

2026년 한국수입협회 미국·멕시코 수입시절단 행사장 및 체류·이동 지원 용역사업 제안요청서

2026. 4.



| | | |
|---------|----------------|------------------------|
| 문의 처 | 제안서 작성, 기술평가 등 | 김민재 사원 02-6677-3664 |
| | 계약·입찰 일반사항 | 강태이 대리 02-792-1584 |

목 차

| | |
|------------------------|----|
| I. 개요 | 3 |
| II. 세부내용 | 3 |
| III. 제안 및 입찰 안내 | 5 |
| IV. 제안서 작성 지침 | 6 |
| V. 입찰 진행 및 선정 방법 | 11 |
| VI. 관련서식 | 13 |

[붙임] 평가기준, 심사위원 채점표양식

I

개요

1. 사업개요

- 사업명 : 한국수입협회 미국(시카고), 멕시코(멕시코시티, 과달라하라) 수입사절단
- 파견기간 : 2026. 5. 16(토) - 5. 25(월), 7박 10일
- 파견규모 : 한국수입협회 회원 약 15개사, 협회 2명
(숙박은 협회 2명에 대한 견적만 제안필요)
- 파견목적 : 글로벌 공급망 다변화 및 안정적 수입 기반 확보, 북중미 시장
유망 공급선 발굴 및 비즈니스 협력 기회 확대

2. 입찰개요

- 용역명 : 2026년 한국수입협회 미국멕시코 수입사절단 행사장 및 체류이동 지원 용역
- 용역기간 : 계약일 ~ 2026. 6. 1(월)
- 예산액 : 65,000,000원 이내(부가세 포함, 영세율 가능 시 부가세 제외)
- 입찰방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

II

세부내용

1. 과업내용

| 구분 | 내용 |
|-----|---|
| 숙박 | 시카고, 멕시코시티, 과달라하라(박람회 인근) 시내 4성급 호텔 예약 - 숙박 조건은 1인실(조식 포함) 기준 - 총 숙박 수: 7박, 총 객실 수: 2실 ※ 협회직원 2명 기준 견적만 제출 (회원사 숙박 별도) |
| 행사장 | 숙박 호텔 내 비즈니스 포럼 및 상담회 개최가 가능한 연회장 - 공식 행사 2회, 50명 기준, 스크린, 포디움, 마이크등 기자재 포함 ① 미국(시카고) ② 멕시코(과달라하라) |
| 식사 | - 네트워킹 오찬 2회, 50명 기준(공식 행사장 내) ① 미국(시카고) ② 멕시코(과달라하라) |
| 차량 | 중형버스 (사절단 전 기간 사용, 1차량/1일 기준) * 아래 일정표 참고 |

2. 수입사절단 일정(안)

| 일 시 | 주요 일정 | 비 고 |
|--------------------|--------------------------------------|----------|
| 5/16(토) | 【 이동 】 | |
| 10:40-09:40 | 인천 → 시카고 | KE0037 |
| | National Restaurant Association Show | 개막식 |
| 5/17(일) | 【 박람회 참관 】 | |
| | National Restaurant Association Show | |
| 5/18(월) | 【 공식 행사 - 시카고 】 | |
| 9:30-13:30 | 한-미(일리노이주) 비즈니스 포럼 및 네트워킹 오찬 | |
| 5/19(화) | 【 이동 】 | |
| 02:01-05:30 | 시카고 → 멕시코시티 | AM689 |
| 5/20(수) | 【 유관기관 방문 및 이동 】 | |
| 09:45-10:45 | 유관기관 방문(COMCE) 및 MOU 체결식 | |
| 19:25-20:56 | 멕시코시티 → 과달라하라 | AM252 |
| 5/21(목) | 【 박람회 참관 】 | |
| | Expo ANTAD 2026 박람회 참관 | |
| 14:00-18:00 | B2B 미팅 및 리셉션 | 할리스코주 주관 |
| 5/22(금) | 【 공식 행사 - 과달라하라 】 | |
| 9:30-13:30 | 한-멕시코 비즈니스포럼 및 네트워킹 오찬 | |
| 5/23(토) 5/25(월) | 【 이동 】 | |
| | (미정) 과달라하라 → 레이오버 → 인천 | +2days |

