

우편번호 : 18710

주소 : 서울특별시 구로구 디지털로 34길 43, 201호(구로동 코오롱사이언스밸리 1차)

홈페이지 : <http://www.saraminhr.co.kr>

전화번호 : 02-2025-2652

용역(업무위탁 운영) 구매 입찰 공고

(제한경쟁/협상계약)

- 입찰공고번호 : 20191112002
- 공 고 명 : 2020년도 (주)사람인에이치알 B2B사업본부 업무위탁 운영
- 수요 기관 : (주)사람인에이치알

1. 본 입찰 설명서는 (주)사람인에이치알이 집행하는 입찰에서 입찰자와 낙찰자가 반드시 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재한 것으로 모든 입찰 참여자는 이를 열람하여야 합니다. 추가 문의사항은 아래 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

- 구매/계약 담당 : 총무팀 대리 윤준범 (02-2025-2652)
/ 팀장 최윤정 (02-2025-2941)

2. 본 입찰 및 계약과 관련하여 구매사 직원이 금품, 향응 등 부당한 요구를 할 경우 (주)사람인에이치알 윤리경영 담당자에게 신고하여 주시기 바랍니다.

* (주)사람인에이치알 홈페이지(상단 URL참조) 하단부 윤리경영 탭 참조

saramin

1. 입찰 개요

- 구매 관리 번호: 20191112-002
- 발주사: (주)사람인에이치알
- 계약 방법: 제한경쟁
- 수량: 1
- 단위: 식
- 입찰 방법: 우선 협상 후 계약
- 입찰 기한: 계약 체결시 지정 기일 이내
- 입찰 건명: 2020년도 (주)사람인에이치알 B2B사업본부 업무위탁 운영

2. 입찰(개찰) 일시 및 장소

- 우선협상 대상자 선정 및 협상 : 2019. 11. 25 ~ 27.
- 계약(예정) 일시: 2019. 11. 28. 15:00
- 입찰 방식: 제안서, 견적서 평가
 - * 제안서, 견적서 작성에 대한 비용은 지급하지 않으며 동의하지 않는 경우 입찰에 참여를 거절하실 수 있으며, 제출된 자료는 반환하지 않습니다.
- 평가서류 제출 기한: 2019. 11. 20(수). 14:00까지 (등기 우편 접수/밀봉)
- 개찰 장소: (주)사람인에이치알 본사

* 본 입찰 건의 제출서류는 등기 우편(밀봉)으로만 가능하며, 견적서와 제안서를 모두 제출하여야만 유효합니다.

3. 입찰 참가 제한

- 다음 각 호에 해당하는 업체는 입찰 참가 및 계약 체결을 제한할 수 있습니다.
 - ① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 경우 (업체 및 대표자)
 - ② 신용평가등급 C- 이하 또는 부도/파산/법정관리 등 재무상태 악화로 계약에 따른 과제 수행이 불가하다고 인정되는 경우
 - ③ 발주사 및 발주사의 관계사, 기타 공공기관과의 계약 거래에 있어 금품, 향응 제공 등 비윤리 행위로 인하여 제재를 받거나 거래가 금지된 경우
 - ④ 입찰 참여 과정에서 타 참여업체와의 담합을 도모하거나 타 참여업체의 입찰 참여를 방해하는 등의 부정당 행위를 하였다고 인정되는 경우

4. 제출서류

- 제안 평가 관련 서류
 - 기본 서류 : 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본, 사용인감계, 법인인감증명서 각 1부 (최근 3개월 이내 발행분에 한함)
 - 제안서 및 견적서(가격산출 내역 포함) : 통합본 1부에 인감 날인 후 제출
 - 최근 3개년 재무제표 사본 각 1부 : 인감 날인 후 제출
* 우선협상대상으로 선정된 업체는 용역(도급) 수행 실적 증명원 제출 必
 - 동의서 및 평가승복 확약 각서, 공정/투명거래 실천 동의서 (첨부 양식)
※ 제출 서류 내용은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 개별 안내

5. 낙찰자 결정 방법

- 우선 협상 후 계약 체결 진행
 - 서류심사 및 제안 평가 -> 우선협상대상자 선정 / 협상 -> 계약

1. 위탁 개요

- 1) 사업명 : (주)사람인에이치알 B2B 사업본부 채용공고 제작 업무 위탁 운영
- 2) 위탁 목적
 - low quality 채용공고 제작 및 등록 업무를 아웃소싱하여 운영·관리
- 3) 운영 기간 : 2020.01.01~2020.12.31 (1 년)
- 4) 인력 구성 : 총 14 명 (채용디자인 실무 13 명, 관리자 1 명)
- 5) 근무지 및 근무 시간
 - 근무지 : 제안업체 제공
 - 근무 시간 : 평일 9 시~18 시 (단, 채용디자인 후처리 업무를 위한 시차 출퇴근제 운영)
- 6) 예산 범위 : ASP 포함 인 평균 36,500,000 원/연 이내로 제안
 - (단, 실비 제외 / 관리자, 실무자 모두 포함 평균)

