[서식1호]

연구용역 제안요청서

과제명 :

2005.

기관명 : 한국노동연구원

목 차

Ⅰ. 제안요청 사업개요 ····· 1

Ⅱ. 제안 안내사항 ····· 2

1. 연구계획서 제출 ····· 2

2. 선정방식 ····· 2

3. 연구계획서 안내 ····· 3

【붙임 1】 연구계획서 작성양식 ····· 6

Ⅰ. 제안요청 사업개요

1. 연구목적 및 필요성

○ 연구목적

○ 필요성

2. 연구내용 및 방법

○ 연구내용

○ 연구방법

3. 연구기간

4. 예상 연구비

Ⅱ. 제안 안내사항

1. 연구계획서 제출

○ 제출서류

- 연구계획서 5부
- CD 1부

○ 제출방법 :

○ 제출기한 :

○ 제출처 :

2. 선정방식

가. 기본방침

○ 객관적·공정한 기준과 절차를 적용, 선정

○ 제출된 연구계획서 심의 후 제안설명회 대상자 선정

○ 1차 심의통과자를 대상으로 제안설명회 실시후 선정

나. 입찰 및 낙찰방식

○ 일반 공개경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결

○ 제안자가 1인일 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 낙찰 여부 결정

다. 평가기준 및 배점

평가항목	평가기준	점수
과업의 이해도	□연구목적의 제안요청서 부합성 □과업에 대한 이해도 □기존연구 검토 및 참고문헌의 적절성	20
연구계획의 우수성	□연구내용의 전문성 □예상목차의 체계성 □연구방법의 구체성 및 타당성	40
연구수행체계의 적절성	□연구참여인력 구성의 우수성 □연구참여인력간 업무분담의 적정성	20
수행 능력	□참여연구인력의 연구실적 □연구일정의 합리성	20
총점	-	100

3. 연구계획서 안내

가. 연구계획서 작성지침

○ 연구계획서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함

○ 연구계획서에는 연구과제명, 연구목적, 연구내용, 연구방

법, 연구기간 및 진행일정(연구개시 자료수집, 중간보고, 최종보고 예정 등), 소요예산내역이 포함되어야 함

○ 연구계획서는 A4용지 사용, 글자는 12포인트보다 작지 않게 작성(좌철)

○ 연구계획서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이 한 경우 A4 횡 또는 기타용지를 일부 사용할 수 있음

○ 증빙과 관련된 자료는 별도로 첨부할 수 있음

나. 제안 조건

○ 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함

○ 연구계획서의 모든 기재사항은 요구가 있을 경우 객관적으로 입증할 수 있어야 하며,

- 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음

○ 본 연구계획서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 본 연구원에 소유권이 주어짐

○ 연구계획서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

다. 제안 설명회

○ 입찰참가신청서 접수마감 후 5일 이내에 본 연구원의 판단에 따라 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안설명회를 실시할 수 있음

○ 제안설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외하며, 제안설명에 사용하는 장비는 제안자가 직접 설치함

라. 제안관련 문의처

○ 담당부서 :

○ 전　　화 :

[붙임 1] 연구계획서 작성 양식

연 구 계 획 서

1. 연구과제명

2. 연구목적

3. 기존연구 검토

4. 연구내용 및 예상목차

5. 연구방법

6. 연구기간 및 진행일정

7. 참고문헌

8. 소요예산내역

가. 연구용역 소요예산

(단위 : 천원)

비 목 / 구 분	금 액	구 성 비	비 고
인 건 비 소 계			
책 임 연 구 원 연 구 원 연 구 보 조 원 보 조 원			
경 비 소 계			
여 비 유 인 물 비 조 사 비 회 의 비 임 차 료 교 통 통 신 비			
일 반 관 리 비 ( )%			
이 윤 ( )%			
총 원 가		100.0	

나. 세부산출내역서

(단위: 천원)

구 분	금 액	산 출 내 역	구성비
總 計			100.0
1. 인 건 비			
2. 경 비			
가) 여 비			
나) 유인물비			
다) 조사비			
라) 회의비			
마) 교통통신비			
3. 일반관리비			
		(인건비+경비)×5% 이내	

9. 연구참여자 인적사항

가. 책임연구원

성 명		소 속		직 위		연 령	세
학 력	대학교 전공 (학위 :)			해당분야근무경력		년 개월	
	대학원 전공 (학위 :)			자 격 증			
본사업참여임무		사업참여기간				참여율	%

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	역 할

- 작성기준일자 : 제안일 현재
- 컨소시엄 구성에 따른 연구에 참여하는 연구인력은 모두 작성

나. 공동연구진

성 명	(한자)	생 년 월 일	
소 속		직 위		전 공	
학력사항					
주요경력					

연구실적					
연 구 자	역 할 (책임자, 연구원)	연 구 과 제 명	연 구 기 간 (부터 - 까지)	논 문 발 표 학 술 지 명	연 구 비 지원기관 (년 도)

* 연구논문 발표학술지는 국외, 국내순으로 기재하여 주십시오

10. 연구참여인력간 역할 분담

분 담 내 용	책임연구원			공동연구진		
	소 속	직 위	성 명	소 속	직 위	성 명