*상황에 따라 변경될 수 있음

1. 기본방향

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 ‘동법 시행 규칙’ 제14조에 의한 자격이 있는 자로서 입찰등록에 필요한 자격을 갖춘 자
 - * 동 시행령 제 76조의 규정에 의해 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외
- 「관광진흥법」에 따른 일반여행업 또는 국외여행업 등록업체
- 사업자등록을 완료한 법인사업자, 나라장터(G2B) 등록업체
- 최근 3년간 동일 혹은 유사사업의 실적이 있는 업체(컨소시엄 및 공동도급은 신청 불가)
- 입찰제안가격의 2.5%(1천분의 25) 이상에 해당하는 입찰보증보험증권을 제출한 기업
- 동 사업에 1인 이상의 지정된 수행 책임자를 배정할 수 있는 기업

3. 추진일정

- 입찰공고 : 2026. 4월
- 제안서 제출 (제출기한 : 2026.4.20(월) 15시까지, 마감 전 도착 분에 한해 유효)
 - 제출처 : 서울시 서초구 방배로 169, 5층 한국수입협회 국제협력실
 - 대리인 접수 시, 위임장 및 대리인 신분증, 재직증명서를 반드시 지참하여 방문 접수
- 입찰 참가사 제안서 평가위원회 개최 : 2026. 4. 22(수)
 - * 입찰 추진 일정에 따라 불가피하게 평가회 일정 조정 가능성 있음, 상세내용 별도 안내 예정
 - 입찰 참가자는 심사위원들을 대상으로 수행계획을 설명(프리젠테이션)하고 심사위원들의 의문사항을 청취함으로써, 공정하고 정확한 기술평가 유도
 - 참가대상 : 제안서 제출업체 중 서류심사를 통과한 업체
- 계약 체결 : 2026. 4월 중
 - ※ 가격제안서는 나라장터 전자투찰 및 출력본 밀봉 병행 제출 (서식 제5호 참조)

1. 제안서 형식

- 제출형식 : 제안서, 발표자료(제안서 평가회 발표용) PDF 파일로 제출
- 페이지 수 : 제한 없음
- 규격 : 제안서, 발표자료, 부속자료 모두 A4 용지 규격
- 표지 : 제목 「2026년 한국수입협회 미국·멕시코 수입사절단 행사장 및 체류·이동 지원 용역」 으로 표기

2. 제안서 구성

- 기술제안서 : 제안서(정성), 발표자료(발표용 PT)
- 가격제안서: 나라장터 상 전자투찰
- 제안서의 구성 및 목차는 ‘제안서 목차’ 에 의하여 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 별첨 항목에 별도로 첨부하여야함

3. 제안서 작성 원칙

- 본 사업에 대한 이해와 제안의 목적, 범위 등을 명확하게 파악하고 실제 수행할 수 있는 것에 한하여 제안(제출된 제안서의 내용은 협회의 요청이 있지 않은 한 변경 불가하며, 계약조건의 일부로 귀속됨)
- 본 제안요청서에 상세히 기술되지 않았더라도 본 용역을 추진하는데 필수적이거나 필요하다고 판단되는 사항은 모두 사업 범위 내에 포함된 것으로 이해하고 제안
- 모든 금액은 부가세 포함 금액으로 작성하며 항목별 금액을 자세히 기술하여 제출(영세율 적용 가능 시, 부가세 제외 후 기재 가능)

4. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 변경, 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건의 일부로 간주

