

FTA 전략지역 마케팅 지원사업
- 제안요청서 -

2017. 5

포항상공회의소
경북동부FTA활용지원센터

- 목 차 -

I . 사업개요	1
1. 일반사항	1
2. 입찰참가 신청안내 및 참가서류	3
3. 입찰참가 자격요건	5
4. 제안 중점사항	5
5. 입찰진행 및 낙찰자 선정방법	6
II . 제안요청사항	9
1. 사업수행기관의 수행내용	9
2. 사업수행시 유의사항	11
III . 제안(계획)서 작성방법	13
1. 제안서 목차 및 작성방법(안)	13
2. 제안서 작성요령 및 제출방법	19
IV . 입찰참가 신청서류	20

1. 사업개요

- 사업명 : FTA 전략지역 마케팅 지원
- 사업기간 : 계약일로부터 4개월 까지
- 계약방법 : 협상에 의한계약

2. 사업목적

- 해외마케팅 지원사업 참가업체가 바이어와 원활한 사업수행을 진행할 수 있도록 지원하고 추가 바이어 발굴 및 마케팅기법 고도화를 통한 수출역량 강화

3. 사업수행 사항

- FTA 체결국가 바이어 발굴
 - 바이어 소개, 담당자 및 연락처, 취급 품목, 한국 제품 취급 경험, 주요 수출입국
 - 신청 기업 정보와 수출 희망 품목 검토 여부 확인을 통한 바이어 반응
 - 주요 관심사 및 추가 문의사항 확인
- FTA 체결국가 해외시장조사
 - 해외 시장의 수요동향, 수입동향·수입관세율, 경쟁동향, 수출동향
 - 소매가격·유통구조, 품질인증제도, 생산동향, 기타 등 조사
 - 조사건수는 업체당 4개 항목까지 수혜업체와 사전 조정한 후 진행
- 사업예산
 - 총 18,000,000원, VAT포함

4. 입찰참가신청서 등 입찰서류의 효력

- 제출된 입찰참가신청서의 내용은 변경할 수 없으며, 추후 사업수행 기관으로 선정되었을 경우 계약체결을 위한 참고자료 활용

5. 유의사항

- 입찰참가신청서는 명시된 제출기한에 직접 또는 우편 제출
- 제출된 입찰참가신청서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자의 부담으로 함
- 필요시 입찰 참가 신청내용에 관한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 이 때 제안기관(수행책임자)은 이에 성실히 응해야 함

6. 입찰참가 신청안내 및 참가서류

가. 입찰자격 및 입찰접수

1) 입찰 참가자격

- 최근 3년 이내에 아래 ‘사업수행기관의 수행 내용’과 관련한 유사 사업수행 실적을 1건 이상 보유한 업체
- 사업수행기관 참여인력 요건
 - 수행책임자는 사업수행을 총괄 책임 운영하는 사업수행기관 소속인력으로 서, 경력 5년 이상 경력 소유자

2) 입찰접수 관련

○ 제출방법

- 입찰서류는 제출 기일에 접수 장소에 직접 또는 우편 제출
- 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 공문과 함께 제출할 것 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 아니하여 평가대상에서 제외함)
- 제안서 일체의 서류는 일괄 접수를 원칙으로 함

○ 제출장소 : 경북동부 FTA활용지원센터

나. 사업제안서 심의

- 사업제안서 내용의 검토 및 평가를 위하여 사업수행기관 선정 심의회 시 설명을 수행하여야 하며, 발표자는 수행책임자 PM(프로젝트 매니저)이 입찰 시 제출했던 사업제안서의 요약본으로 발표 수행을 원칙으로 함

