ~ 6. 07. (15일간)
- ☐ 공모방법 : 기관자체공모
- ☐ 공모대상 : 23년 그린리모델링 종합홍보 전문수행기관
- ☐ 보조금 보조율 : 국비 100%

2. 추진체계

- ☐ 국토교통부가 정책·사업 총괄, 국토안전관리원은 「보조금법」에 따른 보조사업자 및 간접보조사업자로 운영기관 역할 수행

구 분	구성 및 역할
총괄기관 (국토교통부)	○ 정책·사업 수립 등 총괄
운영기관 (국토안전관리원)	○ 사업 기획·공고·선정·관리 등 업무 총괄 (사업자선정위원회 구성·운영 등)
보조사업자 (수행기관)	○ 23년 종합홍보 수행

3. 사업 주요내용

☐ 사업배경 및 필요성

- 그린리모델링 사업에 대한 긍정적인 이미지 제고와 체감도 확산으로 사업 참여자를 늘리기 위한 타깃 맞춤형 홍보를 추진 중
- 「'23년 공공건축물 그린리모델링 사업」 및 「'23년 그린리모델링 활성화 사업」에 대한 종합적 홍보를 수행할 전문수행기관 선정 필요

☐ 사업기간 : 착수일로부터 ~ 2023년 12월 31일*

* 사업추진 일정에 따라 변동 가능('24. 3.)

☐ 사업규모 : 일금 칠억육천만원(₩ 760,000,000)*

- '23년 공공건축물 그린리모델링 사업 : 일금 칠억원(₩ 700,000,000)
- '23년 그린리모델링 활성화 사업 : 일금 육천만원(₩ 60,000,000)

* 해당사업 예산에서 각각 교부 예정

구분	내역	사업 예산 비중
전략 수립	캠페인의 지속·확장 전략 수립	100%
	신규 캠페인 전략 수립	
캠페인 운영	캠페인 기획 및 광고운영	
	뉴미디어 운영	
	프로모션 운영	
	언론홍보 운영	
	인식조사 및 모니터링	
합계(원, 부가세 포함)		760,000,000

☐ 주요내용

- (콘텐츠의 다각화) 콘텐츠의 다각화로 그린리모델링 캠페인 강화
 - TV 캠페인 제작·송출(강화), 다양한 옥외전광판 활용, SNS 채널 관리 및 운영 등 비용 효율적 측면을 고려한 콘텐츠 홍보 추진
- (맞춤홍보) 홍보대상 및 시기 등을 고려한 맞춤홍보 추진
 - 그린리모델링 수요자 맞춤(장노년층, 미래세대, 기업층, 대국민) 현장 참여형 오프라인 홍보(세일페스타 등) 실시로 사업의 확산 및 가치 전달
- (브랜드화) 캐릭터(그리닝) 활용한 이모티콘과 이모지 발굴, 용도별 CI 특화 디자인 추가개발 등으로 사업의 상징성 구축 및 활성화 유도

4. 모집대상

☐ 모집규모 : 보조사업자 1개 기관*

* 법인 또는 단체로서, 단독 또는 컨소시엄 형태 가능

컨소시엄 구성

- 컨소시엄의 경우, 대표보조사업자 포함 5개 기관 이하로 구성하되, 대표보조사업자는 1개 기관이 담당하며, 그 외 기관은 대표보조사업자의 간접보조사업자로 참여하여야 함
 - 대표보조사업자가 사업비 지분율이 가장 높아야 하며, 간접보조사업자는 참여 지분율은 최소 10% 이상이어야 함.
- ※ 본 과업은 과업 내용에 따라 최소로 하도급을 진행할 수 있음. 하도급 진행 시 발주처와 사전 협의 및 승인 필요하며, 관련법령에 따라 진행하여야 함.

☐ 신청자격

- 그린리모델링에 대한 이해도가 높으며, 상황별 이슈에 따라 적절한 홍보 수단을 제작·활용이 가능하고, 홍보·기획 전문성이 있는 기업·단체

자격제외 기관

- 최근 5년 이내 운영안내 및 계약 위반 등으로 인하여 위탁계약해지 이력이 있는 수행기관
 - 임금체불 확정 사업장
 - 기타 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단되는 업종 또는 직종
- ※ 사업계획서상 기재 내용에 중대한 거짓이 있거나, 계획 불이행시 사업대상자 지정 취소 가능

5. 신청 · 접수

☐ 모집공고

- 국고보고조금통합관리시스템 e나라도움(www.gosims.go.kr) 및 그린리모델링 창조센터 홈페이지(www.greenremodeling.or.kr) 공지사항 게시판 공고

☐ 신청기간 : 2023. 5. 23. ~ 6. 7. (15일간)

☐ 신청절차

- 그린리모델링창조센터 이메일(greenremodeling@kalis.or.kr) 신청·접수

사업신청 방법

1. **e메일 신청서 제출은 신청마감일 18:00까지 '제출' 처리된 건에 한하여 인정 및 접수**
2. 제출한 사업신청서·사업계획서의 미비한 사항, 사실 여부확인 등 필요시 보완 및 추가 서류제출 등을 요청할 수 있음
3. 상기 요청에도 불구하고 신청자가 신청기한 내 관련 조치를 취하지 않을 경우, 신청을 철회한 것으로 간주(접수처리 불가)
4. **(제출사항)** 제안서(본보고서) 3부, 요약보고서(발표본) 3부, 제안서 관련파일을 수록한 USB 1개 (본보고서와 요약보고서는 심사 당일 발표전 관리원에 제출)
5. **제안서(회사, 개인정보 모두 표시), 요약보고서(회사, 개인정보 모두 표시)**
6. 제안서를 e메일에 제출시 5페이지 “문의처”에 필히 통보

☐ 제출서류 : 사업신청서·사업계획서 등 첨부서류 및 관련 증빙자료 일체

- * 사업신청서 및 첨부서류 양식은 e나라도움(www.gosims.go.kr) 및 그린리모델링 창조센터 홈페이지(www.greenremodeling.or.kr)에서 다운로드

- 제 안 서 : 요약보고서, 본보고서로 구분하여 파일 제출
- 제출마감 : '23년 6월 7일 18:00까지 (e메일로 제출)
- 신청기관 제출서류 검토 : '23. 6. 8. ~ 6. 12.
 - 신청서류, 자격요건 등 공모 적합여부 및 서류 누락여부 확인
 - 심사결과 자격요건에 부합하지 않는 기관은 탈락 조치

□ 문의처

담당기관(부서)	전 화
국토안전관리원 그린리모델링창조센터	055-771-1429, 1439
'e나라도움' 사용문의	1670-9595

6. 선정절차 및 기준

□ 선정절차 : 서류 및 제안서 심사

- (선정방법) 「국고보조금 통합관리지침」 제15조에 따른 '보조사업자 선정위원회' 심의로 사업자 선정
- (위원회구성) 중앙관서 소속 공무원, 그린리모델링 및 홍보 분야의 전문가와 국고보조금사업 관련 전문가를 포함한 10인 내외(최소 5인 이상)의 선정위원회 구성

보조사업자선정위원회

「국고보조금 통합관리지침」 제15조(보조사업자선정위원회)

- ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ② 제15조2항 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니 된다.

