

---

- 경기지역화폐 공동운영대행사 선정 -

# 제 안 요 청 서

---

2024. 12. 27.

경기도 지역금융과	지 역 화 폐 팀 장	031-8030-4731
	주 무 관	031-8030-4732

경 기 도

# 목 차

## 1. 일반사항

1. 추진배경 .....	1
2. 사업개요 .....	1
3. 사업범위(요구사항) .....	1
4. 추진체계 및 일정 .....	5

## 2. 참여안내

1. 참가자격 .....	6
2. 입찰안내 .....	6
3. 입찰절차 및 일정 .....	7
4. 제출서류 .....	7

## 3. 사업수행 책임 및 사업비 부담

1. 사업수행 책임 .....	9
2. 사업비 부담 .....	9
3. 협약의 변경 및 해지 .....	9
4. 변경사항의 통보 .....	10
5. 기타사항 .....	11

## 4. 제안서 평가

1. 제안서 평가 방법 .....	11
2. 협상적격자 선정 및 협상 .....	13
3. 제안서 평가항목 및 배점 .....	14
4. 기타사항 .....	17

## 5. 제안서 작성 및 제출 안내

1. 제안서의 효력 .....	18
2. 제안서 작성 지침 .....	18
3. 제안서 목차 및 작성 내용 .....	19
【서식 및 별표】 .....	21

## 1. 추진배경

- 가. 골목상권과 전통시장에 종사하는 소상공인 매출증대와 역외소비 억제, 지역 내 소비증가를 통한 지역경제 활성화
- 나. 경기도 지역화폐(이하 ‘경기지역화폐’라 한다) 플랫폼의 체계적인 운영·관리를 위한 전문성과 역량을 갖춘 운영대행사 선정

## 2. 사업개요

- 가. 사 업 명 : 경기지역화폐 공동운영대행사\* 선정

\* 공동운영대행사란 시·군과 협의하여 경기지역화폐 유통에 따른 시스템 관리·운영 및 유지보수 등의 업무를 대행하기 위해 경기도지사가 선정한 사업자를 말한다.

- 나. 사업기간 : 협약개시일로부터 3년

- 다. 사 업 비 : 비예산(전액 사업자 부담)

- 라. 협약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 마. 참가자격 : 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제2조제2호 판매대행점 요건을 갖춘 사업자

[지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률]

제2조(정의)

2. “판매대행점”이란 지방자치단체의 장과 제6조제1항에 따른 협약을 체결하여 지역사랑상품권의 보관·판매·환전 등의 업무를 대행하는 「전자금융거래법」 제2조제3호에 따른 금융회사와 같은 조 제4호에 따른 전자금융업자를 말한다.

## 3. 사업범위(요구사항)

- 가. 경기지역화폐 플랫폼 대행·운영

- 경기지역화폐 발행(일반·정책·인센티브 등), 가입·등록, 결제, 환불, 정산, 관리 등 수행

- 시·군이 하나의 플랫폼을 통해 운영·관리할 수 있도록 경기지역화폐 전용 앱·웹(관리자포털) 구축 및 운영·관리
- 경기도 및 시·군이 요구하는 시스템 개선 등 다양한 기능 구현
- 경기지역화폐 운영을 위한 전담 인력·조직 구성
- 경기지역화폐 발행정책에 따른 일반발행·정책수당별 가맹점 적용시스템 구축
  - ※ 일반발행·정책수당의 정책목적에 따라 업종, 매출규모, 지역 등을 구분하여 결제가능 가맹점 적용
- 체계적 가맹점 등록·승인·관리 시스템 구축(이력관리 포함)
- 경기지역화폐 카드의 신청, 발급, 배송 등 운영·관리(모바일 인터넷 오프라인 등)
  - 기존 경기지역화폐 카드를 교체·중단 없이 계속 사용 가능해야 하며, 불가피하게 신규 카드 전환이 필요한 경우 이용자 불편 해소방안 마련 및 관련 비용 운영사 전액 부담
- 정책수당 신청·검증·지급을 위한 웹·앱페이지 및 업무 프로세스 구축
- 도, 시·군별 관리페이지 운영 지원(개별 ID 및 권한 부여 등)
  - 발행(일반·정책), 이용자, 가맹점, 결제, 이상거래 현황 등 다양한 조건으로 실시간·기간별 조회할 수 있는 관리페이지 제공
- 도, 시·군이 요청하는 경기지역화폐 관련 빅데이터 자료 조회·분석 및 제공
- 운영 현황 및 성과, 수시·정기 보고(월별, 반기별, 연별)
- 배달특급 등 경기지역화폐 관련 사업과의 원활한 연동
- 개인정보보호법에 따라 수집된 정보의 적절한 처리 등 개인정보 보호를 위한 자체 관리계획(수집·이용·제공·파기 등) 수립 및 월별 보고
- 이용자가맹점 정보, 선불충전금 연계 등 기존 자료에 대한 이관정비·개선계획
  - 기구매 경기지역화폐를 신규앱으로 이관시 소비자 대응 운영책 마련
- 운영대행 기간 종료 후 경기지역화폐 운영 중 수집·취득·가공한 모든 자료를 경기도 및 경기도가 지정하는 기관(사업자)에 제출·이관 및 기술보조·업무보조 등 적극 지원

## **나. 경기지역화폐 운영자금의 안정적 운영 및 사고방지**

- 도·시군 금고에 일반발행·정책발행별 계좌 개설 및 선불충전금 관리·정산을 위한 협력체계 구축
- 사고방지 대책 및 사고대응 매뉴얼(복구시간 최소화, 대체운영, 민원상담·처리 등) 마련
  - S/W오류 및 H/W문제(전산장비·전송설비 파손, 정전 등) 발생 시에도 경기지역화폐 운영에 지장이 없도록 신속 수리·복구 및 결과보고
- 경기지역화폐 이상거래 실시간 탐지 및 도·시군 실시간 모니터링 시스템 구축
- 실시간 계좌 잔액, 운영자금의 입출금 내역 모니터링 및 일정산·월정산 내역 제출

## **다. 경기지역화폐 모바일 앱(iOS, Android) 개발·운영·관리**

- 신규 경기지역화폐 앱 설치가 필요할 경우 기존 구매(충전)금액의 이관 기능(서비스) 제공 및 앱 설치에 따른 불편 최소화 대책 마련
- 경기지역화폐를 편리하게 이용할 수 있는 UI/UX 구성
- 이용자가 희망하는 다양한 은행계좌를 이용하여 경기지역화폐 구매·환불
- 주요 정책에 관한 홍보와 투표·평가 기능 및 시·군별 맞춤 메인화면 제공

## **라. 경기지역화폐 효율적 운영 및 편의성 제고**

- 경기지역화폐 전담 콜센터(1:1, ARS 등), 오픈채팅·챗봇 상담 시스템, 오프라인 지점 등 운영
  - ISO9001, KS-CQI 등 공인된 기관의 고객센터 서비스 품질 인증 취득
  - 일반문의, 가맹점문의, 고령자 전용 등 고객 유형에 따른 상담번호 구분 운영
  - 카드분실, 부정사용 신고 등 긴급한 상담에 대응하기 위한 24시간 고객센터 운영(공휴일 포함)
  - 고객지원 상담 이력관리를 통한 체계적인 지원체계 마련
  - 오프라인 지점은 신속·원활한 고객센터 서비스 제공을 위해 시·군별 적정 지점수 확보
- 정보취약계층, 외국인 등에 대한 지역화폐 이용편의 제고방안 마련

- 앱 접근성 품질인증 마크 획득, 다국어 지원 등
- 시군 정보화 교육(경기지역화폐 앱설치·충전·사용방법) 지원(자료, 강사 등)
- 경기지역화폐 이용내역(충전, 사용, 잔액, 시군별 인센티브 잔여 현황 등), 공지사항 등의 신속·정확한 전달 및 알림서비스 다양화
- 앱푸쉬, 문자, 카카오톡 등 다양한 알림서비스 제공 및 고령자, 장애인 등 모바일 약자에 대한 이용내역과 안내사항 공지 대책 마련
- 앱(시스템) 장애 발생 등 중요사항에 관한 긴급 알림서비스(담당자, 이용자)
- 모바일 간편결제 서비스(삼성페이, 애플페이, 터치결제, QR 등) 제공
  - ※ 기존 경기지역화폐가 제공하고 있는 결제 서비스 필수 제공
- 경기지역화폐 카드 발급비용(일반·정책/신규·재발급) 무료화\* 및 등기우편, 직접배송 등을 통한 안전하고 신속한 발급 처리
  - \* 재발급의 경우에는 사용자별 연 2회 한정
- 경기지역화폐 이용률 제고와 가맹점 모집을 위한 홍보 및 쿠폰제공, 할인 이벤트 등 실시
- 신속한 민원대응을 위해 도·시·군별 전담자 배정
- 운영성과, 만족도 조사, 개선방향 등 경기지역화폐 활성화를 위한 성과 보고서 제출(반기별)