※ 당일 사업제안서 기술심의시 추가자료 배포 금지

o 사업수행기관 선정 일정은 입찰참가신청서 제출 마감 후 유선통보

다. 문의처

포항상공회의소 경북동부 FTA활용지원센터 김정민 과장

전화 : 054-274-2233 팩스 : 054-274-8423

제출서류 양식

구 분	내 용	수량	제출 확인
별지 제1호	·입찰참가신청서	1부	
별지 제2호	·확약서(별지서식)		
별지 제3호	·제안업체 일반사항(별지서식)		
별지 제4호	·사업수행 인력현황 (별지서식)		
별지 제5호	·가격제안(입찰)서(봉함, 날인하여 제출)/금액산출근거표 /세부산출내역		
별지 제6호	·위임장(별지서식)/대리인 재직증명서/신분증사본		
별지 제7호	·사용인감계(별지서식)		
제 안 업 체 기 타 사 항	·법인등기부 등본 (개인 - 대표자 주민등록등본)		
	·법인인감증명서 (개인 - 대표자 인감증명서)		
	·사업자등록증 사본		
	·국세 및 지방세 완납증명서		
	·최근 3년 이내 유사사업관련 실적증명서 (공고일 이전 기준)		
	·입찰보증금 ※ 건적금액(VAT 포함)의 100분의 5이상에 해당하는 금액 을 현금 또는 보증보험증권으로 서류접수시 제출		
인 력 현 황 관 련 서 류	·사업수행에 참여하는 모든 인력의 재직증명서	각1부	
공동수급시 *없을시 생략	·공동수급협정서(별지 제8호)	1부	
	·합의각서(별지 제9호)		
제 안 서 관 련	제안서(요약본 포함)	7부 (원본1부)	
	기술심사 발표자료(사업제안서 요약본, 5분 분량)	7부 (원본1부)	

3. 입찰참가 자격요건

- ☐ 사업수행사로 선정 받고자 하는 자는 아래에 해당하는 요건을 모두 갖추고 있어야 함
 - 최근 3년 이내에 아래 ‘사업수행기관의 수행 내용’과 관련한 유사 사업수행 실적을 1건 이상 보유한 업체
 - 사업수행기관 참여인력 요건
 - 수행책임자는 사업수행을 총괄 책임 운영하는 사업수행기관 소속인력으로서, 경력 5년 이상 경력 소유자

4. 제안 중점사항

- ☐ 사업 수행사는 제안내용 중 수행업무(세부과업내용)에 대한 다음의 사항을 중점적으로 작성·제출하여야 함
 - 사업수행 인력 및 조직 현황
 - 제안업체 조직 및 사업수행 인력구성 현황
 - ※ 수행인력을 실제 과제에 참여할 수 있는 인력만으로도만 구성할 것
 - 최근 3년 이내 유사사업 수행실적
 - 유사사업 실적금액 및 실적건수
 - 투입인력의 유사사업 수행경험 현황
 - 사업수행 세부계획
 - 사업추진 배경 및 목적
 - 사업추진 절차 및 추진전략
 - 사후관리 및 지원방안
 - 사업수행에 따른 기대효과
 - 사업관리 세부계획
 - 일정준수 및 진도관리 방안
 - 업무보고 및 검토계획
 - 사후관리

- 기타 본 사업에 추가적으로 필요하다고 생각하는 협의사항

5. 입찰진행 및 낙찰자 선정방법

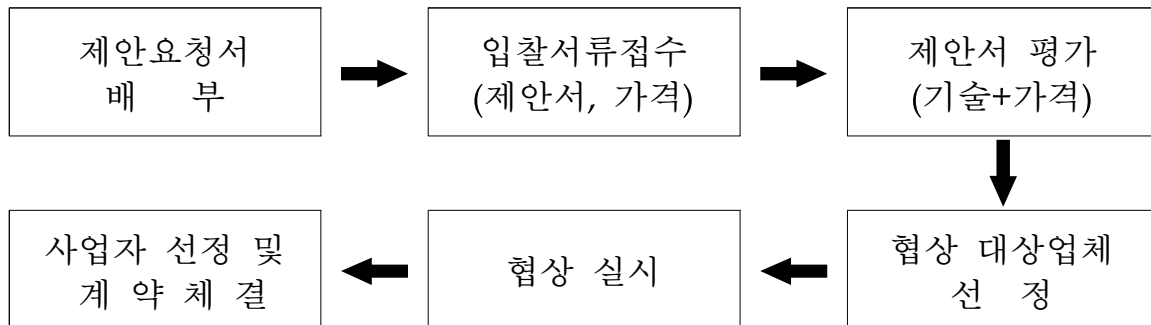
가. 기본 방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용, 경쟁에 의한 우수 사업자 선정
- 공모를 통하여 많은 사업자에게 참여기회 부여