※ 해당 공모사업과 관련하여 제안사 소속 임·직원이 공모사업과 관련하여 선정위원을 사전 접촉한 것이 사실로 확인된 경우, 해당 제안서 평가 종합점수(100점 만점 기준)에서 5점 감점 처리('접촉'은 SNS, 문자, e-메일을 활용하여 의도적으로 선정위원회에 공모제안자를 인식시키는 행위를 말함)

- (평가일 및 장소) '23년 6월14일 예정, 진주 또는 세종
- 발표평가 : 제안서 내용을 PPT에 요약하여 발표
- 발표시간 : 30분 이내(발표 15분, 질의문답 15분)
- 평가준비사항 : 제안서 발표자료 및 제안서
- ※ 일정 및 장소 등 세부 사항은 변경 가능하며, 신청접수 기관에 개별통지 예정
- (평가항목) 전문수행기관의 정량적·정성적 역량 등을 주요 평가항목으로 구성
- (평가방법) 전문수행기관의 '제안서 및 발표' 평가를 통해 종합점수의 고득점자 순으로 선정
 - 제안서 평가(100%) : ① 정량평가(20%), ② 정성평가(80%)
 - '보조사업자선정위원회'의 평가를 거쳐 최고점 및 최저점을 제외한 평균점수가 70점 이상인 지원 사업자 중 점수가 높은 기관을 수행기관으로 선정
 - 신청기관이 1개 기관일 경우, 심의를 통해 평가결과가 70점 이상인 경우 수행기관으로 선정 예정
 - '보조사업자선정위원회' 평가는 '서면' 또는 '대면' 평가
 - * 대면 평가일 경우, 추진일정 및 발표시간 등 신청자에 한하여 별도 안내 예정
 - 수행기관 선정과정 또는 선정된 이후 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등에 해당하는 경우, 보조사업 수행 대상에서 배제 하거나 보조금 교부를 제한 할 수 있음

보조사업자 선정위원회 평가	국토안전관리원에서 '보조사업자선정위원회'를 구성하여 신청기관에서 제출한 사업계획서에 대한 수행능력, 수행계획, 관리능력, 예산계획 등을 평가
▽	
수행기관 선정	선정위원회 평가 결과에 따라 2023년 그린리모델링 종합홍보사업수행기관 확정

□ **결과발표** : 국토안전관리원 홈페이지, e메일 등을 통해 통보

※ 사업공모 심사 및 선정결과 발표 일정은 예정(안)이며 상황 및 조건에 따라 일부 변경될 수 있음

□ 선정기준

《 사업계획서 심사 평가 기준 및 배점표 》

평가부문		평가항목	배점 한도
정량 평가 (20)	사업 수행 능력 (20)	1. 경영상태 · 공인신용평가기관의 기업신용등급 확인서	5
		2. 투입인력의 전문성 및 적정성 · 투입인력 규모 및 수준에 대한 평가	5
		3. 최근 3년 이내 유사용역 수행건수 · 관련분야 용역준공 합계 실적	10
정성 평가 (80)	사업 수행 계획 (30)	1. 사업 수행목표 및 추진계획 · 사업에 취지·목적에 대한 이해도 · 사업 추진목표와 추진내용 및 수행계획의 적정성 · 사업 세부추진 전략의 타당성 및 적정성 등	10
		2. 사업의 세부수행 방법 및 적정성 · 과업설명서에 명기된 세부과업의 추진방향 및 방법의 적정성 · 과업수행 세부추진계획 및 제안내용의 적정성, 과업수행능력 등	10
		3. 사업의 도출성과 타당성 · 문제점 분석 및 해결방법의 접근성 · 세부과업 수행에 따른 성과 도출 가능성	10
	사업 관리 능력 (30)	1. 사업관리계획 · 사업 추진일정 관리방안의 타당성과 실행가능성 · 위험관리·자원관리·보안관리 등의 적정성 · 기타 지원계획(업무보고회, 설명회 등)	10
		2. 인력운영계획 · 과업수행 조직 및 분야별 참여인력 구성의 적절성 · 일정별 참여인력 규모 및 적정성	10
		3. 사후관리계획 · 사업완료 후 자문 및 지원 등 사후관리계획의 적정성 · 사업이행 품질보증 및 기밀보안의 적정성	10
	사업 창의 능력 (10)	1. 추가 제안 과업의 창의성 · 추가 제안 내용의 창의성 및 독창성, 우수성 및 실행 가능성 등	10
	예산 적정성 (10)	1. 예산의 적정성 · 체계적 국고보조금 집행계획 · 투입예산 대비 사업운영의 효율성	10
감 점 (-5)		제안사 소속 임·직원이 공모사업과 관련하여 선정위원을 사전 접촉한 것이 사실로 확인된 경우	-5
총 점			100

참고 - 사업계획서 평가 배점표 (정량평가)

□ 경영상태(5점)

○ 평가서류 : 신용평가등급확인서

- 경영상태

회사채 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA	-	AAA	5.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-	
A+	A2+	A+	
A0	A20	A0	4.8
A-	A2-	A-	4.6
BBB+	A3+	BBB+	4.4
BBB0	A30	BBB0	4.2
BBB-	A3-	BBB-	4.0
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.8
BB-	B0	BB-	3.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.5

1. 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제5조의 업무를 영위하는 신용정보업자가 **공고일 이전에 평가한 유효기간 내에** 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간등을 명시 하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가하되 **가장 최근의 신용평가등급으로 평가**한다.
2. ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
4. 컨소시엄의 경우 구성원별 해당 점수에 사업비 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종평가한다.

* 산식 = {(A사 점수 × A사 사업비 지분율) + (B사 점수 × B사 사업비 지분율)} ÷ 100

※ 예시) A사(대표보조사업자(5점), 사업비 60%)·B사(간접보조사업자(4점) 사업비 40%)가 컨소시엄의 형태로 참여할 경우, {(5점 × 60%) + (4점 × 40%)} ÷ 100
= (300 + 160) ÷ 100 = 4.6점

참고 - 사업계획서 평가 배점표 (정량평가)

□ 투입인력(5점)

- 평가서류 : 재직증명서 등
- 사업 투입인력 규모 평가

투입인력	6명 이상	5명 이상	4명 이상	3명 이상	3명 미만
배점	5	4	3	2	1

- 실제 참여여부가 의심되는 투입인력이 있는 경우 평가에서 제외하거나 추가 증빙을 요구할 수 있음
- 컨소시엄 형태 참여의 경우 각 기관의 인력 합계로 산정함

□ 최근 3년 유사사업 수행실적(10점)

- 평가서류 : 실적증명원 등
- 유사사업 수행실적

수행실적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배점	10	8	6	4	2

- 공고일로부터 최근 3년간 관련분야 유사사업의 준공실적(하도급 실적 제외)
 * (유사사업) 공공·민간기관에서 발주한 홍보기획, 광고제작, 광고대행업 등 본 사업 내용과 부합하는 분야에 한정
 ※ 용역금액 5천만원 이상(부가가치세 포함 금액) 단일용역에 대해 1건으로 인정
- 공동으로 수행한 실적은 참여지분에 대해서만 인정
- 국가기관(지자체 포함) 및 공공기관일 경우에는 실적증명원만 제출 가능, 그 외 민간기업 실적은 실적증명원과 함께 계약서 사본, 세금계산서 사본 제출(선급금, 중도금 등) 하여야만 실적으로 인정(증빙서류가 없는 실적은 인정하지 않음)
- 컨소시엄의 경우 구성원별 해당 점수에 사업비 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종평가
- 소수점 둘째자리에서 반올림하여 계산