- 협회는 필요 시 제안사에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

5. 유의사항

- 제안서는 반드시 공문을 첨부하여 기한 내에 제출하고, 공문에는 대표자의 인감을 날인하여 제출해야 함
 - ※ 우편 접수는 기한 내 도착분에 한하며, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 참가자의 부담임
- 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되어 입찰 자격을 상실하거나 낙찰자가 일정 소요기간 이내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않아 입찰무효가 된 경우 입찰보증금은 제안요청기관에 귀속됨
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제안 참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함
- 접수된 제안요청서는 한국수입협회의 동의 없이 어떠한 목적으로도 이용할 수 없으며 문제 발생 시 협회는 책임지지 않음
- 제안내용 평가결과를 제외한 평가 관련 사항은 일체 공개하지 아니하며 제안참가자는 평가기준 및 결과에 이의를 제기할 수 없음
- 최종 계약자로 선정된 업체는 별도의 승낙 없이 최초 제안서의 투입인력의 변경이 불가능하며, 하청 또는 재하청을 할 수 없음
- 제안사(정보처리자)는 모든 참여인력(PM포함)의 개인정보(이름, 소속, 이력 등)를 제3자(발주기관)에 제공하는 것에 대한 동의절차를 제안사의 책임하에 처리해야 함
 - * 참여인력의 개인정보수집·이용 및 제3자 제공에 대한 동의서 징구 및 보관, 폐기 등 「개인정보보호법」 등 관계 법령에서 정하는 모든 조치
 - * 동 증빙은 발주기관에 제출 불요하나 필요 시 보완을 요구할 수 있음
- 타 업체를 비방, 비난하는 발언이 있을 시, 현장에서 제재 받을 수 있으며, 제안사에 불이익이 있을 수 있음

6. 제안서 목차

| 작성항목(목차) | 작성방법 및 내용 |
|---|--|
| I. 제안개요 | |
| 1. 사업 목표 및 범위 | - 제안사는 해당 사업의 제안내용을 명확하게 이해 후 본 제안의 목표와 범위를 구체적으로 기술 |
| 2. 제안사 특징 및 차별성 | - 제안업체의 특징 및 장점을 기술 |
| II. 제안업체 일반 | |
| 1. 일반 현황 | - 제안사의 일반 현황 및 연혁 소개 |
| 2. 조직 및 인력 현황 | - 제안사의 조직 및 인력 현황 |
| 3. 경영상태 | - 신용평가 등급 및 경영상태 (신용평가서) |
| 4. 관련 분야 전문성 및 역량 기술 | - 제안사의 주요 사업을 분야별로 구분해서 소개 - 본 용역 수행과 관련한 주요 사업실적, 분야별 보유 역량, 네트워크, 전문성 등을 상세 기술 |
| III. 사업수행 및 관리 부분 | |
| 1. 사업수행 계획 | - 본 용역을 성공적으로 추진하기 위한 세부 기획, 일정 계획 등 사업수행 방안을 구체적으로 기술 - 인력 운영 계획(수행 인력 및 업무 분장 상세히 제시) |
| 2. 사업관리 | - 진행 단계별 보고방안 - 행사 품질 관리 방안 |
| 3. 제안내용의 특징 및 장점 | - 제안사의 세부 제안 내용의 특징 및 장점을 기술 - 협회가 제안한 위탁업무 외 제안기업의 차별화 요소, 신규 제안 제시 |
| IV. 특별제안 | |
| 1. 본 제안서에 명시되지 않은 항목 중 사업의 성공적 수행을 위해 필요하다고 판단되는 내용을 추가할 수 있음 | |