나. 적용 규정

- 포항상공회의소 계약 및 회계규정

다. 경쟁입찰에 있어서의 주관사업자 선정절차



- 제안서를 작성하여 경북동부 FTA활용지원센터에 제출
- 제출된 제안서에 대한 평가를 위해 평가 운영위원회를 구성하고, 평가기준 등에 기초하여 평가를 실시

라. 입찰 및 낙찰 방식

- 입찰 방식 : 일반 공개경쟁 입찰
- 낙찰 방식 : 협상에 의한 계약체결
 - 기술평가는 경북동부FTA활용지원센터에서 평가 운영위원회를 구성하여 실시
 - 기술평가 80점, 가격평가 20점으로 하여 100점 만점으로 산정
- 배점기준
 - 기술점수 = (각 위원별 총 배점/위원 수)

- ※ 단, 기술평가 시 평가위원별 합산점수의 평가위원들의 점수를 평균하여 획득점수 산출
- ※ 기술평가 획득점수결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째자리에서 반올림하여 산정함

- 가격점수

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80이상인 경우

$\text{평점} = \text{가격평가 배점한도}(20) \times (\text{최저입찰가격} / \text{당해입찰가격})$

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 경우

입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$
--

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- ※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용(예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용)

○ 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며 협상순서는 협상적격자의 기술능력 평가 점수와 입찰 가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정한다.

- 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 하며, 평가결과 동점일 경우, 배점이 높은 항목의 점수 순으로 순위 결정
- ※ 기술 및 가격점수결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째 자리까지 산정 (이하 절사)

- 협상기준과 내용은 우선협상대상자 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하되, 협상을 통해 일부 조정 가능
- 협상대상자 제안내용의 일부 수정·보완·변경 가능
- 협상절차는 우선협상대상자가 협상내용에 대하여 합의할 경우, 차순위 협상대상자와 협상은 생략함. 우선협상 대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위 협상대상자와 협상을 실시하고 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우, 협상조건 및 내용을 수정하여 처음의 협상순서에 따라 재협상을 실시 또는 재공고입찰을 부칠 수 있음
- 평가결과의 내용과 협상결과는 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 협상이 완료되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보

Ⅱ

제안요청사항

1. 사업수행기관의 수행 내용

□ 해외바이어 발굴

- (업체별 담당제) 용역업체의 직원이 참여업체를 배분하여 담당자를 지정하고 사업을 수행
 - 담당자는 참여업체의 생산제품 및 영업현황에 대한 지속적인 관리
- * 업체가 지정한 1개 국가에 대한 바이어 관리를 위해 언어 권역별로 담당자를 지정해서 운영
- (실시간 바이어대응) 바이어의 요청이나 이메일에 대한 신속한 답신으로 지속적인 바이어 관리체계 구축
 - 참여업체의 요청을 받은 후 48시간(영업일기준) 이내 대응하고 그 상황에 대한 일지를 작성 (주간·월간 보고서 포함하여 제출)
- (자료번역) 제품설명서, 성분분석표, 바이어 요구자료 등 수출에 필요한 자료 번역지원
 - 기본분량 초과시 소요되는 비용은 참여업체 부담 (분량은 협상시 확정)