《 유사사업 수행건수 산정 예시 》

- A사가 단독참여로 총 3건의 유사사업을 수행한 경우
 - 2건(참여율 100%), 1건(참여율 50%)
 - ⇒ $\{(2건 \times 100\%) + (1건 \times 50\%)\} \div 100 = (200 + 50) \div 100 = 2.5건$
 - ⇒ 2.5건 수행 (2점)
- A사·B사가 컨소시엄으로 총 3건의 유사사업을 수행한 경우
 - 본 공모 사업비 지분율(A사 60%, B사 40%)
 - A사 2건(참여율 100% 1건, 참여율 50% 1건), B사 1건(참여율 50%)
 - ⇒ $\{(1건 \times 100\%) + (1건 \times 50\%)\} \div 100 \times 0.6 + \{(1건 \times 50\%)\} \div 100 \times 0.4 = (100+50) \div 100 \times 0.6 + 50 \div 100 \times 0.4 = 1.1건$
 - ⇒ 1.1건 수행 (2점)

□ 평가척도 및 배점표(정성평가)

평가척도 최대점수	탁월	우수	보통	미흡	부족
10점	10	9	8	7	6

7. 추진일정

□ 주요일정

- (2023. 5月중) 사업자 선정 공모(공고기간 15일)
- (2023. 6月중) 제안서 접수
- (2023. 6月중) 사업수행능력 평가 실시
- (2023. 6月중) 과업 수행

□ 세부일정

절 차	추진내용	일 정
① 수행기관 모집 공모	23년 그린리모델링 종합홍보 전문수행기관 모집 공모 - 신청자 자격 미달 시 재공고 진행 예정	'23.5월
↓		
② 보조사업자 선정	- 보조사업선정위원회 개최 - 수행기관 선정	'23.6월
↓		
③ 보조금 교부 (선금)	- 보조금 교부(선금 70%) - e나라도움을 통해 수행기관에게 교부	'23.6월
↓		
④ 사업수행	- 사업수행 - 온·오프 홍보 등	'23.6월 ~'23.12월
↓		
⑤ 보조금 교부 (잔금)	- 보조금 교부(잔금 30%) - 사업수행 실적 점검 후 e나라도움을 통해 대표기관에게 교부	'23.12월 이내
↓		
⑥ 사업종료 (정산 등)	사업 성과보고회 개최 및 정산 등	'23.12월

※ 사업추진 일정에 따라 변동 될 수 있음

8. 추진절차

① 수행기관 공모 신청

- 해당 사업의 수행기관으로 신청하고자 하는 기관은 [별첨]의 ‘사업 신청서 및 사업계획서’를 작성하여 운영기관에 제출
 - * 사업계획서의 집행계획은 ‘보조사업 정산보고서 작성지침(기획재정부 공고)’에 따라 작성
- 제안서 등은 두 개 사업에 대하여 **통합으로** 작성하되, **예산부분은 사업 각각 예산규모에 맞게 별도로** 작성하며, 지원금액 등은 심사과정에서 조정될 수 있음
 - 운영기관은 신청자가 제출한 사업신청서 및 사업계획서에 미비한 사항이 있거나 제출자료 등이 사실과 부합하는지 여부 확인이 필요할 경우, 일정기간을 정하여 사업신청서 및 사업계획서 보완, 추가 서류제출 등을 요청할 수 있음
 - 상기 요청에도 불구하고 신청자가 기한 내에 관련 조치를 취하지 않을경우 지원 신청을 철회한 것으로 간주함

② 수행기관 선정

- 평가기준에 따라 총점 100점을 배점으로 고득점순으로 지원 대상 선정
 - ‘보조사업자선정위원회’의 평가를 거쳐 최고점 및 최저점을 제외한 평균점수가 70점 이상인 지원사업자 중 점수가 높은 기관을 수행기관으로 선정
 - 신청기관이 1개 기관일 경우, 심의를 통해 평가결과가 70점 이상인 경우 수행기관으로 선정 예정
 - ‘보조사업자선정위원회’ 평가는 ‘서면’ 또는 ‘대면” 평가
 - * 대면 평가일 경우, 추진일정 및 발표시간 등 신청자에 한하여 별도 안내 예정
 - 수행기관 선정과정 또는 선정된 이후 「보조금법」 제31조의2에

따른 보조사업 수행 배제 등에 해당하는 경우, 보조사업 수행 대상에서 배제하거나 보조금 교부를 제한 할 수 있음

- 수행기관이 컨소시엄 형태로 신청하였을 경우, 대표기관은 하위 간접보조사업의 업무수행현황 및 예산 등의 관리 책임이 있음

③ 사업예산(선급금) 지급

- 협약 시 운영기관은 수행기관 선정위원회의 평가결과를 반영하여 사업계획서의 수정·보완 등을 요구할 수 있으며, 총사업비의 적정성을 판단하여 사업비 및 정부지원금 조정 가능
- 운영기관은 협약체결 후 국고보조금의 70% 이내에서 수행기관에게 선급금을 지급할 수 있으며, 이 때 수행기관은 'e나라도움'을 통해 교부신청서를 작성·제출하여야 함

< e나라도움 교부신청서 작성 절차 >

① e나라도움 로그인 → ② 사업수행관리 → ③ 신청관리 → ④ 교부관리 → ⑤ 교부신청 → ⑥ 해당 사업 선택 후 '신청서 작성'을 클릭하여 교부신청서 작성 및 제출

- 수행기관은 하위 간접보조사업자가 컨소시엄 구성원으로 있는 경우, 사업예산(선급금)을 입금 받은 후 하위 간접보조사업자에게 2차 지급하여야 하며, 반드시 'e나라도움'을 통해 지급하여야 함

④ 사업수행

- 수행기관은 제출된 사업계획서에 따라 사업수행
- 수행기관은 사업 진행 현황에 대하여 운영기관에 월 1회 정기적으로 진도보고를 하여야 하고, 운영기관은 필요시 현장실사 및 사업진행 관련 서류 제출을 요구할 수 있으며, 수행기관은 이에 적극 협조하여야 함
- 운영기관은 사업의 효율적인 관리를 위하여 정기 진도보고 이외에 사업추진 상황에 관한 수시 보고를 요구할 수 있으며, 이 경우 수행기관은 운영기관의 요구에 응하여야 함

- 운영기관은 진도보고 및 현장실사 결과 사업의 계속 수행이 불가능하다고 판단되는 경우에는 별도의 평가위원회에 상정하여 사업의 '중단' 여부를 평가하도록 요청할 수 있음
- 평가위원회의 평가결과('중단'의 경우 한함)를 통보받은 수행기관은 통보일 기준 7일 이내에 운영기관에 이의신청(1회에 한함)을 할 수 있음