#### **마. 결제수수료 절감 등 소상공인 지원 및 사회공헌**

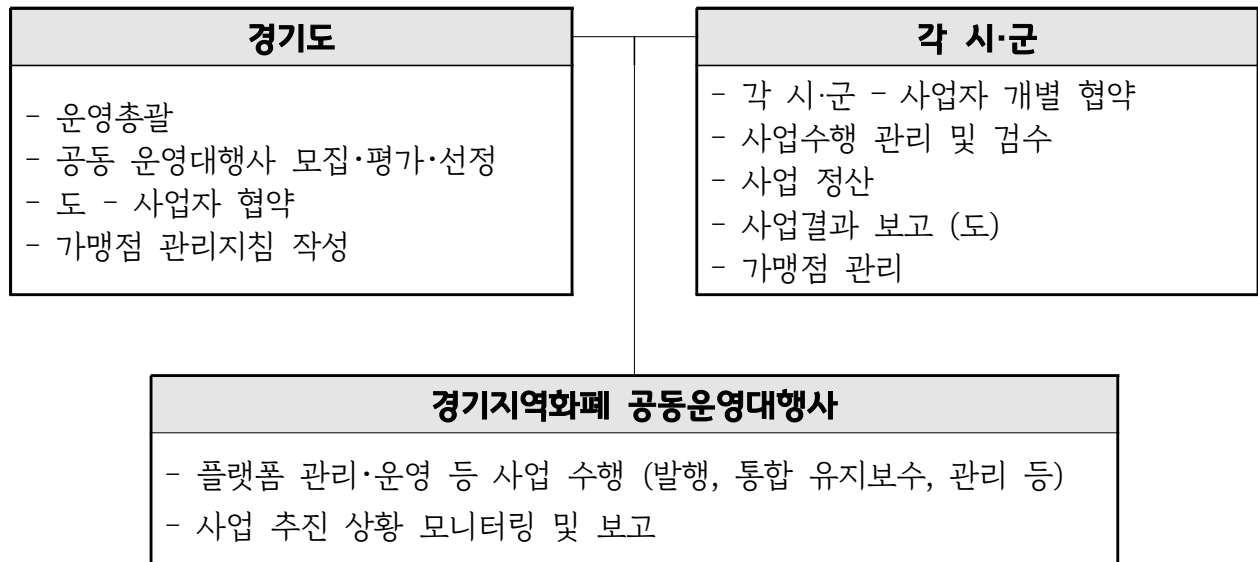
- 가맹점 결제수수료 감면·하향을 통한 소상공인 지원방안 제시
- 도·시군 정책사업(공공앱 등) 시 결제수수료 인하 등 활성화 방안 제시
- 소상공인지원 등 지역사회와 공생할 수 있는 사회공헌사업 재원 조성 (기업의 사회적 책임)

#### **바. 그 밖의 체계적인 경기지역화폐 운영대행 및 발전에 관한 사항**

- 신기술 등 경기지역화폐 활성화를 위한 제안

## 4. 추진체계 및 일정

### 가. 추진체계



### 나. 추진일정

추진내용	2024년	2025년			
	12월	1월	2월	3월	4월 이후
공동운영대행사 선정 공모 공고					
공동운영대행사 제안서 접수·평가					
우선협상대상자 선정 및 협상 (경기도-우선협상대상자)					
공동운영대행협약 체결 (경기도-우선협상대상자)					
경기지역화폐 서비스 준비 (자료이관, 연계사업 연동 등)					
개별협약 체결 (각 시·군 -우선협상대상자)					
경기지역화폐 플랫폼 서비스 개시 (발행·결제·조회 등)					
경기지역화폐 운영 및 모니터링					
사업운영 보고 및 정산(협의)					

※ 상기 일정 및 내용은 변경될 수 있음

## 1. 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 “협상에 의한 계약체결” 방법 준용
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명) 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 사업자
- 다. 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제2조의2 판매대행점 요건을 충족하는 금융회사 또는 전자금융업자만 참여(공동수급 허용)
- 라. 입찰 등록 마감일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의해 부정당업자로 지정되지 아니한 사업자
- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제33조(입찰 및 계약체결의 제한) 규정에 해당되지 아니한 업체
- 바. 입찰참가자격을 모두 충족한 업체에 한하여 공동수급(공동이행방식)을 허용하고 공동수급 업체 수는 최대 5개 업체를 초과할 수 없으며, 구성원별 최소 지분율은 5% 이상 되어야 함(참여지분율이 높은 업체를 대표사업자로 지정)
- 사. 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참여할 수 없음
- 아. 본 용역은 하도급을 허용하지 않음

## 2. 입찰안내

- 가. 입찰공고 : 2024. 12. 27.(금) ~ 2025. 1. 24.(금)
- 나. 공고방식 : 경기도 홈페이지 고시공고(<http://www.gg.go.kr>) 및 나라장터



다. 입찰방식 : 일반경쟁입찰

라. 협약방식 : 협상에 의한 계약

마. 선정방법 : 제안평가위원회 구성·평가, 우선협상대상자 선정 후  
협상절차를 거쳐 낙찰자 결정

바. 제 출 일 : 2025. 1. 24.(금) 09:00 ~ 18:00

사. 제 출 처 : 경기도청 북부청사(경기도 의정부시 청사로1) 지역금융과

아. 제출방법 : 방문제출 (우편, 전자우편, FAX 접수 불가)

### 3. 입찰절차 및 일정

구 분	일 정	비 고
1) 공동운영대행사 모집공고	'24. 12. 27.(금) ~ '25. 1. 24.(금)	도청 및 나라장터 홈페이지
2) 질의서 접수	'25. 1. 6.(월) 10:00 ~ 17:00	전자우편 제출 (logic9@gg.go.kr) ※ 접수기간 이외 질의 불가
3) 질의서 회신(답변)	'25. 1. 13.(월) 예정	질의 검토결과 홈페이지 게시
4) 제안서 접수	'25. 1. 24.(금) 09:00~18:00	직접방문 제출
5) 제안서평가위원회 개최	'25. 2. 5.(수) 예정	공개모집
6) 우선협상대상자 선정	'25. 2. 7.(금)	협상순위 통보
7) 협약체결	'25. 3. 6.(목)까지	협상완료 후 체결

※ 상기 일정 및 내용은 변경될 수 있음

### 4. 제출서류

#### 가. 입찰참가등록

- ① 입찰참가 신청서[별지 제1호] 각 1부
- ② 사업자등록증(사본), 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 사용인감계[별지 제2호] 각 1부
- ③ 입찰대리인 참석 시 위임장[별지 제3호], 신분증(사본), 재직증명서 각 1부

- ④ 청렴계약 이행서약서[별지 제4호] 1부
  - ⑤ 서약서[별지 제5호] 1부
  - ⑥ 보안서약서[별지 제6호] 1부
  - ⑦ 입찰참가자격 증빙서류 각 1부(원본대조필, 인감날인)
  - ⑧ 표준개인정보처리위탁 계약서[별지 제7호] 2부
- ※ 제출 시 첨부서류를 넣고 밀봉 후 대표자 인감을 날인(간인)하여 제출

## 나. 제안서 평가 서류

### [정량적 평가 서류]

- ① 제안서 표지[별지 제8호]
- ② 업체 일반현황[별지 제9호] 1부
- ③ 신용평가등급확인서 1부
- ④ 수행실적 총괄표[별지 제10호] 1부
- ⑤ 용역(사업)수행 실적증명서[별지 제11호] 각 1부
- ⑥ 참여인력현황 및 이력사항[별지 제12호, 제13호], 용역수행 조직도[별지 제14호] 1부
- ⑦ 정량적 평가내용(제안사명 표시)[별지 제15호] 1부
- ⑧ 공동수급 체결 관련 서류(해당자만)[별지 제16호, 제17호, 제18호]

### [정성적 평가 서류]

- ① 제안서 표지[별지 제8호] 및 제안발표자료, USB 제출
  - 제안서 : 원본 1부, 사본 20부 [100쪽 이하, 흑백·컬러 양면]
- ※ 사본에는 원본대조필 날인(회사명, 회사로고 등 회사 식별정보 제외)
- 제안발표자료 : 20부 [50쪽 내외]
- USB(제안서, 발표자료 포함) : 1매
- ※ 정성적 평가서류 중 제안서 원본 1부만 회사명 표시, 사본 및 제안발표 자료에는 회사명, 회사로고 등 회사 식별정보 제외하고 작성

## 1. 사업수행 책임

경기지역화폐 운영대행사(이하 ‘협약상대자’라 한다)는 협약을 체결한 날로부터 다음과 같은 책임을 진다.

- 가. 협약상대자는 과업대상 플랫폼을 체계적으로 운영·관리해야 할 의무와 책임이 있다.
- 나. 과업 수행 과정에서 직·간접적으로 협약기관 및 제3자에게 손해가 발생하였을 경우 협약상대자가 민·형사상 모든 책임을 진다.
- 다. 협약상대자는 사업 수행 시 발생할 수 있는 모든 안전사고 예방을 위해 각별히 주의하여 사업을 수행할 필요가 있으며, 안전조치 미이행으로 인한 사고발생시 협약상대자가 모든 민·형사상의 책임을 진다.
- 라. 협약상대자 및 사업수행담당자는 사업이행 중 각종 위험으로부터 자신의 책임으로 생명과 신체를 보호하여야 하며, 이의 불이행으로 인하여 재해가 발생하는 경우 협약상대자는 협약기관에 민·형사상 및 손해배상의 책임을 물을 수 없다.

## 2. 사업비 부담

경기지역화폐 발행(카드발급비 포함), 이체, 결제, 환불, 가맹점 환전 등에 따른 경비, 앱·웹 개발·유지보수·운영비용, 가맹점 관리비용, 고객센터 운영비 등 사업비는 협약상대자가 전액 부담한다.