2. 위탁 업무 범위

구분	내용	비고
채용 디자인	<ul style="list-style-type: none"> · 사람인 VIP 기업을 대상으로 영업사원이 유치하는 low quality (B, C, D 레벨)^{주1)} 채용공고 제작 · 제작 공고 검수 (인력 추가 투입 없음 / 실무 인력 중 0.5M/M) · 사람인 : 기본 DB 및 관련 프로그램, 업무 매뉴얼 제공 / 교육진행 · 위탁사 : 인력, 운영, 인프라(사무실, 좌석, 기본시스템, 기타 비용) 포토샵, 아래 한글 등 관련 라이선스 구매(실비 청구) 별도 개발 시스템 없음 	A 레벨 공고 내부 제작

- 주 1) B Level 공고 : 업·직종/지역 상품 일부 디자인 (그랜드, 그랜드 M, 프리미엄 플러스 프리미엄 알파)
 C Level 공고 : 채용메인 상품 일부 (헤드라인프라임, 헤드라인, 누리, 가온, 가람), 업·직종/지역 상품 일부 디자인 (프리미엄, 포커스 플러스, 포커스)
 D Level 공고 : 업·직종/지역 상품 일부 (TOP, PLUS) 및 무료 채용 속보

3. 제안 요청 내용

- 1) 제안 업체 일반 현황
 - 일반 현황 및 주요 연혁
 - 주요 사업 내용 (사업분야, 수행중인 사업내용, 자체 보유 및 운영 컨텍센터 현황 등)
 - 관련 분야 주요 사업실적 및 특징점 (유사사업 운영 사례 위주)

2) 사업 관리 부문

- 사업 수행 및 운영 전략
- 인적자원 관리방안
 - **채용 (고용 승계 원칙)**
 - 이직 방지 및 장기근속 관리방안
 - 복리 후생 및 동기부여 방안 / 교육 방안
- 생산성 및 품질관리 방안 (목표 달성 방안)
 - 생산성 기본 가이드

업무	기본 SLA	인당 생산성 ^{주1)}
채용디자인	- 당일 등록률 100% (수정 포함) - B,C 레벨 100% 검수 (오류 사항 체크)	- 35 건/인/일(수정건 포함)

* 주 1) 인당 생산성 초과시 인력 투입 방안 서술 (스팟성 투입 혹은 초과 근무 진행 등)
안정화 이후 기준 수치이며 양사 협의 후 조절 가능

3) 운영 관리 부문

- 운영 보고 관리 방안 : 보고 주기/ 체계 / 방법 기술
- 정보보안 : 개인정보보호 및 보안관리 (보안 인증 및 보안시스템 구비 현황 필히 기재)

4) 기타 부문

- 당사와의 협력관계 유지 방안 및 기타 추가 지원 방안

* 위의 사항은 핵심만 간략히 기재하고 차별화 전략이 있을 시 상세 제시

동 의 서

본 입찰에 대한 입찰 참가 안내서(이하 '요청서')를 수신하는 제안사는 문서를 열람하기 이전에 아래 사항에 대하여 동의해야 하며, 동의하지 않을 경우 본 문서를 파기해야 합니다.

- 가. 본 요청서 및 첨부 문서의 내용에 대한 일체의 지적 재산권은 (주)사람인에이치알(이하 'SRI')의 소유이며, 무단으로 복사, 전제, 배포할 수 없으며, 만약 이를 수신한 제안사에서 고의 또는 관리 소홀로 인해 외부로 유출할 경우 이에 대한 모든 법적 책임 및 입찰참가 제한을 해당 제안사가 감수해야 합니다.
- 나. 'SRI'는 요청서를 발행한 후에도 수정, 재검토 및 재발행 권리를 가지고 있습니다.
- 다. 제안사는 본 요청서에 관련하여 관련 직원 외에는 누구와도 의견을 나눌 수 없으며, 또한 요청서에 관련된 어떤 내용도 관련되지 않은 사람들에게 알릴 수 없으며, 'SRI'의 동의를 받지 않고 어떠한 대중 매체에도 관련된 내용을 알릴 수 없습니다.
- 라. 제안사는 제출한 제안서가 마감일로부터 최소한 90 일까지는 효력을 가진다는 것을 보장하여야 합니다.
- 마. 제출된 제안서는 'SRI'의 자산이 되며, 제안서는 돌려 받을 수 없습니다.
- 바. 'SRI'는 제안서를 작성하는데 투입되는 비용에 대한 책임이 없으며 제안서 제출이 차후 본 과제를 수행하는 계약 체결을 의미하지는 않습니다.
- 사. 본 요청서에 대한 제안서 접수 및 평가 후 'SRI'가 요구하는 기본 요건을 만족시키는 제안사의 선정이 곤란할 경우 복수 업체를 선정하여 동시 진행하거나, 제안사 가운데에서 선정하지 않고 별도의 방법으로 과제를 진행할 수 있습니다.