5 사업예산(잔금) 지급

- 운영기관은 사업예산이 당초 목적대로 사용되고 있는지여부를 점검하여 적정한 경우, 선급금을 제외한 사업예산의 나머지를 지급
- 수행기관은 사업예산(잔금)을 입금받은 후 협력기관에게 2차 지급하여야 하며, 반드시 'e나라도움'을 통해 지급하여야 함
- 추진 실적이 미흡할 경우 보조금 2차 교부 시 교부 금액을 감액할 수 있음

6 사업비 정산 및 검증

- 수행기관은 사업 종료일로부터 1개월 이내 사업비 정산보고서 및 정산자료, 정산보고서에 대한 검증보고서를 운영기관에 제출하여야 함

* '보조사업 정산보고서 작성지침'에 따라 자원별로 작성

** 수행기관은 외부 회계기관에 사업비 정산보고서 및 정산자료를 제출하고, 사업비 정산 결과를 검증받아야 함

*** 회계비용은 교부받은 사업예산 내에서 수행기관 자체 부담

- 수행기관은 운영기관으로부터 정산 잔액 등에 대한 반납 요청을 통보 받은 날부터 7일 이내에 사업비 잔액과 사업예산에서 발생한 이자로 분리하여 운영기관이 지정한 계좌에 반납하여야 함

7 사업결과

- 사업결과 제출은 아래와 같으며 필요시 운영기관 - 수행기관간 별도의 협의를 통하여 진행 가능

구 분	제 출 시 기	제 출 방 식
착수보고서	○ 세부사항 별도협의 예정	
중간보고서		
최종보고서		

9. 기타사항

- 본 공모 사업은 아래의 관계 법령에 따라 운영하며, 수행기관은 관계법령에 따라 성실히 본 사업을 수행하여야 함

《 관계법령 》

- 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」
- 「국고보조금 통합관리지침」
- 「국토교통 보조사업 관리규정」
- 「보조사업 정산보고서 검증지침」
- 「보조사업 정산보고서 작성지침」
- 「보조사업자 회계감사 세부기준」
- 「보조사업자 정보공시 세부기준」 등

- 신청기관은 신청에 필요한 모든 사항을 사전에 숙지하고 신청서류를 제출하여야 하며, 미숙지로 인한 책임은 신청기관에 있음
- 사업계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인 될 경우 또는 입증 요구 시 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 단체는 관련법에 의거 형사처벌 및 보조금을 환수당할 수 있음
- ※ 제안내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며 관련된 모든 비용은 제안기관 부담으로 함
- 신청서 및 사업계획서는 불임의 작성요령에 따라 작성하여야 하며, 제출 서류의 미비 등으로 불이익이 발생할 때 이에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음

- 이 계획에 의하여 지원받은 단체는 지원사업의 수행과정이나 수행 완료 후 사업평가를 위한 국토안전관리원의 자료 요구나 현장 확인 등에 적극 협조하여야 함
- 보조금 집행기준과 맞지 않는 사업비 집행이 발견될 경우 전액 환수 조치
- 본 사업 공모신청과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 국토안전관리원이 요청하지 않는 한 수정, 보완, 삭제 또는 대체할 수 없으며, 사업계획 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음
- 본 공모와 관련된 일체의 지출비용은 공모참가자가 부담함
- 상기 공고 내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 본 사업 수행과정에서의 착수보고·중간보고·최종보고 및 점검 등의 일정은 국토안전관리원에서 정하며, 수행기관은 이에 따라야 함
- 수행기관 사업계획서 승인 이후, 기 제출한 사업계획서의 주요 변경 사항 발생 시, 변경 사항이 발생한 날로부터 10일 이내에 전자공문 및 e나라도움을 통해 사업변경신청서*를 작성·제출하여 운영기관의 사전승인을 받아야 하며, 위반 시 사업 취소 및 정부지원금을 환수할 수 있음

* 별도 사업변경신청서 양식 제공 예정

※ e나라도움 온라인 사업변경신청서 작성 절차

① e나라도움 로그인 → ② 사업수행관리 → ③ 신청관리 → ④ 사업변경관리 → ⑤ 사업변경신청 → ⑥ 해당 사업 선택 후 '신청서 작성'을 클릭하여 사업변경신청서 작성 및 제출

- 본 공모 사업의 목적에 따라, 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없음
- * 자산취득비, 일반운영비 등 집행불가
- 보조사업자로 선정된 후 당초 신청서의 내용대로 이행하지 않을 경우 또는 자진 철회하는 경우, 보조사업자 선정을 취소하고 보조금 지원을 중단하며 이미 지원된 보조금은 발생이자를 포함하여 환수 조치함

- 사업자 선정 후 보조금시스템 등을 통해 보조사업자 결격사유가 확인될 경우는 사업자 선정을 취소함
- 사업 추진을 위한 세부내용은 보조금 교부 신청 전 운영기관의 사업계획 승인을 받아야 함
- 특별한 사유 없이 사업 착수가 지연되거나 당초 사업계획이 중대하게 변경되는 등 사업 추진이 어렵다고 판단될 경우, 사업자 선정을 취소하고 보조금 지원을 중단하며 이미 지원된 보조금은 발생이자를 포함하여 환수 조치함
- 예산편성·집행·정산 관련 참고사항
 - 예산 편성, 집행 및 정산은 「보조금 관리에 관한 법률」 준수
 - 선정된 보조사업자는 e나라도움 시스템을 통해 교부신청 및 보조금 집행 관리 등 시스템 이용 필수
- 운영기관은 사업관리를 위한 모니터링을 실시할 수 있으며 보조사업자는 보완 요구 등이 있는 경우, 이를 이행해야 함
- 선정된 기관은 제안요청서 내 추진 일정에 맞추어 월 1회 추진 실적을 운영기관에 제출해야 함
- 추진 실적이 미흡할 경우 보조금 2차 교부 시 교부 금액을 감액할 수 있음
- 기타 본 공고문에 적시되지 않은 사항도 사업수행을 위해 필요한 사항은 상호 협의하여 이행해야 함
- 수행기관은 사업종료년도 후 5년간 운영기관의 사후관리 수행 시 적극 협조하여야 함

별첨자료

1. 신청 및 제출

- 이메일(greenremodeling@kalis.or.kr)로 공모신청
- 제출기한 : 모집기간 내 제출 必
 - 제출 후 담당자 유선 확인 必
 - 제출 후 운영기관에서 제출 서류 보완을 요청할 수 있으며, 보완이 되지 않는 경우 신청을 철회한 것으로 간주

2. 제출서류(원본 및 스캔본, PDF 파일 등)

- 사업신청서(기관 직인 및 대표자 날인必, 한글 원본·스캔본 PDF)
- 사업계획서(정량평가, 한글 원본·스캔본 PDF)
- 사업계획서(정성평가, 한글 원본·스캔본 PDF)
- 발표자료(파워포인트 원본·PDF)

3. 사업계획서 작성방법

- 작성방법을 반드시 숙지한 후 작성 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- 제안서 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현” 함을 원칙으로 하며, 작성내용 중 “~가능하다, ~할 수 있다, ~고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하도록 함
- 본문에 제시된 [작성방법] 등은 삭제한 후 작성
- 제출 자료의 비율 산정 시에는 소수점 첫째자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 사업계획서(정량평가)의 경우 분량 제한 없음

