

제 안 요 청 서

【 목 차 】

사업명	교통약자를 위한 교통수단 다양화 방안 및 관련 안전기준 연구
-----	-----------------------------------

2023. 01.

담당	기관	부서	직위	성명	TEL	FAX
	국토	생활교통복지과	과장	최정민	044-201-3797	044-201-5581
	교통부	생활교통복지과	담당	최희경	044-201-4772	044-201-5581

I. 연구용역 개요 1

II. 참가자격 및 계약방법 3

III. 제안서 작성 및 제출 4

IV. 업체 선정방법 7

V. 평가방법 및 기준 7

<제안관련 서식일람> 10

I. 연구용역 개요

1. 과 업 명 : 교통약자를 위한 교통수단 다양화 방안 및 관련 안전기준 연구

2. 추진배경 및 목적

- 대중교통 이용이 곤란한 교통약자의 이동 지원을 위해 휠체어 탑승 가능 차량인 특별교통수단을 운영 중이나, 차량 종류 등이 제한적
 - * 현행은 수동형·전동형 휠체어 이용자 1명만 이용가능(동승자 추가 탑승가능)
- 교통약자 이동편의 제고를 위해 다인승·침대형휠체어 탑승차량 등 다양한 특별교통수단 운영을 위한 제반사항(안전기준·운영방법) 검토 필요
 - * 제4차 교통약자 이동편의 증진계획('22~'26) 추진사항
- 저출산·고령화 등으로 교통약자 수가 증가함에 따라, 민간 택시를 활용한 교통약자 이동지원방안 검토 필요
 - ▷ 다양한 교통약자 유형* 및 수요를 고려하여 공공·민간의 교통약자 이동지원수단 다양화 방안 및 제반사항(안전기준·운영방법) 마련
 - * 장애인(휠체어 이용 유무, 휠체어 종류 등 고려), 고령자, 영유아동반자 등

3. 주요 연구내용

- ① 특별교통수단 차량 다양화 및 관련 안전기준 검토
- 국내·외 휠체어 탑승설비를 갖춘 차량 및 운영·안전기준 등 조사
 - 교통약자 수요 분석, 업계 현황조사 등을 통해 특별교통수단 차량 다양화를 위한 여건 분석, 필요 사항(R&D, 시범운영 등) 등 검토
 - 휠체어 종류(수동형·전동형·침대형 등) 등을 고려한 특별교통수단 차량 다양화 및 휠체어 고정설비 등 안전기준 검토

- 지역별·시간대별 이용자 수요 등을 고려하여 다인승, 소·중형 등 다양한 특별교통수단 차량을 운영할 수 있는 운영기준 등 검토

② 민간 교통약자 택시 활성화방안 마련

- 국내·외 교통약자 이동수단 종류(특별교통수단, 임차·바우처택시 등) 운영주체·방법, 안전기준 등 관련 법·제도 조사
 - * 개별 이동수단별 운영 주체, 운영기준(이용대상·운임·이용방법 등), 관련 예산 등
- 민간 교통약자 택시의 개념, 차량 유형, 이용대상, 운영기준(운임·운영방법 등), 안전기준 등 법·제도, 인센티브 등 마련
- 휠체어 탑승가능 민간 대형택시 시범사업 등 활성화방안 마련
 - * 시범사업 차량, 시범운영 지역, 소요 예산, 지원 사항 등 시범사업 방안 마련 등
- 비휠체어 장애인 등을 위한 바우처택시 활성화방안 마련 검토

4. 예산 : 100,000,000원(총액입찰, 부가가치세 포함)

5. 용역기간 : 착수일로부터 10개월

6. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

II. 참가자격 및 계약방법

1. 참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
 - 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
 - 3) 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>) 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 입찰서 제출마감일 전일까지 학술·연구용역(업종코드 1169)으로 나라장터시스템(G2B)에 입찰참가 등록한 업체
 - 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3제1항제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립 허가서 등 증명서류 제출요) 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- ※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가시 확인서 제출요)
- ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

- 3 -

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, 온라인으로 제출
- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함
- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 20매 이내로 한글(포인트 13, 줄간격 160%)로 작성하며 좌철을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A3 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음(단, A3는 A4용지 2매로 적용)
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '~할 수도 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증명서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 작성

- 5 -

2. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 471호, 2019.12.18.)」에 의해 결정
- 제안서를 제출한 업체에 대해 **기술능력평가 80%, 가격평가 20%**의 비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수) 결과 고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정
 - 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

III. 제안서 작성 및 제출

1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상책임을 부담함
- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 추가제안 및 추가자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

- 4 -

- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 않음
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안서는 국토교통부에서 요구하면 지정하는 일사장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

- 가. 제출기한 : 입찰공고문에 따름
- 나. 접수처 : 입찰공고문에 따름
- 다. 문의처 : 국토교통부 교통물류실 생활교통복지과(044-201-3805)
- 라. 제출서류
 - 입찰관련서류 : 입찰공고문에 따름

- 6 -

IV. 업체 선정방법

1. 선정절차

- 제안서를 제출한 업체에 대해 **기술능력평가 80%, 가격평가 20%**의 비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정
 - * 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 제외
 - ** 1) 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정
 - 2) 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

2. 평가점수 배점한도

- 기술능력평가 : 80점 / 입찰가격평가 : 20점

V. 평가방법 및 기준

- 1. 기술평가(기술능력 평가, 80%)** : 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 아래 기준에 따라 평가