□ 홍보인프라 구축

- (기업별 Profile 제작) 온·오프라인 마케팅을 위한 참여업체별 Web Profile을 제작하고 통합 상품페이지를 구축
 - Profile 제작을 위한 도메인은 용역업체가 기존에 활용하는 것과는 별도로 신규 도메인을 확보

- 업체별 Profile 화면에 기업현황, 제품정보, 카달로그 등을 게재하고 바이어가 가격정보를 확인 할 수 있도록 온라인 사이트를 링크

□ 신규거래선 발굴

- (온·오프라인 마케팅) 용역업체가 보유 또는 입수가능한 해외바이어 DB를 활용하여 추가 바이어 발굴 및 알선 (참여업체당 4회 이상)
 - 제작된 Profile을 활용하여 이메일 발송 등 온·오프라인 마케팅을 실시하고 컨택된 바이어에 대해서는 유선을 통한 관심도 분석 및 인터뷰 수행
 - 신규 바이어 발굴후 진행되는 비즈니스협상, 인콰이어리 대응, 수출관련 프로세스에 대한 지원 포함

2) 수행보고서

- 중간보고 : 보고서(보고회 3일전 제출) 및 보고회
- 최종 결과보고 : 보고서(보고회 3일전 제출) 및 보고회
- ※ 착수보고회는 제안서로 대체

2. 사업수행 시 유의사항

1) 결과물에 대한 보안사항

- 본 사업수행과정 또는 향후 발생하는 결과물은 산업통상자원부 및 경북동부 FTA활용지원센터의 소유로 하며, 사업수행기관이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부에 유출시켜서는 안 됨
- 보안사항에 대하여 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안 사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 사업수행기관에 있음

2) 계약내용의 변경

- 사업수행기관의 장은 계약내용을 변경하고자 할 경우 경북동부 FTA활용지원센터에 제출, 승인을 득하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 최소 과업종료 20일 전까지 변경승인 요청을 하여야 함
- 프로젝트 매니저(PM)는 특별한 사유가 없는 한 변경할 수 없음

3) 계약의 해제 또는 해지

- 경북동부 FTA활용지원센터는 다음에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있음
 - 사업수행기관에 중대한 사유가 발생하여 사업의 계속 수행이 불가능한 경우
 - 사업수행기관의 태만으로 정해진 기일 내에 사업을 완성할 수 없다고 판단될 경우
 - 사업수행기관이 계약 내용을 위반하여 계약의 이행이 불가능하다고 인정될 경우
 - 입찰참가신청서류를 허위로 작성한 사실이 확인된 경우
 - 경북동부 FTA활용지원센터 승인 없이 수행책임자를 변경한 경우
 - 기타 사업 관련 제 규정을 위반하거나 당해 경북동부 FTA활용지원센터

승인 없이 당해 사업에 관한 중요사실을 공표하거나 누설한 사실이 확인된 경우

- 사업수행기관의 귀책사유로 인하여 계약이 해제 또는 해지되었을 경우 경북동부 FTA활용지원센터는 사업수행기관 또는 사업수행기관의 수행책임자에 대하여 향후 동 사업 또는 유사사업 참여 등을 제한 할 수 있음

4) 지체상금 부과

- 경북동부 FTA활용지원센터 사업수행기관이 계약에서 정한 기일 내에 완료 보고서를 제출하지 못하였을 경우, 매 지체일수마다 계약에서 정한 일정 금액을 공제하여 잔금을 지급할 수 있음

5) 기타

- 사업수행사는 용역의 일부 및 전부를 타 기관에 재용역할 수 없음

1. 제안서 목차 및 작성 방법(안)

I. 제안개요

1. 제안배경 및 목적
2. 수행범위
3. 사업추진목표 및 주요내용
4. 사업추진방향
3. 기대효과

II. 제안업체 일반

1. 일반현황 (연혁, 조직, 매출액, 주요사업내용 등)
2. 주요 사업실적
3. 사업수행 인력 및 업무분장
4. 제안업체의 제안특징 및 장점

III. 사업수행 부문

1. 사업추진목표 (정량적, 정성적 목표 제시)
2. 사업추진내용 및 계획
3. 사업추진 절차 및 추진전략 개요
4. 사후관리 지원방안
5. 기대효과