- 사업계획서(정성평가)의 경우 분량 50페이지 이내
 - 제안서는 A4지를 사용하여 제본해야 하며, 제본방식은 좌측철로 하도록함 (제안서는 A4 종·횡방향 기타용지를 일부 사용할 수 있음)
 - 제안서의 각 페이지는 쉽게 참고할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
 - 제안서는 반드시 국문으로 작성하여야 하며, 사용된 영문 약어는 그 내용을 기술하여야 함
 - 제시된 목차와 내용을 기본적으로 작성하되, 신청기관의 사업계획에 따라 추가적인 내용 보충·수정 하여도 무방함
 - 제시된 양식(별지 제1호~14호)를 활용하여, 신청기관의 사업계획에 따라 작성하며, 양식을 보충·수정 하여도 무방함
 - 추가적인 설명자료, 확인 및 증빙자료 등이 필요한 경우 별첨(분량 30페이지 이내)으로 작성하여 별도 첨부

4 제안 발표회

- 제안서 내용의 검토를 위해 추후 관리원이 지정하는 장소에서 제안서와 관련된 발표회를 할 수 있으며, 제안설명 대상 업체, 설명 방법 및 일정은 관리원에서 별도로 정하여 통보 예정
- 정해진 제안 발표회에 참가하지 않을 경우 제출된 제안서만으로 평가하되 감점할 수 있음
- 제안발표 일정 전달을 위해 제안서에 담당자 연락처와 이메일이 기재되어 있어야 하며, 해당 정보가 없어 전달이 안됐을 경우 문제제기를 할 수 없음
- 제안 발표는 반드시 본 과업을 수행할 사업책임자가 해야 하며, 발표일에 신분인 확인(신분증, 재직증명서 지참)되어야만 발표가 가능
- 제안 발표 참석자는 발표자를 포함해 2명까지만 참석이 가능
- 제안 발표회 시간은 발표 15분, 질의/응답 15분 이내로 하며 추후 제안업체의 수 등 상황에 따라 조정 가능

5. 기타 사항

- 신청기관은 제시된 정보에 대해 확인할 것을 권고하며, 국토안전관리원은 공고문이나 기타 자료의 오류 또는 누락에 대한 책임지지 않음
- 본 공고문의 전체 또는 일부가 사업계획 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 되며, 선정된 기관은 보안 유지에 동의하여야 함
- 제출한 사업계획서 자료의 데이터 오류, 계산 착오, 불일치 등의 책임은 신청기관에 있으므로 정확히 작성제출(접수 후 수정 불가)

《사업신청 제출서류》

번호	제출서류		비고
1	사업신청서	사업 신청서 표지	별지 제1호
		사업 신청서	별지 제2호
		신청기관 일반현황 및 연혁	별지 제3호
		컨소시엄 일반현황 및 연혁	별지 제4호
		서약서	별지 제5호
		사전설명 금지 서약서	별지 제6호
		개인정보 제공 및 활용 동의서	별지 제7호
		사용인장 신고서	별지 제8호
		신청기관 법인증기부등본*	-
		신청기관 사업자등록증*	-
2	사업계획서(정량평가)		별지 제9호
3	사업계획서 (정성평가)	사업계획서(정성평가) 기본양식	별지 제10호
		참여 인력 현황(예시)	별지 제11호
		사업수행 조직도(예시)	별지 제12호
		예산집행계획(예시)	별지 제13호
		예산산출내역(예시)	별지 제14호
4	발표자료**		15분 분량
5	신청자격 증빙자료		-

* 컨소시엄 형태의 경우, 참여기관 모두 제출

** ‘파워포인트로 작성’ 하며, 자유양식이며 사업계획서의 내용을 충실히 담아 작성, 발표 (원본(ppt) 및 pdf 파일 모두 제출)

※ 사업신청서와 사업계획서는 ‘한글’로 작성하며, 원본(직인 불필요)과 스캔본 모두 제출

공모신청용

2023년 그린리모델링 종합홍보

- 사업 신청서 -

2023. .

신청기관 및 컨소시엄 로고 또는 사명 기재

2023년 그린리모델링 종합 홍보 사업 공모 참가 신청서

사업명(공모분야)				
기관 · 단체	기관 · 단체명			
	대표자명			
	사업자등록번호			
홈페이지				
주 소				
대표 연락처	사무실		팩스	
	e-mail		휴대폰	
국토안전관리원에서 모집하는 「2023년 그린리모델링 종합 홍보」 사업의 목적과 관련 규정을 준수하면서 본 공모사업을 성실히 수행하고자 사업신청서(계획서)를 제출합니다. 수행기관으로 선정될 경우 관련법령, 귀 기관과의 협약, 귀 기관이 정한 제반사항 등을 준수하고 성실하게 사업을 추진하여 소정의 사업성과를 거두도록 노력하겠습니다. 아울러, 동 신청서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 신청의 무효, 선정 취소 등 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다. * 단, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음 2023. . 대표자 : (인) 국토안전관리원장 귀하				

신청기관 일반현황 및 연혁

1. 기본사항

회 사 명		대 표 자 명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 종업원수	명 (정규 명, 임시 명)	매출액	
자 본 금			

주) 최근 재무상태표 및 손익계산서 기준으로 작성

2. 회사연혁(수상실적 포함)

연 월 일	내 용	비 고

주) 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 등 사본 첨부

컨소시엄 일반현황 및 연혁

1. 기본사항

회 사 명		대 표 자 명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 종업원수	명 (정규 명, 임시 명)	매출액	
자 본 금			

주) 최근 재무상태표 및 손익계산서 기준으로 작성

2. 회사연혁(수상실적 포함)

연 월 일	내 용	비 고

주) 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 등 사본 첨부

서 약 서

신청기관명 :

주 소 :

본인은 「2023년 그린리모델링 종합홍보」 수행기관 공모에 참가함에 있어 귀 기관이 결정한 평가 결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

대표자 성 명 : (인)

생 년 월 일 :

국토안전관리원장 귀하

사전설명 금지 서약서

상기 본인은 본 공모와 관련하여 평가위원에게 사전설명 시 평가위원이 사전설명 여부 확인서를 제출하는 경우 5점 감점과 관계법령에 따라 처벌하여도 감수할 것을 서약합니다.

2023. . .

