



한국법무보호복지공단 법무보호교육원 「취업지원사업이 재범률 감소 및 범죄의 사회적 비용 절감에 미치는 효과 연구」에 관한 연구용역 사업 공고

한국법무보호복지공단 법무보호교육원 정책연구과

2020년도 한국법무보호복지공단의 취업지원사업이 재범률 감소 및 범죄의 사회적 비용 절감에 미치는 경제적 파급효과에 관한 연구용역 사업을 실시하기 위하여 다음과 같이 연구 용역 시행계획을 공고 하오니 전문연구기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2020. 4. 23.

한국법무보호복지공단 법무보호교육원장

I 용역 과제

분야	용역명	연구기간	예산 ¹⁾ (천원)
취업·범죄· 직업상담	한국법무보호복지공단의 취업지원사업이 재범률 감소 및 범죄의 사회적 비용 절감에 미치는 효과 연구 용역	계약일로부터 4개월	45,050

II 접수 및 추진일정

구분	일정	장소 및 방법
공고기간	2020. 4. 23.(목) ~ 2020. 6. 3.(수)	나라장터 시스템, 공단 홈페이지
접수 (방문 및 우편)	2020. 4. 23.(목) 16:00 ~ 2020. 6. 3.(수) 18:00	한국법무보호복지공단 법무보호교육원 정책연구과
제안서 평가 및 업체선정	2020. 6. 10.(수) 14시 예정	법무보호교육원 정책연구과 (서면심사 또는 PT심사)
계약진행	2020. 6. 17.(수) 14시 예정	법무보호교육원 정책연구과 (공고 및 개별통보)

※ 명시된 접수기간을 지켜 연구제안서를 제출해 주시기 바라며, 상기 일정은 내부 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

※ 제안서 평가 방법은 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

1) 본 연구용역과제의 연구비 예산액은 부가가치세가 포함된 금액이며 연구계획에 따라 연구비는 조정될 수 있음.

- 1 -

III 입찰참가 자격

1. 연구기관 자격

- 「국가를당사자로하는계약에관한법률 제7조」, 동법 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따른 참가자격을 갖춘 자 중, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조제1항의 규정에 따른 부정당업자에 해당되지 않은 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조(제한경쟁 입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 및 동법 시행규칙 제25조(제한경쟁 입찰의 제한기준)의 규정에 따라 아래에서 정한 일정수준 이상의 자격을 갖춘 기관, 단체 또는 사업자 - 국, 공공기관 및 고등교육법에 의한 경제학, 경영학, 사회복지학, 사회학, 범죄학 관련 학과가 설치되어 있는 대학(교), 대학원 등 교육기관(산학협력단 및 부설연구기관 포함)
 - 정부출연 연구기관 등의 설립, 운영 및 육성에 관한 법률에 의한 연구기관
 - 사업 공고일 전일 기준 최근 3년 이내 국가기관 및 자치단체, 공공기관 등의 연구용역 실적을 1건 이상 보유한 사회 경제 관련 사업을 목적으로 설립된 법인 또는 민법이나 기타 법률에 의하여 설립된 법인인 연구기관

2. 책임연구자 자격

- 해당 연구용역 과제를 총괄하는 책임연구자는 주관 연구기관에 소속된 자를 원칙으로 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.
 - 대학의 부교수 이상의 자
 - 전문대학의 교수 이상의 자
 - 해당 분야 박사학위 취득 후 해당 분야 경력 4년 이상인 자
 - 해당 분야 석사학위 취득 후 해당 분야 경력 8년 이상인 자
 - 그 밖의 위 사항에 준하는 경력 소유자
 - ※ 연구기관 및 책임연구자의 자격을 충족하지 못할 경우 사전선별 심사에서 탈락할 수 있음

- 2 -

IV 제안서 제출 및 작성요령

1. 제안서 제출

- 접수기간 : 2020. 4. 23.(목) 16:00 ~ 2020. 6. 3.(수) 18:00
- 제출방법 : 직접방문 또는 우편(등기) 접수
- 제출장소 : 한국법무보호복지공단 법무보호교육원 정책연구과

주소 : (18111) 경기도 오산시 경기대로 822-38, 1층 한국법무보호복지공단
법무보호교육원 정책연구과 담당자 (김이슬 주임)
전화 : 031-8058-2678 FAX : 031-8058-2670

- ※ **최종 마감시간 도착분에 한하며 토·일요일은 방문접수를 받지 아니함**
- ※ **관련 규정 및 지침을 반드시 숙지하고 접수**

○ 제출서류

- 연구용역 사업 참가 신청서 1부(응모기관장 발행)
- 제안서 5부(원본 1부, 사본 4부, 규격 A4지, 흑색 인쇄) 및 제안자료 저장매체 (USB 1개, PPT 파일)
- 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
- 법인인감증명서 1부(법인인 경우)
- 제안사 재정규모 증빙서류(재무제표) 1부
- 기타 각종 서약서 및 입찰참가 등록서류(제안요청서 서식 참고)

2. 제안서 작성 요령(작성 시 유의사항)

- 제안서의 용지 크기는 A4 용지, 좌철, 흑색 인쇄
- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 제안요청서에 요청되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가하여 자유롭게 제안
- 제안서의 용역수행사항은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어 사용

- 3 -

- 제안서 전체 분량은 50페이지 이내 (필요시 요약본은 별도 제출 가능)
- 글자 크기는 12p, 줄 간격은 160으로 하되, 기본적으로 단색으로 작성하고 필요시 칼라 사용
- 인용 자료 및 데이터의 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째 자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액 단위 이하는 버림
- 반드시 면수(Page)를 기재
- 작성 항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당 없음”으로 기술
- 산출 내역서 작성 시 산출근거를 명확하게 첨부해야 함

- 4 -