## 3. 협약의 변경 및 해지

- 가. 협약상대자와 협약한 협약기관은 당초 방침 변경으로 인하여 목표과업 및 사업수행 범위의 변경이 있을 경우 변경협약을 체결하여 과업범위를 조정할 수 있다.

나. 협약기관과 협약상대자가 합의하여 반드시 필요하다고 인정되는 특별한 경우를 제외하고 사업의 본질과 이행 요구사항에는 변동이 없다.

다. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해 협약을 해지할 수 있으며, 각 호에 따라 해지할 경우 법적으로 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

- 1) 정당한 사유없이 약정한 착수기일을 경과하고도 사업에 착수하지 아니한 경우
- 2) 과업 수준미달 또는 사업수행과 관련하여 협약기관의 정당한 요구사항 불응 등 협약기관으로부터 3회 이상 시정지시를 받은 경우
- 3) 협약기관 감독자의 정당한 지시에 따르지 않거나 직무수행을 방해 또는 부정한 행위가 있을 경우
- 4) 협약이후 사업수행자의 기술인력 변동에 따른 인원구성 또는 사업 수행능력(기술 및 장비 등)이 부적합하다고 인정될 경우
- 5) 기타 규격품을 사용하지 않았거나 업무상 비밀 준수 등 협약조건을 위반한 경우
- 6) 협약상 업무를 이행하지 않아 협약목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우

라. 협약기관과 협약상대자는 어느 일방의 협약위반 또는 제반업무 이행을 태만히 하거나 의무를 이행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단될 경우 서면으로 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 서면통지 후 14일 이내 요구사항이 시정되지 아니할 시 협약해지 통보 후 본 협약을 해지할 수 있다.

마. 또한, 협약상대자의 불성실로 인한 손해가 발생할 경우 협약기관은 관련된 손해배상을 청구할 수 있다.

#### **4. 변경사항의 통보**

협약상대자는 협약체결 이후 주소, 대표자 등 협약이행과 관련된 주요 사항이 변경되었을 경우 이를 지체 없이 서면으로 협약기관에 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 발생한 모든 손해는 협약상대자의 책임으로 한다.

## 5. 기타사항

- 가. 협약의 체결 및 이행에 관하여는 「협상에 의한 계약 체결기준」에 의하여 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 협약(계약)의 일반 조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙을 준용한다.
- 나. 협약상대자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 아니되며, 협약기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야 한다.
- 다. 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익보호를 위해 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 하며, 제안내용의 전부 또는 일부에 대해 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 라. 협약을 구성하는 모든 문서는 상호 보완관계를 가지나, 상호 모순이나 오류가 있을 경우 1순위는 제안요청서, 2순위는 제안서로 해석하도록 한다.
- 마. 본 협약과 관련한 소송은 협약기관 소재지 관할법원으로 한다.

## 4

### 제안서 평가 안내

## 1. 제안서 평가 방법

### 가. 평가기준

제안서는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 “협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준”을 준용하여 평가한다.

## 나. 평가방법

- 1) 기술능력평가(100점) = 정량적 평가(20점)+정성적 평가(80점)+감점요인 평가(0~△5)  
※ 비예산 사업으로 가격평가는 실시하지 않음
- 2) 정량적 평가(20점)는 발주기관에서 평가하고, 정성적 평가(80점) 및 감점요인 평가(0~△5)는 평가위원회를 구성하여 평가한다.

## 다. 평가요령 및 평가결과 공개

- 1) 정량적 평가는 제출한 정량적 평가 제안서를 평가기준에 따라 실시하며, 평가에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 불명확하여 인지할 수 없는 등 제안서 평가에 필요한 경우 발주기관에서는 입찰참가자로 하여금 서류 또는 입증자료의 제출을 추가로 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 자는 1일 이내에 요구 자료를 제출하여야 하며, 제출하지 않거나 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우에는 기 제출된 서류만으로 평가한다.
- 2) 입찰자별 평가위원 점수(정성평가+감점평가)는 입찰자별 최저와 최고 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여한다. 단, 평가 점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.
- 3) 평가위원별 세부평가점수 및 최종 결과만 공개하며, 제안서 평가위원 명단은 공개하지 아니한다.

## 라. 제안서 심사

- 1) 일시 및 장소 : 2025. 2. 5.(수) 예정 ※ 장소, 시간 별도 공지
- 2) 설명시간 : 업체당 40분 내외 (제안설명 20분, 질의응답 20분)  
※ 제안서 심사일정 및 진행과정 등이 변경될 수 있으며, 이 경우 사전에 개별 통지함
- 3) 설명순서 : 제안서 심사 당일 추첨으로 정함
- 4) 유의사항 : 제안 설명은 제안사의 사업수행책임자(PM)가 직접 발표 하여야 하며, 발표자가 사업수행책임자(PM)와 다르거나, 사업자가 제안서 평가 위원회에 미 참여시 제안발표를 제외하고 제안서 등 서면으로만 평가한다.

## 2. 협상적격자 선정 및 협상

가. 제안서 평가결과 정량평가와 정성평가 및 감점평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

※ 70점 미만인 제안자(사업자)는 협상대상에서 제외

나. 평가결과 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고에 부칠 수 있다.

다. 협상순서는 합산점수의 고득점 순서에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 정성평가 및 감점평가 합산점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 정성평가 및 감점평가 합산점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

라. 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

리. 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시한다.

바. 협상은 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협의를 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

마. 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

사. 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 협약을 체결한다.

### 3. 제안서 평가항목 및 배점

#### 가. 평가항목 및 배점

평가항목			평가내용	배점
합 계				100
기술 능력 평가 (100점)	정량 평가 (20점)	기술인력	제안사 기술인력 보유 현황	5
		수행실적	최근 3년간 수행실적	5
		경영상태	신용평가 등급	5
		신인도	부정당 업체 이력	5
	정성 평가 (80점)	사업이해도 및 수행계획 충실성		10
		제안사 수행역량		15
		플랫폼 우월성		10
		편의성 및 유용성	사용자 편의성	10
			가맹점 활성화	5
			행정관리 지원	5
		결제수수료 감면		15
		사회공헌 및 부가서비스		10
		감점요인 평가 (0~△5점)		0~ △5

\* 체크카드 기준 우대수수료율 : 3억원 이하(0.25%), 3~5억원 이하(0.85%), 5~10억원 이하(1.00%), 10억원 초과(1.25%)



## 나. 정량적 평가기준

### 1) 기술인력(5점) : 기술인력 보유상태 평가기준

평가항목	기 준		배점기준	배점
기술인력 보유상태	기술등급	점 수		
	기술사	1인당 3.0point	A. 18point 이상	5.0
	특급기술자	1인당 2.5point	B. 16 ~ 17point	4.5
	고급기술자	1인당 2.0point	C. 14 ~ 15point	4.0
	중급기술자	1인당 1.5point	D. 13point 이하	3.5
	초급기술자	1인당 1.0point		

- 주) 1. 기술자의 등급 및 자격기준 : 소프트웨어산업 진흥법 시행령 제1조의2(소프트웨어기술자의 범위)와 국가기술자격법 등 관계법령에 근거한 기술자격증 보유, SW기술자 노임단가(한국 소프트웨어산업협회 공표)의 SW기술자 등급분류 기준표에 의한 초급기술자, 중급기술자, 고급기술자, 특급기술자, 기술사 인정 범위에 따름(등급제 폐지 이전의 등급분류 기준에 따름).
2. 공고일을 포함하여 이후 입사한 기술인력은 평가에서 제외하며 보유인력의 개별 재직증명, 자격증(학위증명) 사본, 경력사항을 입증할 수 있는 객관적인 증빙서류, 고용보험에 가입된 사실을 입증하는 서류 및 기술등급 증빙서류를 제출하여야 하며, 미제출시 평가에서 제외한다.
3. 공동수급체를 평가하는 경우 각 구성원의 보유 기술인력을 합산하여 평가한다.

### 2) 수행실적(5점) : 유사사업 수행실적

평가항목	평가등급	평점
유사사업 수행실적	3건 이상	5
	2건	4
	1건 이하	3

- 주) 1. 유사사업이란 공고일 기준 최근 3년 이내 준공완료 된 사업 및 현재 수행중인 사업에 한해 인정되며 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간과의 계약·협약 등을 통해 결제기능을 갖춘 지역사랑상품권(지역화폐) 및 포인트, 전자상품권, QR코드 등을 운영·발행·제휴한 실적을 말한다.
2. 수행실적은 [별지서식 10, 11] 수행실적 총괄표와 다음 각 호에 따라 수행실적증명원 등을 제출하여야 한다.
- 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부가 지정하는 공공기관, 지방공기업법령을 적용받는 기관(지방공기업법 제2조)이 발급한 수행실적증명원
- 나. 위 ‘가’호에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주기관이 발급한 수행실적증명원, 발주자의 인감증명서(필요시 사용인감계 포함), 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)를 첨부하여야 하며, 수행실적증명원은 해당 인감(필요시 사용인감)으로 날인하여야 함
- 다. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 ‘가’, ‘나’를 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있음
- 라. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

3. 공동수급체의 경우 참여사별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

(예)  $\{(A사\ 실적 \times A사\ 지분율) + (B사\ 실적 \times B사\ 지분율) \dots\}$ 에 대한 점수

### 3) 경영상태(5점) : 신용평가등급에 따른 평가기준

신용평가등급			평점
①회사채	②기업어음	③기업신용	
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	5.0
AA+, AAo, AA-	A1	①의 AA+, AAo, AA-에 준하는 등급	4.5
A+, Ao, A-	A2+, A2o, A2-	①의 A+, Ao, A-에 준하는 등급	4.0
BBB+, BBBo, BBB-	A3+, A3o, A3-	①의 BBB+, BBBo, BBB-에 준하는 등급	3.5
BB+, BBo	B+	①의 BB+, BBo에 준하는 등급	3.0
BB-	Bo	①의 BB-에 준하는 등급	2.5
B+, Bo, B-	B-	①의 B+, Bo, B-에 준하는 등급	2.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	1.5

- 주) 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달플랫폼에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달플랫폼에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 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. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예)  $(A사\ 점수 \times A사\ 지분율) + (B사\ 점수 \times B사\ 지분율) \dots$

### 4) 신인도(5점) : 부정당 업체 제재 유무

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
신인도	부정당 업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>최근 3년 이내에 부정당 업체 제재 유무</li> </ul>	5(없을시)
			0(있을시)

- 주) 1. 공동수급체의 경우 구성원 중 하나라도 해당 사유가 있을 경우 0점 처리한다.
2. 부정당 업체 여부는 조달청 전자조달플랫폼에서 확인한다.