가. 평가항목 및 배점기준

구분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (20)	연구인력	- 책임연구원의 경력 - 참여연구원의 경력	10	계량평가
	입찰참가 제한 등 징계	- 최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용	10	
과업수행 부분 (80)	제안서 개요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	10	비계량평가
	과업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	30	

구분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
	수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	20	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	
	연구조직 구성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	
	기타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어제시	5	
계			100	

나. 계량평가 분야 항목별 평가기준

- 책임연구원 경력(5점)

구분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급	기타
점수	5	4	3	2	1

- 책임연구원 평가는 경력증명서상의 해당분야에 대한 참여일수를 합산하여 평가하며, 평가기준은 아래와 같음

등급	참여 연구진 평가기준
(가)급	- 박사학위를 취득한자로서 7년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 11년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 기술사
(나)급	- 박사학위를 취득한자로서 4년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 8년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(다)급	- 박사학위를 취득한자 - 석사학위를 취득한자로서 5년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(라)급	- 석사학위를 취득한자로서 3년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 학사학위를 취득한자로서 6년 이상 해당분야 업무를 수행한 자

- * 책임연구원의 해당분야는 교통 관련 업무에 한함
- * 증빙서류 제출

- 참여연구원(2인 평균) 경력(5점)

구분	10년 이상	8년 미만	6년 미만	4년 미만	2년 미만
점수	5	4	3	2	1

- * 과업에 참여하는 연구원(경력순 대표 2인 선정)으로 교통 분야와 관련된 연구 수행 년수

- 입찰참가제한 등 징계(10점)

징계회수	0회	1회	2회	3회 이상
점수	10	8	6	4

다. 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구분	배점 (A)	평가정도				
		매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡
과업수행 부분	제안서 개요	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	30	24	18	12	6
	수행계획	20	16	12	8	4
	용역관리 및 사후관리	10	8	6	4	2
	연구조직 구성	5	4	3	2	1
기타	5	4	3	2	1	

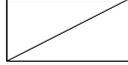
* 기술평가 최종점수 산정: 평가항목별 득점의 합계 × 80%

2. 입찰가격평가

- 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약 체결기준에 따름

<제안관련 서식일람>

1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 관련 연구분야 인력보유현황
4. 동일 또는 유사용역(연구) 수행실적
5. 본 과업 연구진 총괄표
6. 연구진 이력사항
7. 보안서약서
8. 청렴계약이행서약서



과업제안서

용역명 : 교통약자를 위한 교통수단 다양화 방안 및 관련 안전기준 연구

업체명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명				2. 대표자	
3. 용역등록 분야					
4. 주소					
5. 대표 전화번호					
6. 설립연도	년 월 일				
7. 주요연혁					
8. 자본금 및 매출액 (최근 3개년)	구분	2020년	2021년	2022년	
	자본금				
	매출액				
9. 상시 종업원수					
10. 징계사항					

관련 연구분야 인력보유현황

분야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

동일 또는 유사용역 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 최근 3년(2020~2022년)간 준공한 교통관련 제도 개선연구 실적을 일자 순으로 기재
- 2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
- 3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
- 4. 계약서, 실적증명서(최종보고서 표지 및 연구진구성관련 면 사본) 등 증빙자료 첨부

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항	참여 부분
책 임 연구원		'00.00.00				
공 동 연구원						
연 구 보조원						

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)
 3. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을
 필수 제출할 것
 ※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제ان서제출기관에 소속함을 증명할 수
 있는 증명서 사본

보안서약서

<p>1. 서약자</p> <ul style="list-style-type: none"> · 회사명 : · 소재지 : · 직책(직위) : · 성명 : <p>2. 내용</p> <p>본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 「교통약자를 위한 교통수단 다양화 방안 및 관련 안전기준 연구」에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업에서 습득한 국토교통부의 계반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설· 공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다. ○ 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다. <p style="text-align: right;">2023년 월 일</p>	
위 서약인	성 명 : (서명 또는 인)
확인자 :	대표이사 (서명 또는 인)
국토교통부장관 귀하	

연구진 이력사항

성 명	소 속	직 책	연 령	세
학 력	전공	해당분야 경력	년	월
	전공			
본용역 참여임무		학위 또는 자격사항		
주 요 경 력				
용역명 (논문명)	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비 고

- 주) 1. 최근 3년(2020~2022년)간 교통관련 제도 개선 관련 용역(연구)수행 경력만 기재할 것.
 2. 실적증명서(최종보고서 표지 및 연구진 구성 관련 면 사본) 첨부

청렴계약 이행서약서

당사는 「**부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정**」이 사회발전과 국
가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌
물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제제가 강화되는 추
세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속
기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에
있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

- 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와
협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의
불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도
한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행
하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가
하지 않겠습니다.
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협
정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에
는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처
분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제
및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금
등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당
하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다
 - 입찰자: 입찰금액의 100분의5
 - 계약상대자: 계약금액의 100분의10
- 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로

금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않습니다.

- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
- 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.

- 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않습니다.

4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항 각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.

7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20. . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하

과업 제안서 작성 순서

1. 과업제안서 (<서식 1> 활용, 내용포함)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (<서식 2> 활용)
4. 인력보유현황 및 용역(연구) 수행실적 (<서식 3> 및 <서식 4> 활용)
5. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 (<서식 5> 및 <서식 6> 활용)
6. 보안서약서 및 청렴계약서(<서식 7> 및 <서식 8> 활용)
7. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타 제출코자 하는 서류