7. 제출서류

| 서식번호 | 제출서류 | 비고 |
|------|---|--------------------------|
| 제1호 | 입찰 참가 신청서 | 1부 |
| 제2호 | 서약서 | 1부 |
| 제3호 | 청렴계약 이행 서약서 | 1부 |
| 제4호 | 입찰서 | 1부 밀봉제출 |
| 제5호 | 가격제안서(부가가치세 포함, 영세율 가능시 부가세 제외) | 각 1부 동봉하여 밀봉제출 |
| 제6호 | 사업비 산출내역서 | |
| 제7호 | 제안업체 일반 현황 | 1부 |
| 제8호 | 유사용역 수행실적 | 1부 |
| 제9호 | 용역실적증명서 * 발주처 실적증명원 서식 사용 가능(일본대조필 필수) | 대상 건에 한해 제출 |
| 제10호 | 투입인력 자격 및 경력현황 | 1부 |
| 제11호 | 위임장 (필요시 사용) | 1부 |
| 제12호 | 개인정보 수집·이용·제공 동의서 | 1부 |
| 제13호 | 입찰보증금 지급 각서(중소기업/소상공인 면제 대상에 한함) | 1부 |
| - | 제안서 제출공문 | 1부(인감날인必) |
| - | 제안서, 발표자료 출력물 | 각 5부 |
| - | 입찰이행보증보험증권(입찰 제안가격의 2.5%) | 1부 |
| - | 사업자등록증 사본 | 각 1부 |
| - | 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계 | 각 1부 |
| - | (대리인 입찰 참가시) 재직증명서(신분증사본) 및 위임장 | 각 1부 |
| - | 나라장터 경쟁입찰 참가자격 등록 확인서(나라장터출력본) | 1부 |
| - | 신용평가등급확인서(최근결산분) | 1부 |

○ 입찰보증금 납부

- '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령' 근거, 입찰금액의 1천분의 25 이상으로 납부, 입찰보증서 접수 마감 일시까지 입찰보증서를 전자제출 하여야 함.
- 관련 법령(「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제37조 제3항)에 따라 입찰보증금 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 자에 대해서는 원칙적으로 입찰보증서 대신 지급각서를 제출. 다만, 최근 1년 이내에 낙찰 후 계약미체결·불이행으로 입찰참가 자격 제한을 받은 업체 등 계약체결 기피 우려가 있는 자에 대해서는 지급각서로 대체하지 않음
- 입찰보증금 지급각서 제출방법 : 나라장터 전자입찰시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 같음

○ 계약이행 보증

- 최종 계약 체결 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조에 의거, 계약금액의 100분의 10 이상을 계약이행보증금으로 납부하여야 한다. 다만, 동법 시행령 제52조에 해당하는 면제 대상자는 이행각서로 대체할 수 있다

○ 입찰무효

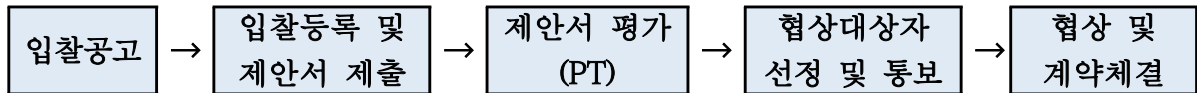
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 동법 시행규칙 제44조의 규정에 의함
- 「용역입찰유의서」 제12조에 의한 사항에 해당하는 경우
- 1인이 수인의 공인인증서를 차용하여 입찰서를 제출한 경우
- 부정당업자가 신청하는 경우
- 허위 서류를 제출하는 경우

1. 진행방식

: 입찰공고 → 서류접수 → 프리젠테이션 → 적격업체 선정 및 협상 → 계약체결

2. 선정방식

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 계약방식 : ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령’ 제43조에 의한 ‘협상에 의한 계약’
- 선정절차



3. 평가기준 및 선정방법

- 평가기준 : 제안서 평가는 총 100점 만점으로 기술평가(정량/정성) 및 가격 평가 항목으로 구성
 - 기술평가(80%) : 평가위원회에서 항목별 기준에 의거하여 평가
 - 가격평가(20%) : 응찰가격에 대한 평가 (나라장터 자동 산출)
 - * 가격평가의 기준은 동 입찰의 계약방식인 '협상에 의한 계약체결기준'의 평가산식에 따라 평가됨
- 평가절차
 - 서류심사 : 입찰참가자격 미충족 업체는 서류심사에서 입찰무효 처리
 - 제안 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 대해서는 기한을 정해 보완을 요구할 수 있음
 - 기술평가(80%)
 - 관련 분야 전문가 등으로 평가위원회(5인)를 구성, 제안서 발표 심사
 - 배점한도 내에서 평가위원별 점수를 합산하여 산술평균(최고/최저점제외)
 - 가격평가(20%)
 - 기술평가 후 조달청 나라장터에서 입찰가격 평가 협상 순서 결정