## 다. 정성적 평가 및 감점요인 평가 기준

- 1) 정성적 평가 및 감점요인 평가는 평가위원들이 한다.
- 2) 입찰자별 평가위원 점수(정성평가+감점평가)는 입찰자별 최저와 최고 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여한다. 단, 평가 점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.
- 3) 기타 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 준용한다.

## 4. 기타사항

- 가. 입찰참가자는 입찰공고 조건, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제283호, 2024.3.28.), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제282호, 2024.3.28.), 제안요청서, 입찰에 필요한 모든 사항(계약 관계 법령 및 회계예규 포함)을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 협약 체결 시 협약조건의 일부로 간주한다.
- 다. 제안발표는 본 사업을 담당할 사업관리자(PM)가 발표하여야 하며, 협약이 완료된 이후부터는 협약기관과 합의가 없거나 협약기관이 인정할 수 없는 사유로 사업관리자를 변경할 수 없다.
- 라. 제안요청 내용이 제안서에 누락된 경우는 제안하지 않는 것으로 간주하며, 이 경우 기술능력평가에서의 불이익에 대한 책임은 제안사에게 있다.
- 마. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외한다.

## 1. 제안서의 효력

- 가. 제안서 내용 협상 시 경기도 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 협약서에 명시하지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며 협약서에 명시한 경우는 협약서 내용이 우선한다.
- 나. 경기도는 필요시 제안사에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 다. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없다.

## 2. 제안서 작성 지침

- 가. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 나. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 각 장별 일련번호를 표기하여야 한다.
- 다. 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로서 보다 향상된 내용 또는 새로운 내용을 제안할 수 있으나 본 제안요청서에서 요구한 모든 사항이 포함되어야 한다.
- 라. 한국어 작성을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어는 약어표를 작성하여 상세 내용을 기술하여야 한다.
- 마. 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시에는 그 출처를 명확히 알 수 있도록 표기하여야 한다.
- 바. 제안요구 사항 수용 및 제안 내용을 비교한 요약표를 제안서에 작성하고 첨부하여야 하며, 이때 해당 세부내용이 기술된 제안서 페이지 정보를 표기하여야 한다.

- 사. 제안서 목차는 제시된 목차를 준수하되, 세분화할 경우 제안사의 의도대로 재구성해도 무방하나 요구된 내용을 반드시 포함시켜야 하며, 작성목차 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 기술한다. 증빙과 관련된 자료는 각 절에 첨부한다.
- 아. 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 자. 모든 도서는 본 장의 입찰도서 작성지침에 따라 작성 기준일을 입찰 공고일 기준으로 작성되어야 한다.

### 3. 제안서 목차 및 작성 내용

제안서는 다음의 목차 순서에 맞게 작성하고, 목차표를 작성하여 첨부하여야 한다.

#### 가. 정량적 평가 제안서 목차 및 작성 내용

분 류	작 성 내 용	비 고
일반사항 (20점)	1. 사업자 일반현황 2. 사업참여 기술인력 현황 가. 제안사의 참여 기술인력 현황(공고일 기준) 나. 사업 투입인력 * 국가기술자격법 등에 의한 기술자, 기능장, 기사 등 자격보유 및 등급현황 ※ 참여인력의 개별 재직증명, 고용보험 입증서류, 기술등급을 입증할 수 있는 서류 제출	별지 제13호 별지 제14호
	3. 수행실적 가. 해당사업 및 최근 3년간 실적(공고일 기준)	별지 제11호 별지 제12호
	4. 경영상태 ※ 신용평가등급에 의해 평가	신용평가 등급확인서
	5. 신인도	

## 나. 정성적 평가 및 감점요인 평가 제안서 목차 및 작성 내용

분 류		작성목차 및 방법	비 고
정성적 평가 (80점)	사업이해도 및 수행계획 충실성 (10점)	1. 제안개요 가. 제안배경 (지역사랑상품권 정책 및 본 사업의 이해도 제시) 나. 사업개요 (기간, 대상, 과업범위 등 개괄적인 내용 작성) 다. 추진전략 (제안사의 전문성 등에 기반을 둔 차별화된 전략 제시) 라. 실행목표 (구체적인 목표 제시) 2. 단계별 추진계획 (충실성 및 실현가능성에 기반을 둔 일정계획 제시) 3. 제안의 특·장점 및 기대효과 가. 제안사 전략·목표의 특·장점 나. 컨소시엄 구성주체별 역할과 책임 및 추진 전략 다. 관계주체별 예상기대효과 (협약기관(도,시군), 사용자(소비자), 가맹점(상인 등)별 구분)	
	제안사 수행역량 (15점)	4. 제안사의 역량 (사실 확인 및 본 사업에 직접 적용이 가능하여야 함) 가. 제안사의 기술력 및 전문성 (본 사업에 적용되는 기술력 중심) 나. 선불충전금 출금·이체에 따른 사후 정산 및 관리 역량 ※ 기존 자료에 대한 이관·정비·개선 계획 반드시 포함 다. 그 밖에 본 사업 수행과 관련된 제안사 역량 평가	
	플랫폼 우월성 (10점)	5. 경기지역화폐 플랫폼 운영 및 관리 프로세스 6. 부문별 운영관리 매뉴얼 가. 사고 대응 등 부문별 매뉴얼을 구체적 제시 나. 콜센터 전문 상담 인력 교육 및 운영 계획 등 민원 대응 방안 7. 안정성 확보 및 보안 등 대책 - 개인정보보호, 금융거래 등 모바일 상품권 플랫폼 구축 및 안정 적 운영을 위한 물리적, 절차적 정보보안 대책 마련 8. 플랫폼의 확장성 가. 정책자금 신청·지급, 시정 홍보 등 플랫폼 운영체계 구축 나. 공공플랫폼(배달특급 등)과의 활용 및 공유를 위한 OPEN API 제공	
	편의성 및 유용성 (20점)	9. 각 주체별 편의·유용성 확보방안 가. 사용자 편의성 - 카드발급·충전·결제·사용내역·잔액·할인정보 제공, 연결계좌 다양 성, 가맹점 이용에 대한 접근 편의성 등 작성 - 결제편의성 제고를 위한 신기술 적용 및 확대 제시 - 정보취약계층을 위한 앱 접근성 제고 및 오프라인 지원 방안 나. 가맹점 편의성(활성화) - 가맹점 신청 등 관리 기능 제공 및 추가 확보 방안 제시 - 가맹점별 이용정보 조회 서비스 제공 방안 제시 다. 관리기관 이용 시스템(행정관리 지원) - 도·시군 관계기관 관리감독 플랫폼의 구성 및 제공 서비스 등을 작성 - 실시간 사용 내역, 충전금 잔액 모니터링 기능 제공 방안 제시 - 시군별·가맹점별 결제내역, 사용자 정보 등 주기적실시간 제공 방안 - 상품권 사용지역 및 업체 제한 기능, 가맹점 관리 기능 등 제공 방안 - 다양한(금액구간별, 가맹점별, 지역별 등) 인센티브 정책 기능 방안 제시 - 경기지역화폐 홍보 등 활성화 방안 제시 - 전용앱으로 도와 시군이 하나의 플랫폼을 통해 운영관리	화면 샘플 제시
	결제수수료 감면 (15점)	10. 가맹점 결제수수료 인하 - 가맹점 결제수수료 감면·하향을 통한 실질적 소상공인 지원 ※ 여신전문금융업 감독규정의 체크카드 결제수수료 보다 낮게 제시 - 도·시군 정책사업(공공앱 등) 시 결제수수료 인하 등 활성화 방안	
	사회공헌 및 부가서비스 (10점)	11. 사회공헌사업 재원 조성 및 차별화된 부가서비스 - 지역사회와 공생할 수 있는 사회공헌사업 재원 조성방안 - 경기지역화폐 활성화를 위한 차별화된 부가서비스 ※ 본 사업에 적용 가능한 현실적인 제안으로 발주처의 비용 부담이 없어야 함	
감점요인 평가 (0~△5점)		12. 제안업체의 건전성·공공성 - 최근 3년 이내 지역화폐 운영대행 사업 관련 소송, 행정제재 이력	소장, 처분서 (공문) 제출