본인은 제안사 _____를 대표하여 위의 사항에 동의하며 이를 준수할 것을 서약합니다.

20 . . .

성명:

(인 · 서명)

주식회사 사람인에이치알 귀중

입찰 참가 신청서 및 평가승복 확약 각서

입찰 일자	20 년 월 일
입찰 건명	(주)사람인에이치알 용역(업무위탁 운영) 구매 입찰

당사는 귀사에서 요청한 상기 건명의 입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 안내서의 조건 등을 전적으로 승낙하고 관계사항의 미숙지로 인한 책임은 당사가 지며, 본 제안과 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않음을 서약하는 바, 본 참가신청서를 제출하며 아래 사항에 대하여 확약/각서합니다.

1. 주식회사 사람인에이치알(서울시 구로구 디지털로 34길 43, 201호, 이하 귀사)의 상기 건의 입찰 참가에 있어서, 당사는 입찰참가 서류 및 제안작업 수행 과정에서 발생하는 귀사의 다음과 같은 모든 정보에 대하여 외부에 유출되는 일이 없도록 보안유지에 철저를 기할 것을 서약하며, 만일 이를 위반시 귀사의 어떠한 조치 (손해배상 청구 등)에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.
 - 입찰안내서에 포함된 내용의 전부 또는 일부를 제 3 자에게 누설 및 유출하지 않으며, 관련 정보를 입찰참가 서류 작성 이외의 목적으로 사용하지 않는다.
 - 입찰안내서 이외 추가질의, 추가자료 요청 등의 과정에서 추가 취득하게 되는 귀사 정보에 대해서 제 3 자에게 누설 및 유출하지 않는다.
2. 귀사에서 실시하는 상기 건명의 입찰에 참가하기 위한 서류를 제출함에 있어 당사는 귀사에서 정한 입찰안내서의 조건을 충분히 이해하고 있으며 귀사의 요구조건 및 그 요구조건에 따른 심사결과에 대하여 어떠한 이의 제기도 없을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

[입찰 참가 신청자]

1. 상호 또는 명칭:	
2. 주 소:	
3. 대 표 자 성 명:	(인)

주식회사 사람인에이치알 귀중

공정/투명 거래 등 CSR 실천 동의서

본인은 (주)사람인에이치알과 거래를 함에 있어 (주)사람인에이치알의 윤리경영을 포함한 CSR(기업의 사회적 책임, Corporate Social Responsibility) 실천에 적극 협조하고, 공정하고 투명한 거래문화를 정착시키기 위하여 아래의 사항에 동의하고 이에 기명 날인한다.

1. (주)사람인에이치알과의 거래와 관련하여 거래의 성립, 유리한 거래 조건의 설정 등 거래에 영향을 미칠 목적으로 귀사 임직원에게 어떠한 금품 접대 편의도 직접 또는 제 3자를 통하여 제공하지 않는다.
2. (주)사람인에이치알의 임직원이 거래와 관련하여 금품, 접대, 편의 등의 제공을 요청하는 경우에는 지체 없이 (주)사람인에이치알의 윤리상담센터 (홈페이지 www.saraminhr.co.kr 하단부 윤리경영 탭)에 신고한다.
3. (주)사람인에이치알과의 거래관계에서 알게 된 (주)사람인에이치알의 가입자 정보 등을 포함한 경영정보를 사전승인 없이 다른 사업자와의 거래에 이용하거나 제 3자에게 유출하지 않는다.
4. (주)사람인에이치알과의 거래에서 다른 사업자와 담합행위 등 불공정 거래행위를 하지 않는다.
5. (주)사람인에이치알과의 거래와 관련하여 CSR의 실천을 위해 적극 협조하며 동참한다.
 - 가. 강제노동/아동노동 등의 잘못된 노동관행을 금지한다.
 - 나. 성별, 인종, 종교, 장애, 출산 등에 따른 차별을 금지한다.
 - 다. 정치적, 종교적, 신체적 자유와 시민권을 존중한다.
 - 라. 환경보호에 대한 책임을 인식하고 친환경 기술의 개발과 확산을 촉진한다.
 - 마. 공정하고 투명한 거래 및 상생경영 확산에 동참한다.
 - 사. 기타 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙: 안전/보건, 근무시간 등을 준수한다.
6. 본인은 본 동의서를 위반한 경우 (주)사람인에이치알이 그 위반 정도 및 내부기준에 따라 취하는 거래물량 제한 계약해지 등의 책임을 부담할 것을 동의한다.

20 년 월 일

회사명 :

대표자 : (인)

담당자 : (서명)