- 협상순서 결정
 - '협상에 의한 계약체결 기준'에 의거, 기술능력평가 80%, 입찰가격 20%를 종합적으로 평가하여 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성할 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 80% 이상인자를 협상적격자로 선정하고, 기술점수와 가격점수를 합산하여 종합점수 고득점자순으로 협상순서를 정함
 - 동점 시 처리 방법 : 다만 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 자를 우선순위로 하며, 기술점수도 동일한 경우에는 기술세부평가 배점이 큰 항목에서의 고득점자를 우선순위로 함
- 협상적격자에 대한 통지 : 우선협상 대상업체에게 개별 통보하고 미선정 업체에 대한 통보는 생략함
- 협상 진행 : 협상순위에 따라 결정된 우선순위 협상대상자와 '협상에 의한 계약체결기준'에 따라 협상을 하며, 우선 순위자와 협상이 성립되면 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함. 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함. 협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있음.
- 계약 체결 : 협상 성립 후 「국가계약법」과 동법 시행령 및 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
 - '협상에 의한 계약체결 기준'에 의거하여 계약 체결
- 선정기업에 대해서는 서면(이메일)으로 결과를 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함
- 사업의 제안 내용이 우리 협회 기준을 미달하는 경우, 사업자 선정을 보류하고 처음의 순서에 따라 제안 조건 및 내용을 수정하여 제안요청을 재공고하고 신규 제안을 접수함

【서식 제2호】

서 약 서

- 기관(업체)명 :
- 주 소 :
- 대표자 :

본인은 “2026년 미국·멕시코 수입사절단 행사장 및 체류·이동 지원” 용역에 참가함에 있어 폐사가 제출하는 제안서의 내용이 향후 계약 체결시 계약조건과 동일한 효력을 가지며, 또한 귀 협회가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 향후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . . .

대표자 성명 : (印)

한국수입협회 회장 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 협회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **1년 이상 2년 이하** 동안 참가하지 않겠으며,

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 협회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **6월 이상 1년 이하** 동안 참여하지 않고,

위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 협회가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **2년** 동안 참가하지 않겠으며,

【서식 제6호】 ※ 가격제안서와 동봉하여 밀봉 후 제출(업체양식 활용 가능)

사업비 산출내역서 (예시)

업체명 :

대표자 : (인)

| 분 야 | 산출 내역 | 수 량 | 단 가 | 금 액 | 비 고 |
|-----|-------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |

※ 별도 엑셀파일을 활용하여 상세항목 작성 권장 (출력본은 밀봉 제출)

제안업체 일반 현황

| | | | |
|--------------------|------------------|----------------|---|
| 상 호 명 | | 대 표 자 | |
| 사업자등록번호 | | | |
| 주 소 | | | |
| 대표연락처 | Email | | |
| 설 립 년 도 | | | |
| 업 태 | | 업 종 | |
| 해 당 부 문 종 사 기 간 | 년 월 ~ 년 월(년 개월) | 인 력 보 유 현 황 | 명 |
| 주요연혁(요약) | | | |

유사용역 수행실적 (최근 3개년)

| 사업명 | 사업기간 | 계약금액 (백만원) | 발주처 | 비고 |
|-----|------|---------------|-----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- ※ 공공기관·민간기업 발주 건 모두 기재 가능, 공고일 기준 최근 3년 이내의 사업만 기재
- ※ 현재 수행중인 사업을 포함하여 최신순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재
- ※ 각 사업은 사업별 실적증명서나 조달청 나라장터를 통해 승인된 실적증명서가 증빙되어야 함