## 서식 및 별표



- 【별지 제1호 서식】 입찰참가신청서
- 【별지 제2호 서식】 사용인감계
- 【별지 제3호 서식】 위임장
- 【별지 제4호 서식】 청렴계약 이행서약서
- 【별지 제5호 서식】 서약서
- 【별지 제6호 서식】 보안서약서
- 【별지 제7호 서식】 표준개인정보처리위탁 계약서
- 【별지 제8호 서식】 제안서 표지(정량평가, 정성평가)
- 【별지 제9호 서식】 업체 일반현황
- 【별지 제10호 서식】 수행실적 총괄표(최근 3년간)
- 【별지 제11호 서식】 용역수행 실적증명서
- 【별지 제12호 서식】 사업참여인력 현황
- 【별지 제13호 서식】 사업참여인력 이력사항
- 【별지 제14호 서식】 용역수행 조직도
- 【별지 제15호 서식】 정량적 평가내용(제안사명)
- 【별지 제16호 서식】 공동수급 체결 현황
- 【별지 제17호 서식】 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- 【별지 제18호 서식】 합의각서
- 【참고】 2024년 적용 SW기술자 평균임금 공표

(별지 제1호 서식)

입찰참가신청서				처리시간
※ 아래 사항 중 해당란만 적으시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)번 호	2024-	입찰일	
	입찰건명			
입찰보증금	- 해당 없음 -			
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.  성 명 : 주민등록번호 : 직 책(위) :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 : <span style="float: right;">①</span>	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 자치단체의 「경기지역화폐 공동운영대행사 선정」입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.				
불입서류: 입찰공고에서 정한 서류				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>신 청 인:</div> <div>             년    월    일              ①           </div> </div>				
<div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">경기도지사 귀하</div>				



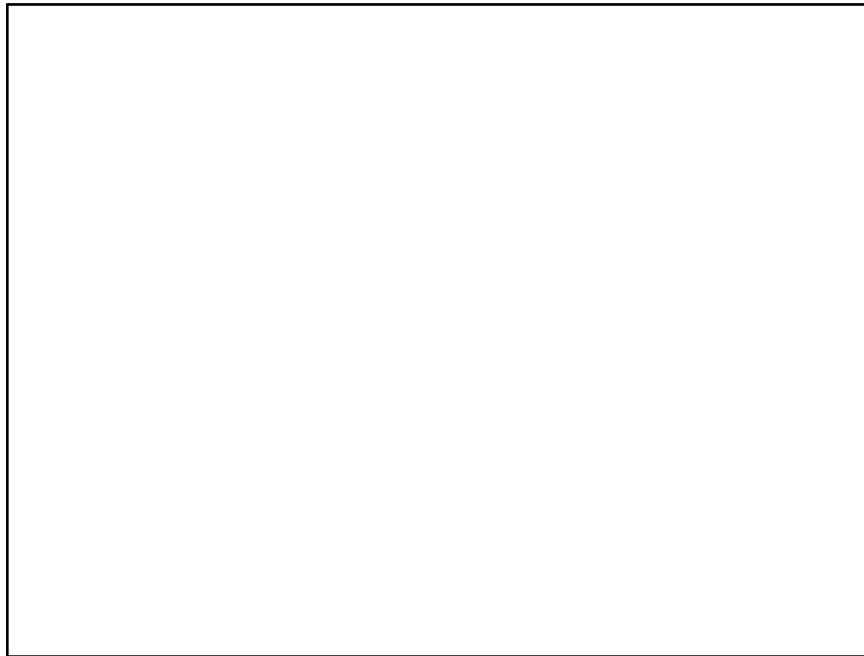
[별지 제2호 서식]

## 사 용 인 감 계

☐ 용 역 명 :

☐ 업 체 명 :

☐ 대 표 자 :



경기도지사 귀하

위임장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	

경기도에서 시행하는 「경기지역화폐 공동운영대행사 선정」을 위한 입찰에 참가함에 있어, 상기인을 업체의 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2025. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

경기도지사 귀하

※ 지참서류 : 대리참석자 신분증 및 신분증 사본, 재직증명서 첨부

※ 위임장에 사용되는 도장은 신고된 사용인감(대표자 인감도장)과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인에게 있음

## 청렴계약 이행서약서

### □ 사업명 : 경기지역화폐 공동운영대행사 선정

당사는 '부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정'이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2 규정에 따라 귀 관서에서 발주하는 모든 공사, 물품 용역 등의 계약 체결 및 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 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 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 귀 관서에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 관서에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 귀 관서에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 '독점규제 및 공정거래에 관한 법률'에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 지방계약법 제16조에 따른 감독, 지방계약법 제17조에 따른 검사와 관련하여 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,
  - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

- 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
  4. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 일체 금지 하겠습니다.
  5. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 계약상대자 또는 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 수의계약 결격 대상자 지정, 계약해지 등 귀 관서의 조치와 관련하여 당사가 귀 관서를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025년      월      일

업 체 명 :

주 소 :

주민(법인)등록번호 :

대 표 자 :

(인)

**경기도지사 귀하**

## 서 약 서

본인은 경기도에서 발주하는 「경기지역화폐 공동운영대행사 선정」 공모 제안서를 붙임과 같이 제출하며, 본 제안서의 허위 기재 또는 부실 자료작성으로 인하여 초래하는 평가 상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰대상에서 제외 등 귀 자치단체의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

2025년      월      일

주 소 :

제 안 사 :

대 표 자 : (인)

경기도지사 귀하

## 보 안 서 약 서

본인(본 기관·업체)는 귀 자치단체가 발주한 본 「경기지역화폐 공동운영대행사 선정」 공모 참여에 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「경기지역화폐 공동운영대행사 선정」 제안 참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 제 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2025년      월      일

서 약 자	업 체 명 :	
(업체 대표)	직 위 :	대표이사
	성 명 :	(서명)

경기도지사 귀하

## 표준 개인정보처리위탁 계약서

경기도(이하 "위탁자"이라 한다)와 \_\_\_\_\_(이하 "수탁자"이라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "위탁자" (또는 위탁자가 발주한 경기지역화폐 공동운영대행사 선정 과업에 포함된) 개인정보처리업무를 (계약상대자인) "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법 시행령」 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.<sup>1)</sup>

1. 경기지역화폐 회원 서비스 운영 및 유지보수
  - 이름, 생년월일, 성별, 이동전화번호, 이동통신사 구분 정보, 동일인 식별번호(CI), 내외국인 구분 정보, 비밀번호, 디바이스 고유 값, Push아이디(ID)
2. 경기지역화폐 가맹점 회원 정보 수집 및 관리 업무
  - 대표자명, 사업자등록번호, 사업장주소
3. 전자금융거래 서비스
  - 금융기관명, 계좌번호, 예금주명, (신청한) 카드번호
4. 대용량 이메일 발송
  - 성명, 이동전화번호
5. 카드신청시 회원제 서비스에 따른 본인확인 및 서비스 연동 등(카드신청자에 한함)
  - 식별번호(CI), 카드번호

제4조 (위탁업무 기간) 본 계약은 본 계약 체결일로부터 효력이 발생하며, 기본 계약 혹은 본 계약이 해지/종료 기타 사유로 인하여 효력을 상실하는 때까지 유효하다.

제5조 (재위탁 제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

재위탁할 수 없다.

- ② "수탁자"가 "위탁자"의 사전 서면 승낙을 얻어 다른 제3의 회사와 재위탁계약을 체결할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 재위탁계약 체결 후 7일 이내에 "위탁자"에게 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "수탁자"는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

- ② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

- ② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.<sup>2)</sup>
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

---

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.



제9조 (정보주체 권리보장) "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 및 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책 사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

제12조 (비밀유지) "위탁자"와 "수탁자"는 본 계약의 체결 및 이행과 관련하여 알게 된 상대방의 업무상 비밀 또는 개인정보를 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 공개, 유출, 제공하여서는 아니 된다.

제13조 (분쟁의 해결) 본 계약에서 정하지 않은 사항이나 해석상 이견이 있는 내용에 대해서는 관련 법령 및 일반적 상관례에 따라 상호 합의하여 해결하고, 소송상 분쟁이 발생할 경우 관할 법원은 협약기관 소관 법원으로 한다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "위탁자"와 "수탁자"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2025년    월        일

위탁자 : 경기도

수탁자 : ○○○○

경기도 의정부시 청사로1

○○○○ ○○구 ○○로 ○○(○○동)

경기도지사 (인)

대표(이사) : (인)

[별지 제8호 서식]

<표 지>

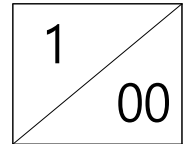
	1 00
--	---------

# 경기지역화폐 공동운영대행사 선정 제안서

- 정량평가 -

2025. .

(제안사명)



경기지역화폐 공동운영대행사 선정

# 제안서

- 정성평가 -

2025. .