주 소 :

신청기관명 :

대 표 자 : (인)

국토안전관리원장 귀하

개인정보 제공 동의서

업·단체, 기관명	
대표자 성명	
사업자등록번호	

1. 개인정보의 수집 및 이용목적 : 2023년 그린리모델링 홍보 사업 신청 및 선정, 관리
 2. 수집하는 개인정보의 항목 : 업체명, 소재지, 연락처, e-mail, 사업자등록번호, 대표자 성명·연락처 등 사업신청 및 선정, 관리에 관련된 개인정보
 3. 개인정보 보유 및 이용 기간 : 수집·이용에 동의한 날로부터 5년
 4. 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 공모사업 접수 및 선정 심사가 불가능하므로 사업신청이 완료되지 않음에 유의하시기 바랍니다.
- ※ 수집된 개인정보는 다른 목적으로 활용되거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

「개인정보 보호법」 등 관련 법률에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

년 월 일

단체명(대표자) : (서명)

☐ 2023년 그린리모델링 종합홍보 신청기관 사업참여자

성명 _____ (서명) _____
직장전화 _____ 휴대전화 _____
e-mail _____
직장 _____ 직위 _____

국토안전관리원장 귀하

사용인장 신고서

사 용 인 장

□ 건 명 :

위 인장은 본인이 사용하는 인장으로서 귀 관리원에서 집행하는 공모에
사용하겠으며, 상기 인장사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임은 본인
이 부담할 것을 약속하고 이에 사용인장 신고서를 제출합니다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 : (인)

국토안전관리원장 귀하

공 모 신 청 용

2023년 그린리모델링 종합홍보

- 사 업 계 획 서 [정량평가] -

2023. .

신청기관 및 컨소시엄 로고 또는 사명 기재

목 차

I. 사업계획서 정량평가 자가심사표	0
II. 평가기준 및 증빙자료	0
1. 경영상태	0
2. 전문인력	0
3. 유사사업	0

- 내용 확인 후 삭제 必
- ‘적서’로 된 부분 작성(‘흑서’로 작성)

I

사업계획서 정량평가 자가심사표

☐ 심사대상 공모

공고번호	
사 업 명	

☐ 심사대상 신청자

기 관 명		
사업 책임자	소속	
	직위	
	성명	
	직장전화	
	휴대전화	
	전자우편	

☐ 자가심사표

평가 방법	평가 영역	평가 항목	주요내용	배점 한도	평가점수
정 량 평 가 (20)	사업 수행 능력 (20)	경영 상태	• 공인신용평가기관의 기업신용등급 확인서	5	
		투입 인력	• 투입인력 규모 및 수준에 대한 평가	5	
		유사 실적	• 최근 3년 이내 유사용역 수행건수	10	

2023. . .

신청기관명 :

책 임 자 : (인)

국토안전관리원장 귀하

Ⅱ 평가기준 및 증빙자료

1. 경영상태

참고 - 사업계획서 평가 배점표 (정량평가)

□ 경영상태(5점)

○ 평가서류 : 신용평가등급확인서

- 경영상태

회사채 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA	-	AAA	5.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-	
A+	A2+	A+	
A0	A20	A0	4.8
A-	A2-	A-	4.6
BBB+	A3+	BBB+	4.4
BBB0	A30	BBB0	4.2
BBB-	A3-	BBB-	4.0
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.8
BB-	B0	BB-	3.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.5

1. 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제5조의 업무를 영위하는 신용정보업자가 공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간등을 명시 하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
2. '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
4. 컨소시엄의 경우 구성원별 해당 점수에 사업비 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종평가한다.

* 산식 = {(A사 점수 × A사 사업비 지분율) + (B사 점수 × B사 사업비 지분율)} ÷ 100

※ 예시) A사(대표보조사업자(5점), 사업비 60%)·B사(간접보조사업자(4점) 사업비 40%)가 컨소시엄의 형태로 참여할 경우, {(5점 × 60%) + (4점 × 40%)} ÷ 100
= (300 + 160) ÷ 100 = 4.6점

□ (평가결과) 0개 기관 신용평가 가중 평균값 00점

구분	000(기관명)	000(기관명)	000(기관명)
신용 평가 등급 확인서	신용평가등급확인서 이미지 삽입(46*69) (가운데 정렬) (글자처럼 취급)	신용평가등급확인서 이미지 삽입(46*69) (가운데 정렬) (글자처럼 취급)	신용평가등급확인서 이미지 삽입(46*69) (가운데 정렬) (글자처럼 취급)
등급	000	000	000
등급 평점	4.0	3.5	3.0
사업비 지분율	45%	30%	25%
산식	$\{(4.0 \times 45\%) + (3.5 \times 30\%) + (3.0 \times 25\%)\} \div 100 = 3.6\text{점}$		

○ 내용 확인 후 삭제 必

- ‘적서’로 된 부분 작성(흑서로 작성)
- ‘청서’로 된 부분 예시로서, 신청기관의 점수 산출산식에 따라 작성
- 참여기관 수에 따라 표 변동 가능

□ (증빙서류) OO(기관명) 신용평가서

신용평가등급확인서
이미지 삽입(160*230)
(가운데 정렬)
(글자처럼 취급)
(셀 속성 '가운데')
(큰 테두리 삭제 X)

○ 내용 확인 후 삭제 必

- '적서'로 된 부분 작성(흑서로 작성)
- '청서'로 된 부분은 '적서'로 된 부분 작성 후 삭제
- 참여기관 수에 따라 신용평가서 추가 가능

2. 전문인력

참고 - 사업계획서 평가 배점표 (정량평가)

☐ 투입인력(5점)

○ 평가서류 : 재직증명서 등

- 사업 투입인력 규모 평가

투입인력	6명 이상	5명 이상	4명 이상	3명 이상	3명 미만
배점	5	4	3	2	1

1. 실제 참여여부가 의심되는 투입인력이 있는 경우 평가에서 제외하거나 추가 증빙을 요구할 수 있음
2. 컨소시엄 형태 참여의 경우 각 기관의 인력 합계로 산정함

☐ (사업 투입인력 규모 평가결과) 총 00점(=00명 이상)

투입인력	6명 이상	5명 이상	4명 이상	3명 이상	3명 미만
배점	5	4	3	2	1

○ 내용 확인 후 삭제 必

- ‘적서’로 된 부분 작성 예시로서, 신청기관 사업책임자의 기술등급, 기술경력 결과에 따라 표 수정

□ (증빙서류) 사업 투입인력 규모(사업참여자 총괄표)

사업참여자 총괄표(예시)

기관명	번호	구분	참여율	성명	연령 (만 나이)	직위	주요경력 (경력기간)	학위 및 자격사항	비고
OO	1	사업책임자							
	2	분야책임자							
	3	참여자							
	4	참여자							
	5	⋮							
	6	⋮							
OO	7	사업책임자							
	8	분야책임자							
	9	참여자							
	10	참여자							
	11	⋮							
	12	⋮							

- 주 : 1) 구분은 책임자, 참여자 등으로 표기
 2) 주요경력은 유사사업 인정범위의 경력만 기재할 것
 3) 책임자 및 참여자에 대해서는 최종학위증명서 등 증빙서류 제출
 4) 사업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것
 5) 비고란에 사업책임자는 ●, 분야책임자는 ○으로 표시할 것

□ (증빙서류) 사업 투입인력 규모(사업참여자 증빙서류)

사업참여자 최종학위증명서 등
이미지 삽입(160*230)
(가운데 정렬)
(글자처럼 취급)
(셀 속성 '가운데')
(큰 테두리 삭제 X)

○ 내용 확인 후 삭제 必

- '적서'로 된 부분 작성
- '청서'로 된 부분은 '적서'로 된 부분 작성 후 삭제

3. 유사사업

참고 - 사업계획서 평가 배점표 (정량평가)

□ 최근 3년 유사사업 수행실적(10점)