IV. 사업관리 부문

1. 추진 일정계획
2. 세부 일정계획
3. 일정준수 및 진도관리 방안
4. 업무보고 및 검토계획
5. 사후관리 및 품질보증계획

V. 기타지원사항

※ 제시된 목차외의 내용구성은 제안 시 자체 구성 가능

※ 번호체계는 I, 1, 가, 1), 가), (1), (가), ①, ㉞, 순으로 함

※ 각 항목은 필히 지정된 순서나 양식을 준수하여 작성하되 해당내용이 없을 경우
“해당사항 없음”으로 기술함

※ 가격제안서는 별도로 작성 봉인하여 제출

○ 제한업체 일반사항

1. 일반현황

회 사 명		대 표 자	
업 종		회사URL	
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

1.1 자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○부문 ○부문 ○부문 ○부문			
	합 계			

2. 조직 및 인원

(도식화를 이용하여 상세히 기술)

3. 주요사업내용

(제안사 주요사업 내용을 상세히 기술)

4. 주요사업실적 (최근 3년)

사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

- 현재 수행중인 업무를 포함하여 최근 3년간 수행한 유사사업 및 관련 유사사업 실적을 중심으로 제시함
- 유사사업수행실적 중 3건 이상 계약서 사본 또는 세금계산서 사본(용역명 기재된 것) 첨부 요망 (원본 대조필)

o 사업수행 인력현황

1. 프로젝트매니저(PM)

성명(한자)	()		주민등록번호			
소 속			직 위		전 화	
학 력 (대학교이상)	졸업년도	학 교			전 공	학 위
해당분야 경 력	19 . . . - 20 . . .					
주요실적	관련(연구)내용		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	지원 (관련)기관
	(당해사업과 관련되는 실적만 기술)					

2. 참여인력 현황

성명(한자)	()		주민등록번호			
소 속			직 위		전 화	
학 력 (대학교이상)	졸업년도	학 교			전 공	학 위
해당분야 경 력	19 . . . - 20 . . .					
주요실적	관련(연구)내용		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	지원 (관련)기관
	(당해사업과 관련되는 실적만 기술)					

3. 업무분장표

구분	소속기관	성명	직위 (소속기관)	전공 및 최종학위				담당 업무내용
				학교	졸업 년도	전공	학위	
작성기관 (수행책임자)	□□□ 특허법률사무소	홍길동	변리사	한국대	1996	전자공학	MBA	사업총괄 및 제2기업 특허관리
작성기관	□□□ 특허법률사무소	○○○	변리사	한국대	1999	전기공학	박사	제1,3기업 특허관리
작성기관	□□□ 특허법률사무소	○○○	변리사	한국대	1999	전기공학	박사	제2,4,9기업 특허관리
자문위원	한국대학교	□□□	교수	한국대	1989	전기공학	박사	제1기업 기술자문
자문위원	대한대학교	□□□	교수	미국대	1989	전기공학	박사	제7기업 기술자문

2. 제안서의 작성 요령 및 제출방법

- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되 입찰참가자의 사업계획에 따라 목차 추가 가능
- 작성언어는 한국어를 원칙으로 하며, 전문용어에 대해서는 주석 활용하여 상세 기술
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “...를 제공할 수도 있다”, “...이 가능하다”, “...을 고려할 수 있다” 등 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증하지 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외
- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견 되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안 무효
- 제안안서는 목차에 의거하여 순서대로 제본하여 제출한다.