○○○○○○(제안사명) ※ 원본만 제안사명 기재

[별지 제9호 서식]

업 체 일 반 현 황						
업 체 명			대 표 자			
사업자등록번호						
사무소 소재지						
설 립 일 자			자 본 금		백만원	
전 화 번 호 (FAX)			연간매출액 (참가신청일 이전에 종료된 사업연도분)		백만원	
사 업 내 용	1. 2. 3.					
사업분야			인증기관 (신고번호)			
기술자 현황			(단위 : 명)			
구 분	계	전 문 분 야				
		경영·지원 등	H/W	S/W	기타	비고
기술사						
기능장						
기사						
산업기사						
기능사						
일반경력자 (3년이상)						
일반경력자 (3년미만)						
계						
※ 기술자 구분은 국가기술자격법 제9조에 따른 기술·기능분야의 등급임.						



## 용역수행 실적증명서

신 청 인	업체명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			법인등록번호			
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처			
용역이행  실적내용	용역명			구 분	카드형 상품권 발행(    ) 모바일 상품권 발행(    ) 기타 (    )		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	용역이행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증명서  발급기관	위 사실을 증명함.						
	년    월    일						
	기관명 : (인) (전화번호 :    )						
	주 소 :						
	발급부서 :		담당자 : (전화번호 :    )				

주)

- ① 공고일 기준 최근 3년 이내 준공완료 된 사업 및 현재 수행중인 사업에 한해 인정
- ② 공동계약으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율을 기재
- ③ 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서, 세금계산서, 필요시 거래명세표를 첨부
- ④ 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

[별지 제12호 서식]

## 사 업 참 여 인 력 현 황

연번	성명	연령 (세)	기준 등급	본사업 참여직위	최종 학력	자격증	해당분야 근무경력	담당 업무	비고

[별지 제13호 서식]

## 사업 참여 인력 이력 사항

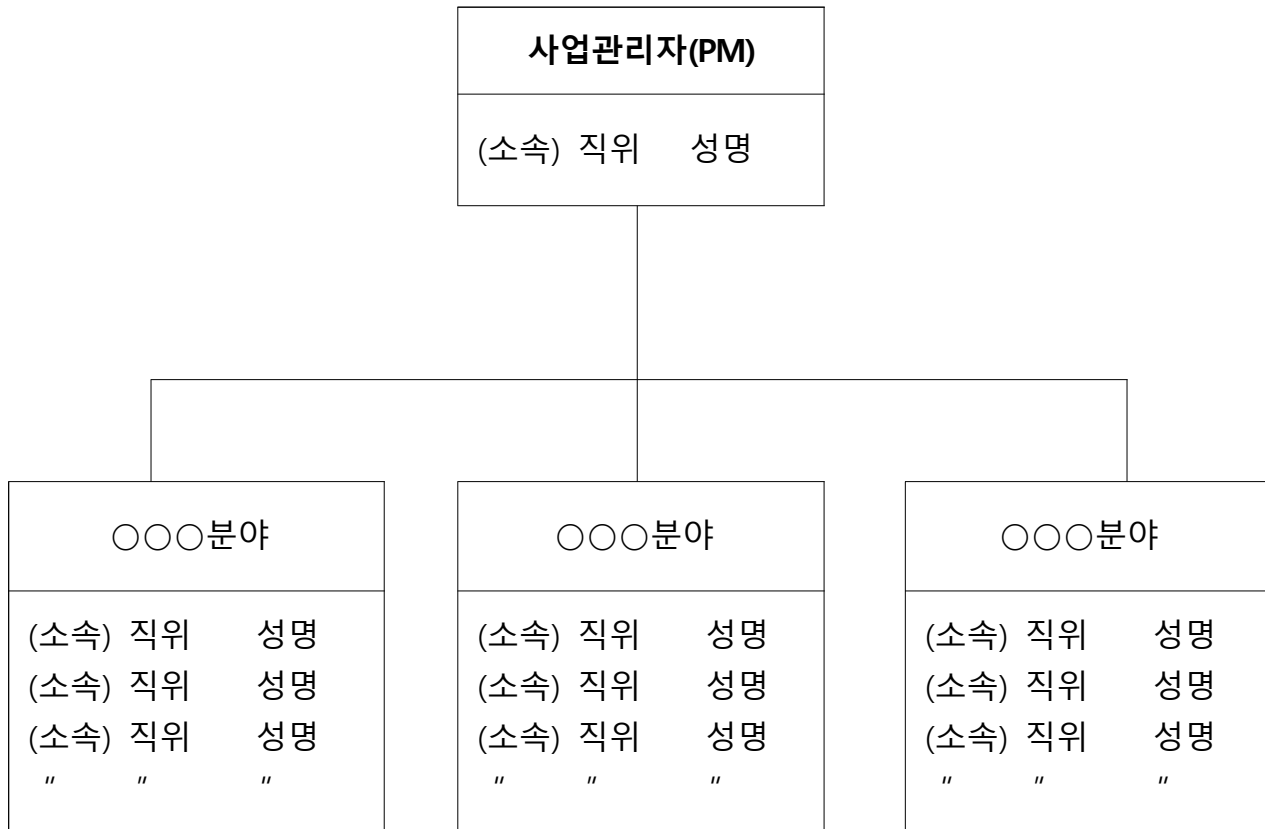
성 명		소 속		직 책	
기술등급*		□특급 □고급 □중급 □초급		생 년 월 일	
기술 자격	<div> <div> ( </div> <div> 자격증 </div> <div> 급 </div> <div> ) </div> </div>			졸 업 년 월	
				해당분야경력	
				취 득 년 월	
본사업참여임무		<div> <div> 운영사 </div> <div> 상주구분 </div> </div>		□상주□비상주	
				참여기간	
				개월	

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 ( 년 월 ~ 년 월)	담당업무	발주처	비 고

※ 참여인력에 대하여 반드시 재직증명서 별도로 첨부 조치(공고일 기준)



## 용역수행조직도



※ 제안서 작성요령을 참고하여 기재하되 주사업자 및 부사업자를 제외한 회사의 소속직원은 회사명을 기재

※ 경기지역화폐 전담 고객센터 관리·운영분야 포함 작성

[별지 제15호 서식]

## 정 량 적 평 가 내 용 (제안사명)

### ○ 사업참여인력 경력 현황(5점)

사업 참여자 성명	기술등급	점수(point)	비고
홍길동	기술사	3.0 point	
기술등급합계			
최종평점			

### ○ 수행실적 (5점)

제안사명	실적 건수	구성원별 산출점수(A)	참여비율(B)	업체별 평점(C) (A×B)	최종 평점 (C 합계)
A사					
B사					

### ○ 경영상태 : 신용평가 등급 평가 (5점)

제안사명	신용평가 등급	구성원별 산출점수(A)	참여비율(B)	업체별 평점(C) (A×B)	최종 평점 (C 합계)
A사					
B사					

### ○ 신인도 (5점)

제안사명	심사항목	해당 여부	해당 연월	최종 평점
A사	부정당업체 여부	○ / ×		
B사	부정당업체 여부	○ / ×		

※ 증빙자료 첨부 바람

[별지 제16호 서식]

## 공 동 수 급 체 결 현 황

업체명	주 소	대표자	전 화	출자비율		비고
				업종	비율	
계				100%		

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 : )
2. ○○○회사(대표자 : 소재지 : )

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리.의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장 공동계약 운영요령 제3절 6. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2 (비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

- ③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 기성대가를 구성원에게 지급한다.
- ④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조 (권리의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
  2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
  3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제2항 제2호 가목에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우
- ② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족해야 한다.
- ③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.
- ④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2025년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

## 합 의 각 서

구 분	업체명	대표자	출자비율	비고
공동이행				
계			100%	

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 협약체결 및 이행을 성실히 수행하겠기에 이에 합의각서를 제출합니다.

2025년      월      일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호



## 참 고

## 2024년 적용 SW기술자 평균임금 공표



한국소프트웨어산업협회

통계법 제27조(통계의 공표)에 따라 『2023년 SW기술자 임금실태조사 (통계승인 제 375001호)』의 결과로 다음과 같이 SW기술자 평균임금을 공표합니다.

(단위: 원)

구 분	월평균임금(M/M)	일평균임금(M/D)	시간평균임금(M/H)	포함직무
① IT기획자	10,056,941	481,654	60,206	
② IT컨설턴트	9,947,332	476,404	59,550	정보보호컨설턴트
③ 업무분석가	11,128,125	532,956	66,619	
④ 데이터분석가	7,938,379	380,190	47,523	
⑤ IT PM	9,525,983	456,225	57,028	
⑥ IT아키텍트	11,152,750	534,135	66,766	SW아키텍트, 데이터아키텍트, Infrastructure아키텍트, 데이터베이스아키텍트
⑦ UI/UX기획/개발자	6,595,965	315,898	39,487	UI/UX기획자, UI/UX개발자
⑧ UI/UX디자이너	4,680,254	224,150	28,018	
⑨ 응용SW개발자	7,128,530	341,404	42,675	빅데이터개발자, 인공지능개발자
⑩ 시스템SW개발자	5,821,743	278,819	34,852	임베디드SW개발자
⑪ 정보시스템운용자	9,095,496	435,608	54,451	데이터베이스운용자, NW엔지니어, IT시스템운용자
⑫ IT지원기술자	4,493,456	215,203	26,900	
⑬ IT마케터	10,098,552	483,647	60,455	SW제품기획자, IT서비스기획자, IT기술영업
⑭ IT품질관리자	9,246,226	442,826	55,353	
⑮ IT테스터	3,949,377	189,146	23,643	
⑯ IT감리	10,139,841	485,624	60,703	
⑰ 정보보안전문가	9,482,372	454,136	56,767	정보보호관리자, 침해사고대응전문가