○ 평가서류 : 실적증명원 등

- 유사사업 수행실적

수행실적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배점	10	8	6	4	2

1. 공고일로부터 최근 3년간 관련분야 유사사업의 준공실적(하도급 실적 제외)
* (유사사업) 공공·민간기관에서 발주한 홍보기획, 광고제작, 광고대행업 등 본 사업 내용과 부합하는 분야에 한정
※ 용역금액 5천만원 이상(부가가치세 포함 금액) 단일용역에 대해 1건으로 인정
2. 공동으로 수행한 실적은 참여지분에 대해서만 인정
3. 국가기관(지자체 포함) 및 공공기관일 경우에는 실적증명원만 제출 가능, 그 외 민간기업 실적은 실적증명원과 함께 계약서 사본, 세금계산서 사본 제출(선금금, 중도금 등) 하여야만 실적으로 인정(증빙서류가 없는 실적은 인정하지 않음)
4. 컨소시엄의 경우 구성원별 해당 점수에 사업비 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종평가
5. 소수점 둘째자리에서 반올림하여 계산

《 유사사업 수행건수 산정 예시 》

- A사가 단독참여로 총 3건의 유사사업을 수행한 경우
 - 2건(참여율 100%), 1건(참여율 50%)
 - ⇒ $\{(2\text{건} \times 100\%) + (1\text{건} \times 50\%)\} \div 100 = (200 + 50) \div 100 = 2.5\text{건}$
 - ⇒ 2.5건 수행 (2점)
- A사·B사가 컨소시엄으로 총 3건의 유사사업을 수행한 경우
 - 본 공모 사업비 지분율(A사 60%, B사 40%)
 - A사 2건(참여율 100% 1건, 참여율 50% 1건), B사 1건(참여율 50%)
 - ⇒ $\{(1\text{건} \times 100\%) + (1\text{건} \times 50\%)\} \div 100 \times 0.6 + \{(1\text{건} \times 50\%)\} \div 100 \times 0.4 = (100+50) \div 100 \times 0.6 + 50 \div 100 \times 0.4 = 1.1\text{건}$
 - ⇒ 1.1건 수행 (2점)

□ (평가결과) 총 2점(=3.9건)

수행실적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배점	10	8	6	4	2

기관명	산출식(A)	사업비 지분율(B)	합계(A*B)
○○○	$\{(1 \times 100) + (1 \times 65) + (1 \times 65) + (1 \times 100) + (1 \times 29)\} \div 100 = 3.59$	45%	1.6
○○○	$\{(1 \times 43) + (1 \times 35) + (1 \times 35) + (1 \times 18.5) + (1 \times 20)\} \div 100 = 1.515$	30%	0.5
○○○	$\{(1 \times 100) + (1 \times 100) + (1 \times 100) + (1 \times 100) + (1 \times 100) + (1 \times 100) + (1 \times 100)\} \div 100 = 7$	25%	1.8
총 합계			3.9

○ 내용 확인 후 삭제 必

- ‘적서’로 된 부분 작성(흑서로 작성)
- ‘청서’로 된 부분은 예시로서, 표 수정 및 신청기관의 점수 산출산식에 따라 작성
- 참여기관 수에 따라 표 변동 가능

□ (증빙서류) OO(기관명) 유사사업 수행실적(총괄표)

유사사업 수행실적 (총괄표)

(단위 : 백만원)

최근 3년간 준공된 해당분야 사업수행실적							
기 관 명 (성 명)		(책임자 :)					
순번	용 역 명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (VAT제외)	발주처	과업 책임자	비고 (용역성격)

- ※ 사업 공고일 기준 최근 3년 이내 실적 중 사업기간이 완료된 준공 실적에 한하여 기재
- ※ 공동도급으로 수행한 경우 계약금액란에 총금액과 지분율을 별도 기재
- ※ 각 건별로 실적자료와 용역실적증명원[발급기관의 사정상 발급이 곤란할 시 원도급 계약서의 “원본대조필” 확인으로 대체 가능]을 첨부하여야 함

20 . . .

주 소 :
 상 호 :
 책임자 : (인)

국토안전관리원장 귀하

- 내용 확인 후 삭제 必
 - ‘적서’로 된 부분 작성(흑서로 작성)
 - ‘청서’로 된 부분은 ‘적서’로 된 부분 작성 후 삭제
 - 참여기관별로 작성(표의 칸 추가 가능)
 - 큰 테두리 삭제 X

□ (증빙서류) OO(기관명) 유사사업 수행실적(건별상세)

유사사업 수행실적 (건별 상세)

사 업 명				
발 주 자				
사 업 기 간	착수일 완료일 (예정일)		계약금액 (백만원)	
사업책임자	성 명 보유자격		투입인력	
1. 사업목적 및 주요내용				
2. 활용현황				
3. 비고				

- 내용 확인 후 삭제 必
- '적서'로 된 부분 작성(흑서로 작성)
- '청서'로 된 부분은 '적서'로 된 부분 작성 후 삭제
- 유사사업 수행실적 따라 작성
- 큰 테두리 삭제 X

용역이행 실적증명서

신 청 인	업 체 명 (상호)				대 표 자		
	영 업 소 재 지				전 화 번 호		
	사 업 자 번 호				입찰공고번호		
	증 명 서 용 도	사업 적격심사 신청용			제 출 처		
	용역범위 및 기준 (면적,금액등)						
용역이행 실적내용	용 역 명				구 분	설계() 감리() 기타() :	
	용 역 개 요						
	계 약 번 호	계약 일자	계약 기간	규모	이행실적		비 고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)						
	주 소 : (FAX번호:)						
	발급부서 :			담당자 :			

비고

1. 민간거래실적은 세금계산서, 계약서등 증빙자료를 첨부하여야 함
2. 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
3. 국가기관(지자체 포함) 및 공공기관 실적의 경우 국가종합전자조달시스템(나라장터)에서 발급받은 실적증명서로 제출 가능(세금계산서 등 증빙자료 제출 예외)

공 모 신 청 용

2023년 그린리모델링 종합홍보

- 사 업 계 획 서 [정성평가] -

2023. .