입찰참가 신청서류

입찰 참가 신청서				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
입찰 개요	대표자		주민등록번호	
	입찰공고	제 2017- 호	입찰일자	2017. . .
	입찰건명	FTA 전략지역 마케팅 지원사업		
	과제번호			
입찰 보증 금	납부	· 보증금율 : 10.0 % 보증액 : 금 원정(W) · 보증납부금액 : 이행(입찰) 보증 보험 증권		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀회에 낙찰금액에 해당하는 입찰 보증보험증권을 납부할 것을 확약합니다.		
위임 관련	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음 의 자에게 위임합니다. 성명		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같 이 신고합니다. 사용인감 인	
	본인은 위 「FTA 전략지역 마케팅 지원사업」 입찰에 참가하고자, 포항상공회의소에 서 정한 제안(계획)서 및 입찰공고사항(용역일반조건, 입찰유의서 등)을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 150px; float: left; margin-bottom: 20px;">수입인지 (₩ 10,000)</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 제출일 년 월 일 상 호 대 표 [인] </div>				
포항상공회의소 회장 귀하				

확 약 서

공 고 번 호			
입 찰 명			
상 호		대 표	
주 소			
업 종			

상기 본 업체는 포항상공회의소 경북동부 FTA활용지원센터「FTA 전략지역 마케팅 지원사업」입찰과 관련하여 다음 사항에 대하여 확약합니다.

1. 본 제안사의 평가 및 협상결과에 대한 이의를 제기하지 않겠으며, 불이행시 관계 법령에 따라 부정당 업체제재 등 처분 등에 이의 없이 감수합니다.
2. 본 제안사는 입찰질서공정화에 관한 지침에 위배되는 담합입찰행위를 금하며, 만약 지침에 위배되는 행위가 적발될 시에는 어떠한 처분도 감수합니다.
3. 본 제안사의 제안내용은 사실에 근거하며, 이에 따른 법률, 재정, 및 행정적 책임을 감수하며, 본 입찰의 기술성 평가에 따른 평가위원, 평가방법 및 사업자 선정방식에 대한 이의가 없음을 확약합니다.
4. 본 제안사는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 및 부정당업체 제재에 따른 징계사항이 없음을 확약하며, 차후에 징계사항이 적발 시에는 계약해지 및 이에 상응한 불이익을 감수합니다.
5. 본 제안사는 금번 입찰진행과정(제안요청서 포함)에서 준수해야 할 보안사항을 철저히 이행하며, 이를 위반할 시에는 어떠한 제제조치도 감수하며, 이에 따른 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2017년 월 일

상 호

대 표

[인]

포항상공회의소 회장 귀하

[별지 제3호 서식]

제안업체 일반사항

1. 일반현황

회 사 명		대 표 자	
업 종		회사홈페이지	
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

1.1 자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○부문 ○부문 ○부문 ○부문			
	합 계			

2. 조직 및 인원

(도식화를 이용하여 상세히 기술)

3. 주요사업내용

(제안사 주요사업 내용을 상세히 기술)

4. 주요사업실적 (최근 3년)

사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

- 현재 수행중인 업무를 포함하여 최근 3년간 수행한 유사사업 실적을 중심으로 제시함

사업수행 인력현황

가. 참여인원현황

구분	소속기관	성명	직위 (소속기관)	전공 및 최종학위				담당 업무내용
				학교	졸업 년도	전공	학위	
작성기관 (수행책임자)	한국발명진흥회	홍길동	이사	한국대	1996	전자공학	MBA	기술분류
작성기관	한국발명진흥회	○○○	변리사	한국대	1999	전기공학	박사	정량 및 통계분석
외부위촉 연구원	□□□ 특허법률사무소	△△△	변리사	한국대	1999	전기공학	석사	정성분석 및 결론
외부위촉 연구원	한국대학교	□□□	교수	한국대	1989	전기공학	박사	기술분류

나. 수행책임자

성명(한자)	()		주민등록번호			
소 속			직 위		전 화	
학 력 (대학교이상)	졸업년도	학 교			전 공	학 위
해당분야 경 력	19 . . . - 20 . . .					
주요실적	관련내용		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	지원기관

다. 기타수행자

성명(한자)	()		주민등록번호			
소 속			직 위		전 화	
학 력 (대학교이상)	졸업년도	학 교			전 공	학 위
해당분야 경 력	19 . . . - 20 . . .					
주요실적	관련내용		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	지원기관

가 격 제 안 (입 찰) 서

사 업 명	FTA 전략지역 마케팅 지원사업
작 성 기 관	
사 업 기 간	계약 체결일로부터 4개월
제 안 금 액	일금 원 (₩)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 금액산출근거표 1부.