〈본 평균임금을 SW사업대가 활용시 유의사항〉

- ※본 조사결과는 SW사업에서 SW기술자 인건비 평균 값을 고려하여 활용 가능하며, 수·발주자간 자율적 협의에 의해서도 유연하게 적용할 수 있음
- \* SW기술자 평균임금은 소프트웨어진흥법 제46조(적정 대가 지급 등) 4항 ‘소프트웨어기술자의 인건비 기준’을 지칭함
- \* SW기술자 평균임금은 기본급, 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금, 법인부담금(4대보험)을 모두 포함한 결과임
- \* 일평균임금은 월평균임금÷’23년평균근무일수(20.88일, 소수점 절삭), 시간평균임금은 일평균임금÷8시간(소수점 절삭)으로 각각 산정함
- \* 월평균 근무일수는 휴일, 법정공휴일 등을 제외한 업체가 응답한 근무일의 평균이며, 이는 개인의 휴가 사용여부와는 무관함
- \* SW기술자 평균임금은 전년 대비 8.25% 증가함
- \* 25/75 백분위수는 조사된 직무별 임금의 구간, 분포에 대한 참고 값임(백분위수 : 백분위수는 크기가 있는 값들로 이뤄진 자료를 순서대로 나열했을 때 백분율로 나타낸 특정 위치의 값을 이르는 용어이다. 일반적으로 크기가 작은 것부터 나열하여 가장 작은 것을 0, 가장 큰 것을 100으로 한다.)
- \* 시간과 근무일수를 활용하여 월평균임금으로 역산 시 오차가 없도록 모두 정수형으로 재산출함

[시행일] 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지 적용

2023년 12월 19일

한국소프트웨어산업협회장

## 참고1

## ITSQF(IT Sectoral Qualifications Framework) 직무체계 및 정의

번호	직종	조사용 직무	ITSQF 직무	직무 정의
1	IT컨설팅 및 기획	IT기획자	정보기술기획	조직의 경영목표를 달성하기 위하여 IT전략을 기획하고, 거버넌스, 투자성과분석, 운영 정책, R&D, 프로세스, 아키텍처 등 분야 별 전략을 수립하는 일이다.
2		IT컨설턴트	정보기술컨설팅	조직의 목표를 달성하는데 도움이 될 수 있도록, 객관적인 시각에서 조직 경영 환경을 이해하고 대상 업무 및 정보시스템을 분석하여 개선 방안을 지도, 자문 및 상담을 수행하는 일이다.
			정보보호컨설팅	주요 정보자산을 보호하기 위한 관리적, 물리적, 기술적 영역의 보안 요구사항과 사전 정의된 프로세스에 대해 객관적인 충족여부를 검증하고 자문하는 일이다.
3		업무분석가	업무분석	조직의 비전과 목표, 구조, 정책 등의 이해를 바탕으로 업무 요구사항을 도출하고 분석 <sup>1)</sup> 하여, 목적에 부합하는 대응전략 수립하는 일이다. *타 직무에서 수행하는 분석 설계 업무의 혼선 방지를 위해 아래의 주석을 표시함 1)분석 : 조직 내·외부의 경영 환경에 영향을 주는 고객과 경쟁기업, 산업동향, 내부 역량을 분석하는 능력
4		데이터분석가	데이터분석	데이터 이해 및 처리 기술에 대한 기본지식을 바탕으로 데이터 분석 기획, 데이터 분석, 데이터 시각화 업무를 수행하고 이를 통해 프로세스 혁신 및 마케팅 전략 결정 등의 과학적 의사결정을 지원하는 일이다.
5	IT프로젝트 관리	IT PM	IT프로젝트관리	IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보 시스템 성과 등을 통합 관리하는 일이다.
-		제 외	IT프로젝트사업 관리	명확한 의사결정과 방향 설정이 가능토록 지표를 제공하고 사업관리 지침 및 표준화 방안 제시, 주요이슈, 위험, 자원, 일정 /문서, 범위관리를 통하여 프로젝트 수행을 지원하는 일이다.
6	IT아키텍처	IT아키텍트	SW아키텍처	SW의 기능, 성능, 보안 등의 품질을 보장하고 SW를 구성하는 요소와 관계를 분석, 설계하여 전체적인 SW 구조를 체계화하는 일이다.
			Infrastructure 아키텍처	하드웨어, 미들웨어, 네트워크, 클라우드를 포함하는 인프라를 설계, 구성하여 모든 자원들의 적합성 및 신뢰성 있는 서비스를 제공할 수 있도록 체계화하는 일이다.
			데이터아키텍처	데이터를 구조적 관점에서 설계, 생성, 배치, 관리하며, 다양한 데이터 엔터티뿐만 아니라 해당 데이터를 처리하는 애플리케이션에 의해 데이터가 저장, 소비, 통합 및 관리될 수 있도록 체계화하는 일이다.
7	UI/UX 기획/개발자	UI/UX 기획/개발자	UI/UX기획	서비스의 본질적 특성에 대한 이해를 기반으로 트렌드 분석, 사용자 이용 행태 분석 등을 통해 이해관계자 및 사용자의 요구를 발굴하고 사용성을 극대화 할 수 있는 UI/UX를 설계 및 검증하여 서비스의 목적과 용도에 맞게 최적화 된 UI를 제공하는 일이다.
			UI/UX개발	사용자의 이용행태 및 기술환경을 분석하여, 사용자 인터페이스(UI/UX)의 기획 및 아키텍처를 구축하고, 프로토타입 검증, 설계 및 구현 과정을 통해 효과적인 UI/UX를 개발하는 일이다.
8	SW 개발	UI/UX 디자이너	UI/UX디자인	UI/UX 디자인의 매체별 트렌드, 사용자 경험 분석을 통해 디자인 전략 및 콘셉트를 도출하고 UI 디자인 요소를 다양한 기법을 활용해 시각화하여 사용자 요구를 검증하고 매체별 최적화된 디자인과 사용성을 제공하는 일이다.
9		응용SW 개발자	응용SW개발	컴퓨터 프로그래밍 언어로 응용소프트웨어의 분석 <sup>1)</sup> , 설계 <sup>2)</sup> , 구현 및 테스트, 배포 등을 통해 제품의 기능을 개발하고 개선하는 일이다. *타 직무에서 수행하는 분석 설계 업무의 혼선 방지를 위해 아래의 주석을 표시함 1)분석 : 구현하고자 하는 애플리케이션의 요구사항을 도출, 분석, 명세화 및 요구사항 검증을 수행하는 능력 2)설계 : 요구사항 확인을 통한 상세분석 결과, SW아키텍처 가이드라인 및 SW 아키텍처 산출물에 의거하여 이에 따른 애플리케이션 구현을 수행하기 위해 공통 모듈 설계, 타 시스템 연동에 대하여 상세 설계하는 능력

번호	직종	조사용 직무	ITSQF 직무	직무 정의
10	SW 개발	시스템SW 개발자	시스템SW개발	운영체제 환경에서 시스템 자원을 제어 및 관리하는 소프트웨어와 응용프로그램의 동작을 위한 시스템 플랫폼의 요구사항 분석 및 설계, 구현, 배포를 수행하는 일이다.
			임베디드SW개발	하드웨어 플랫폼에 대한 이해를 바탕으로 플랫폼별 운영체제 이식과 펌웨어, 디바이스 드라이버, 애플리케이션 등의 SW를 개발하고, 하드웨어 플랫폼 최적화를 수행하는 일이다.
11	시스템 구축 및 운영	정보시스템 운용자	데이터베이스관리	데이터에 대한 요구사항으로부터 데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 최적의 성능과 품질을 확보하도록 추이분석 등을 통하여 데이터베이스를 수정, 개선, 백업하는 등의 업무를 수행하는 일이다.
			NW엔지니어링	네트워크 환경을 분석하고 네트워크에 대한 토폴로지, 자원관리, 품질 관리를 설계하고 구성하는 일이다.
			IT시스템관리	시스템 요구사항을 분석하고 클라우드와 가상화, 시스템과 네트워크 및 스토리지 자원의 HW, SW 서비스 플랫폼을 구축, 운영, 관리하여 안정적 컴퓨팅 인프라 및 정보시스템의 운용을 담당하는 일이다.
12		IT지원기술자	IT시스템기술 지원	정보기술 인프라에 대한 이해를 바탕으로 컴퓨터 하드웨어, 스토리지, 클라우드와 가상화, 네트워크 등 IT자원을 이용한 시스템의 구성과 장애처리를 지원하며 시스템 개선 및 정기점검 등을 통해 안정적인 컴퓨팅 인프라 운영을 지원하는 일이다.
13	IT마케팅	IT마케터	SW제품기획	기업의 경영전략을 바탕으로, SW 활용분야에 대한 기업 내/외부 환경, 요구 기술, 시장성 등을 분석하여 제품 전략을 수립하고, SW제품의 개발, 지원, 판매, 마케팅 계획을 수립, 운용하는 일이다.
			IT서비스기획	정보기술 환경 분석을 통해 고객과 시장의 니즈에 맞는 IT서비스를 발굴하고, 제품 및 솔루션 융합으로 새로운 서비스를 기획하는 일이다.
			IT기술영업	정보기술 지식을 바탕으로 고객 관리 및 영업 전략을 수립, 사업기회를 창출하고 요구사항에 적합한 솔루션 제안으로 협상, 계약, 판매 및 사후 관리 등 IT 영업을 수행하는 일이다.
14	IT품질관리	IT품질관리자	IT품질관리	IT품질목표를 달성하기 위하여 전사적인 품질정책 및 관리체계를 수립하고 품질향상을 위해 교육 및 관리활동 등을 수행하며, 프로젝트 차원에서의 품질보증 활동을 수행하는 일이다.
15		IT테스터	IT테스트	테스트를 효과적으로 수행하기 위해 필요한 기획, 진단 컨설팅, 계획, 환경구축, 실행, 결함관리, 문서화를 수행하고 관리하는 일이다.
16		IT감리	IT감리	감리발주자 및 피감리원의 이해관계로부터 독립된 자가 정보시스템의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위하여 제2자의 관점에서 정보시스템의 기획, 구축 및 운영 등에 관한 사항을 종합적으로 점검하고 문제점이 개선 되도록 시정조치사항을 도출하고 확인 하는 일이다.
-		제외	IT감사	컴퓨터 시스템의 유효성과 효율, 신뢰성, 안전성을 확보하기 위해 독립적인 입장에서 일정한 시스템 감사 기준에 의거하여 시스템을 종합적으로 점검·평가하고, 관계자에게 조언 및 권고하는 작업을 수행하는 일이다.
17	정보보호	정보보안전문가	정보보호관리	조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 보안정책을 수립하고 관련 법제도 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위협관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하여 실행토록 관리하는 일이다
			보안사고대응	침해사고의 피해확산 방지를 위해 위협정보를 탐지하고, 시스템 복구와 예방 전략을 수립하는 일과 업무 및 서비스에 영향을 준 증거를 확보 후 분석하여 신속하게 대응하는 일이다.
-	IT기술교육	제외	IT기술교육	IT분야의 기술교육을 체계적이고 효과적으로 수행하기 위하여 IT기술교육 방향 수립과 IT기술교육 환경조성, IT기술교육 교과 개발 및 자료개발, IT기술교육 성과평가 등을 통해 성과 향상을 수행하는 일이다