신청기관 및 컨소시엄 로고 또는 사명 기재

목 차

I. 제안업체 소개	0
1. 일반현황	0
2. 조직 및 인원현황	0
3. 주요사업현황	0
4. 기타	0
II. 사업수행 능력	0
1. 경영상태	0
2. 투입인력의 전문성 및 적정성	0
3. 유사사업 수행건수	0
III. 사업수행 계획	0
1. 사업 수행목표 및 추진계획	0
2. 사업 세부수행 방법 및 적정성	0
3. 사업의 도출성과 타당성	0
IV. 사업관리 능력	0
1. 사업관리계획	0
2. 인력운영계획	0
3. 사후관리계획	0
V. 사업창의 능력	0
1. 추가제안과업계획	0
VI. 사업예산 계획	0
1. 예산집행계획	0
2. 예산산출내역	0
VI. 기타 (필요시)	0

○ 내용 확인 후 삭제 必

- '적서'로 된 부분 작성('흑서'로 작성)

1. 일반현황

(1)



○ 내용 확인 후 삭제 必

- 사업계획서(정성평가)의 경우 분량 50페이지 이내
- 제시된 목차와 내용을 기본적으로 작성하되, 신청기관의 사업계획에 따라 추가적인 내용 보충·수정 하여도 무방함
- 목차는 '흑서'로 작성
- 추가적인 설명자료, 확인 및 증빙자료 등이 필요한 경우 별첨(분량 30페이지 이내)으로 작성하여 별도 첨부

참여 인력 현황

1. 참여인력 현황(요약)

연 번	성명	생년 월일	본과업 참여임무	본과업 참여율	최종 학교 (학위)	자 격 증		근무경력
						종류	취득일	

주: 1) 사업 참여인력 전부 기재
 2) 근무경력은 공고일 기준으로 ○○년 ○○월까지 기재

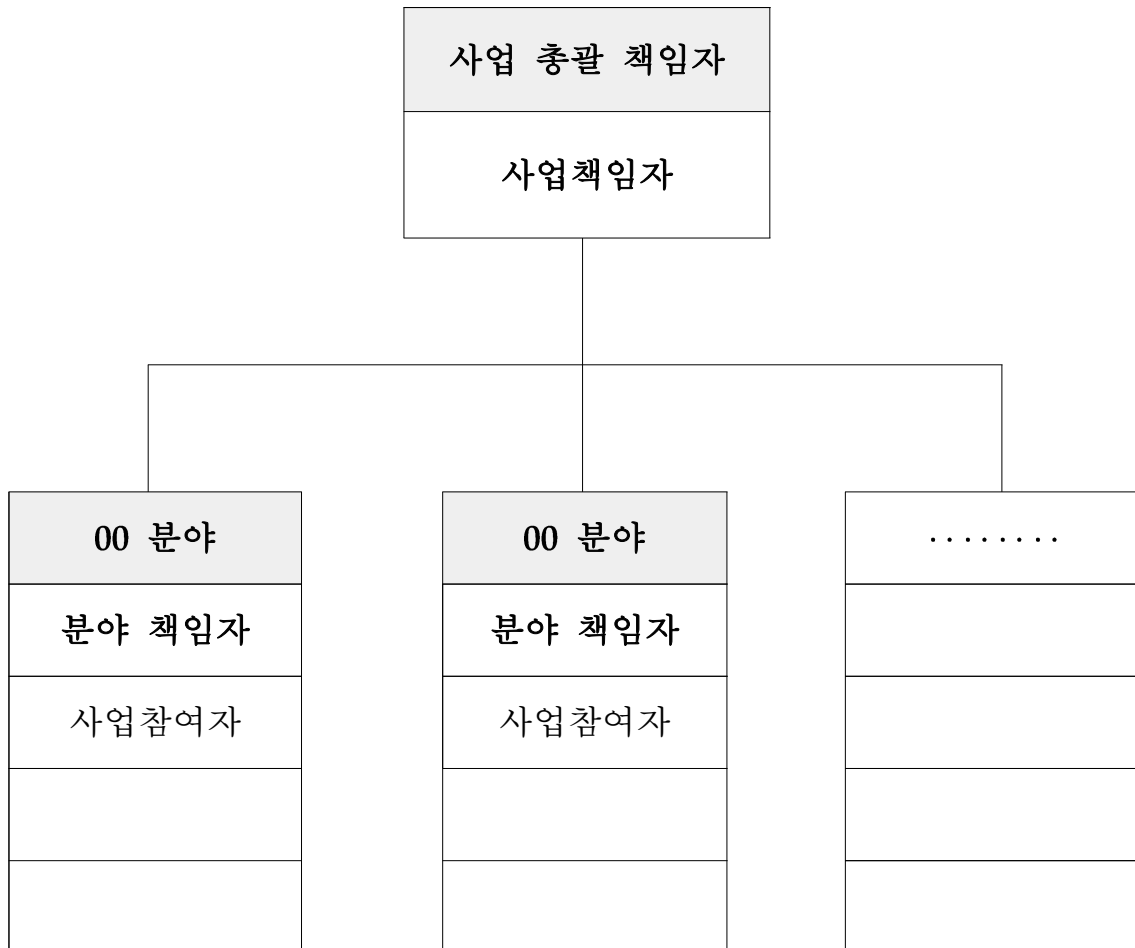
2. 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야 근무경력		년	개월
	대학원		전공	자격증 및 취득일자			
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력 사 항					
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처 (주사업자)	소속사	역할

주: 1) 경력사항 : 완료된 사업 대상으로 연도순으로 기재하며 금번 사업과 유사한 사업
 위주로 ○○년 ○○월까지 기재
 2) 해당 사업에서 수행역할을 기재
 3) 본 과업 참여인력은 재직증명서 사본 및 경력증명서, 관련 자격증 사본을 붙임
 자료로 첨부

사업수행 조직도 (예시)



주 : 1) 사업책임자 : 당해 용역전반을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하고, 분야책임자는 과업책임자를 보조하며 주요 과업부문을 감독하는 역할을 수행하며, 과업분야간 참여인력의 상호중복을 불허함.

(단, 사업총괄 과업책임자는 1개 분야에 한해 분야책임자를 겸할 수 있음)

2) 사업참여자는 실제로 참여할 수 있는 자를 선정하여야 함

《별지 제13호》 예산집행계획(예시)

비 목		세 목	합 계(원)	비 고
집행	인건비 [110]	보수(01)		
		기타직보수(02)		
		상용임금(03)		
		일용임금(04)		
		기타인건비(05)		
	운영비 [210]	일반수용비(01)		
		공공요금 및 제세(02)		
		피복비(03)		
		급량비(04)		
		특근매식비(05)		
		일·숙직비(06)		
		임차료(07)		
		유류비 등(08)		
		시설장비유지비(09)		
		차량비(10)		
		재료비(11)		
		복리후생비(12)		
		시험연구비(13)		
		일반용역비(14)		
		관리용역비(15)		
	여비 [220]	국내여비(01)		
		국외여비(02)		
	업무추진비 [240]	사업추진비(01)		
		기관업무비(02)		
	합 계			
교부	민간이전 [320]	민간경상보조(01)		
	합 계		0	
합 계				

《별지 제14호》 예산산출내역(예시)

비 목		세 목	산출내역	합 계(원)
집행	인건비 [110]	보수(01)		
		기타직보수(02)		
		상용임금(03)		
		일용임금(04)		
		기타인건비(05)		
	운영비 [210]	일반수용비(01)	• (예시) 국내전문가 자문비 - 300,000원 × 30건 = 9,000,000원	9,000,000
		공공요금 및 제세(02)		
		피복비(03)		
		급량비(04)		
		특근매식비(05)		
		일·숙직비(06)		
		임차료(07)		
		유류비 등(08)		
		시설장비유지비(09)		
		차량비(10)		
		재료비(11)		
		복리후생비(12)		
		시험연구비(13)		
		일반용역비(14)		
		관리용역비(15)		
	여비 [220]	국내여비(01)		
		국외여비(02)		
	업무추진비 [240]	사업추진비(01)		
		기관업무비(02)		
	합 계			
교부	민간이전 [320]	민간경상보조(01)		
	합 계			0
합 계				