2017년 월 일

개발사업자 :

상호 또는 명칭:
사업자 등록번호:
주 소:
대 표 자 성 명:
주민 등록 번호 : (직인)

포항상공회의소 회장 귀하

[붙임]

금 액 산 출 근 거 표

구분			금 액(원)	구성비(%)	비 고
비목					
사	인 건 비	책임연구원(명)			※참여율 명기
		연 구 원 (명)			
		연구보조원(명)			
	인 건 비 합 계(A)				
업	직접 경비				
직접경비 합계 (B)					
누 계(C)					(A+B)
일반관리비(D)					(A+B)×5%
이 윤 (E)					(C+D)×10%
총 계 (F)					C+D+E
부 가 세(G)					F*10%
합 계 (H)					(F+G)

▪ 인건비 및 관련 경비에 대한 산출근거 자료 첨부

제안기관명

대 표 자

[인]

세부산출내역

1. 인건비	원
가. 인건비	
o 책임연구원 : 00원×00월(연구참여기간) =	원
o 연 구 원 : 00원×00월(연구참여기간) =	원
o 연구보조원 : 00원×00월(연구참여기간) =	원
2. 직접비	원
① 여 비 :	
o 책임연구원 : 00인×00원×0월×00회 =	원
o 연 구 원 : 00인×00원×0월×00회 =	원
o 연구보조원 : 00인×00원×0월×00회 =	원
② 유 인 물 비 : 세부내역	원
③ 전 산 처 리 비 : 세부내역	원
④ 회 의 비 : 세부내역	원
⑤ 전문가 활용비 : 세부내역	원
⑥ 기술정보수집비 : 세부내역	원
3. 일반관리비	원
4. 이 윤	원
5. 합 계	원
6. 부 가 세	원
7. 총 계	원

[별지 제6호 서식]

위 임 장

성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

위 사람을 대리인으로 정하고 본인의 다음사항 권리를 위임함

- 다 음 -

내 용 :

2017. . .

위 임 자 : (인)

포항상공회의소 회장 귀하

[별지 제7호 서식]

사 용 인 감 계

사용인감

인 감

「FTA 전략지역 마케팅 지원사업」 제안을 위하여 위와 같이 사용인감계를 제출합니다.

2017. . .

주 소 :
상 호 :
대 표 : (인)

포항상공회의소 회장 귀하

※ 사용인감 : 입찰시 사용할 인감

※ 인 감 : 법인 인감증명서에 등록된 인감

공 동 수 급 협 정 서 (예시)

제1조(목적) 이 협정서는 아래사업을 OOOO와 △△△△가 재정, 경영, 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사, 물자 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위해 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사 업 명 :
2. 예정가격 :
3. 발주자명 :

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

1. 명칭 :
2. 주사무소 소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조(공동수급체의 구성원)

① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. OOOO (대표자 : OOO)
2. △△△△(대표자 : △△△△)

② 공동수급체의 대표자는 OOO으로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 자산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 수행사업과 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 지속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 신의와 성실을 바탕으로 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임진다.

제7조(하도급) 공동수급체구성원은 다른 구성원의 동의를 받지 아니하고 분담부분의 일부 또는 전부를 하도급 할 수 없다.

제8조(거래계좌) 기성대가 등은 0000의 계좌로 지급받는다.