## 참고2

## 2024년 적용 SW기술자 평균임금 사분위 값

(단위 : 원)

구 분	25백분위수 (M/D)	75백분위수 (M/D)	평균임금 (M/D)
① IT기획자	352,515	596,324	481,654
② IT컨설턴트	292,598	635,412	476,404
③ 업무분석가	450,250	704,122	532,956
④ 데이터분석가	290,495	475,220	380,190
⑤ IT PM	325,179	553,429	456,225
⑥ IT아키텍트	434,984	637,012	534,135
⑦ UI/UX기획/개발자	180,655	388,062	315,898
⑧ UI/UX디자이너	150,727	285,069	224,150
⑨ 응용SW개발자	211,974	435,961	341,404
⑩ 시스템SW개발자	180,480	342,644	278,819
⑪ 정보시스템운용자	253,675	621,568	435,608
⑫ IT지원기술자	156,342	238,923	215,203
⑬ IT마케터	303,477	616,949	483,647
⑭ IT품질관리자	266,973	605,459	442,826
⑮ IT테스터	131,007	195,487	189,146
⑯ IT감리	430,153	545,494	485,624
⑰ 정보보안전문가	331,245	538,360	454,136

※ 25/75 백분위수는 조사된 직무별 임금의 구간, 분포에 대한 참고 값임(백분위수 : 백분위수는 크기가 있는 값들로 이뤄진 자료를 순서대로 나열했을 때 백분율로 나타낸 특정 위치의 값을 이르는 용어이다. 일반적으로 크기가 작은 것부터 나열하여 가장 작은 것을 0, 가장 큰 것을 100으로 한다.)

※ “소프트웨어 기술자”의 범위는 소프트웨어진흥법 제2조 10호에서 정한 바에 따름

－ 소프트웨어진흥법 제2조(정의)

⑩ “소프트웨어기술자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 「국가기술자격법」에 따라 정보기술 분야의 국가기술자격을 취득한 사람

나. 소프트웨어 분야에서 대통령령으로 정하는 학력이나 경력을 가진 사람

－ 소프트웨어진흥법 시행령 제2조(소프트웨어기술자의 범위)

① 「소프트웨어 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제10호나목에서 “대통령령으로 정하는 학력이나 경력을 가진 사람”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 「초·중등교육법」 제2조제3호 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 소프트웨어 기술 분야를 전공한 사람

2. 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 일정 기간 경력을 갖추거나 근무한 사람

3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사람과 학력·경력이 같거나 그 이상이라고 인정되는 사람

② 제1항에 따른 소프트웨어기술자에 대한 세부적인 인정 기준 및 절차·방법 등은 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.

SW기술자 등급제는 2012년 SW산업진흥법에서 폐지되었습니다. 아래의 기준은 등급제 폐지 이전의 등급분류 기준임을 참고하시기 바랍니다.

**<평균임금 적용을 위한 SW기술자 분류 기준>**

구분	기술자격자	학력·경력자
기술사	· 기술사	
특급 기술자	· 고급기술자 자격 취득 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	
고급 기술자	· 중급기술자 자격 취득 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 박사학위를 가진 자로서 기사자격을 취득한 자	
중급 기술자	· 기사 자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 산업기사 자격을 취득한 자로서 7년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 기사자격을 취득한 자로서 석사학위 취득 후 2년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	
초급 기술자	· 기사 자격을 취득한 자 · 산업기사 이상의 자격을 취득한 자	· 전문학사 이상의 학위를 가진 자 · 고등학교를 졸업한 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
고급 기능사	· 산업기사의 자격을 취득한 자로서 4년 이상 소프트웨어 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 기능사의 자격을 취득한 자로서 7년 이상 소프트웨어 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	
중급 기능사	· 산업기사의 자격을 취득한 자 · 기능사의 자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	
초급 기능사	· 기능사의 자격을 취득한 자	

### <2009년 7월 31일 이전 경력에 대해서만 적용되는 평균임금 적용기준>

단, 2009년 7월 31일 까지의 경력에 의한 구분은 아래의 표를 기준으로 산정할 수 있음

구분	기술자격자	학력·경력자
<b>기술사</b>	· 기술사	-
<b>특급 기술자</b>	· 기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 산업기사자격을 가진 자로서 13년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	· 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 전문대학을 졸업한 자로서 15년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>고급 기술자</b>	· 기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 산업기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	· 박사학위를 가진 자 · 석사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 학사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 전문대학을 졸업한 자로서 12년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 고등학교를 졸업한 자로서 15년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>중급 기술자</b>	· 기사자격을 가진 자로서 4년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 산업기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	· 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 전문대학을 졸업한 자로서 9년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 고등학교를 졸업한 자로서 12년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>초급 기술자</b>	· 기사자격을 가진 자 · 산업기사자격을 가진 자	· 석사학위를 가진 자 · 학사학위를 가진 자 · 전문대학을 졸업한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 3년 이상 해당기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>고급 기능사</b>	· 산업기사자격을 가진 자로서 4년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 기능사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	· 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 자로서 4년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 고등학교를 졸업한 자로서 7년 이상 해당기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 직업훈련기관의 교육을 이수한 자로서 7년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 기능실기시험을 합격한 자로서 10년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>중급 기능사</b>	· 산업기사자격을 가진 자 · 기능사자격을 가진 자로서 3년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람	· 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 3년 이상 해당기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 직업훈련기관의 교육을 이수한 자로서 5년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 기능실기시험을 합격한 자로서 5년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람 · 그 밖에 10년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
<b>초급 기능사</b>	· 기능사자격을 가진 자	· 고등학교를 졸업한 자 · 직업훈련기관의 교육을 이수한 자 · 기능실기시험을 합격한 자 · 그 밖에 5년 이상 해당 기능 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 사람



<비고>

※ “소프트웨어 기술자”의 범위는 소프트웨어산업진흥법 제2조 5호에서 정한 바에 따름

소프트웨어산업 진흥법 제2조(정의)

⑤ "소프트웨어기술자"란 「국가기술자격법」에 따라 정보처리 분야의 기술자격을 취득한 사람 또는 소프트웨어 기술 분야에서 대통령령으로 정하는 학력이나 경력을 가진 사람을 말한다.

소프트웨어산업 진흥법 시행령 제1조의2(소프트웨어기술자의 범위)

① 「소프트웨어산업 진흥법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제5호에서 "대통령령으로 정하는 학력이나 경력을 가진 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 「초·중등교육법」 제2조제3호 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 각급 학교에서 소프트웨어 기술 분야를 전공한 사람
2. 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 일정 기간 경력을 갖추거나 근무한 사람
3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 따른 기준과 같거나 그 이상의 학력 또는 경력이 있다고 인정되는 사람

② 제1항에 따른 소프트웨어기술자에 대한 세부적인 인정 기준 및 절차·방법 등은 과학기술정보통신 부장관이 정하여 고시한다.

\* “기술자격자” 중 기술사, 기사, 산업기사, 기능사는 「국가기술자격법」의 기술자격종목 중 다음 각 목의 정보처리 분야 기술자격을 취득한 자를 말한다.

가. 기술사: 정보관리, 컴퓨터시스템응용

나. 기사: 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안

다. 산업기사: 정보처리, 사무자동화, 정보보안

라. 기능사: 정보처리, 정보기기운용

\* ITSQF 참고자료 : <https://www.sw.or.kr/site/sw/02/10204020000002017070310.jsp>