제9조(출자비율)

① 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. 0000 : 00% (주 작성기관이 51% 이상이어야 함)

2. △△△△ : △△%

② 제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율은 변경하는 경우 공동수급체 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

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

제10조(손익배분) 발주계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조1항에서 정한 출자비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리 및 의무의 양도제한) 공동수급체구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치)

① 공동수급체구성원은 발주자 또는 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원 중 일부가 파산 또는 부도 등으로 인하여 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 당해계약 이행요건을 갖추지 못한 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④ 탈퇴자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제하고 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해계약에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 2부를 작성하여 각각 날인 후 보관한다.

2017년 00월 00 일

0000 대표(이사) (인)

0000 대표(이사) (인)

[별지 제9호 서식]

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 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

가격제안서 봉투 작성

< 앞 면 >

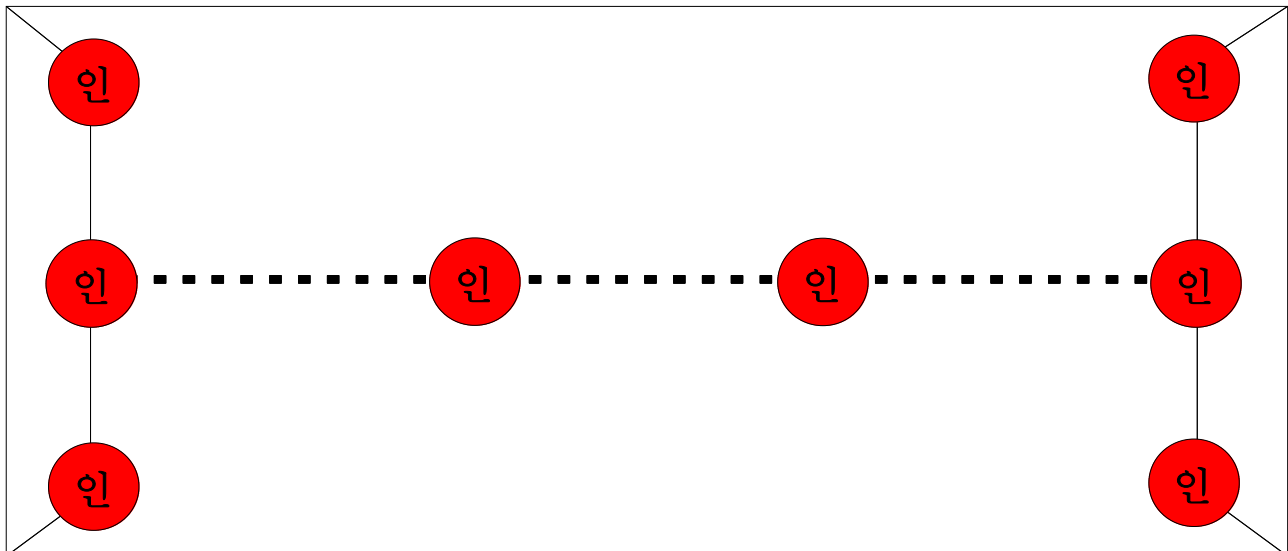
발주기관 : 포항상공회의소 경북동부 FTA활용지원센터

입찰건명 : FTA전략지역 마케팅 지원사업

입찰자 : _____업체명(또는 법인명)_____대표자_____



< 뒷 면 >



일반용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				법인등록번호 (주민등록번호)		
	증명서용도	제안서 제출용			제 출 처	포항상공회의소 경북동부FTA활용지원센터	
	용역범위 및 기준(면적, 금액 등)						
용역 이행 실적 내용	용역명				구 분	학술(), 시설분야(), 청소(), 경비(), 시설관리(), 정보통신()	
	용역개요	연구용역					
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고
					비율	실적	
						100%	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	2017년 월 일						
	기 관 명: (인) (전화:)						
	주 소: (FAX :)						
	발급부서:			담당자:			
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함. ② 용역이행실적은 사업공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함. ③ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.							