용역실적증명서

| | | | | | |
|-------------|-------------|--------|-------|--------|-----|
| 신청인 | 업체명(상호) | | 대표자 | | |
| | 사업자등록번호 | | 전화번호 | | |
| | 주 소 | | | | |
| | 용 도 | 입찰 참가용 | 제출처 | 한국수입협회 | |
| 사업실적 | 사 업 명 | | | | |
| | 사업개요 | | | | |
| | 계약일자 | 용역수행기간 | 실적 | | 비 고 |
| | | | 비율 | 금액 | |
| | | | | | |
| 증명서 발급기관 | 위 사실을 증명함. | | | | |
| | 년 월 일 | | | | |
| | 기 관 명 | (인) | 전화번호 | | |
| | 주 소 | | | | |
| | 발급부서 | | 담 당 자 | | |

* 발주처 또는 발급기관의 양식 사용 가능

투입인력 자격 및 경력 현황

| 구분 | 담당업무 | 성명 | 직급 | 경력 | 최종학력 | 투입률(%) | 비고 |
|----------|------|----|----|--------|------|--------|----|
| 사업 총괄 | 사업총괄 | | 상무 | 00년00월 | 박사 | 100 | |
| PM | | | 책임 | | 석사 | 60 | |
| PM | | | 선임 | | 학사 | 40 | |
| 팀원 | | | 대리 | | 전문학사 | 50 | 지원 |
| 팀장 | | | | | | 70 | |
| 팀원 | | | | | | 30 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- 주) 1. 실제 본 사업 투입인력만 기재
 2. 경력은 유사사업에 한하며, 기간은 제안일 현재 기준
 3. 증빙서류 제출(경력증명서)

【서식 제11호】

위 임 장

성 명 :

생년월일 :

주 소 :

위 사람을 대리인으로 정하고 본인의 다음 사항의 권리를 위임함

다 음-

내 용 : 『2026년 미국·멕시코 수입사절단 행사장 및 체류·이동 지원 용역』 입찰 관련
제반사항

2026. . .

위 임 자 : (인)

별첨 : 대리인의 재직증명서 및 신분증 사본 1부.

【서식 제12호】

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

[참여인력 전원 작성]

| 소속 | 성명 | 직위 | 동의여부 | 서명 |
|----|----|----|---|----|
| | | | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |

본인은 한국수입협회가 발주하는 용역입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 한국수입협회가 수행하는 사업 대행용역 입찰참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소한의 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

한국수입협회 귀하

입찰보증금 지급각서

| | | | |
|---|--|--------|--|
| 입찰건명 | | | |
| 입찰번호 | | 업체명 | |
| 입찰보증금율 | | 입찰보증금액 | |
| <p>한국수입협회에서 집행하는 입찰에 참가함에 있어 국가계약법 제37조 제3항 및 4항의 규정에 의거 입찰보증금을 면제 받는 바, 국고 귀속 사유가 발생할 때에는 동 사유 발생일로부터 30일 이내에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 확약하며 기한까지 납부하지 않을 경우 귀 기관의 조치에 일체 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">상 호 : 주 소 : 대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">한국수입협회 귀하</p> | | | |

붙임1 : 평가기준

(1) 제안서 평가 기준(100점)

| 구분 | 평가사항 | 심사기준 | 배점 | 점수 | |
|------|---------|---------------------------------|--|-----|--|
| 기술평가 | 정량지표 | 계 | 기본적인 사업 능력 평가 | 20점 | |
| | | 유사용역 수행실적 | 최근 3년간 유사용역 수행실적 | 10점 | |
| | | 참여인력 보유현황 | 구성 형태, 전담 여부 | 5점 | |
| | | 신용도 | 회사채/기업 신용평가등급 | 5점 | |
| | 정성지표 | 계 | 사업 수행 능력 평가 | 60점 | |
| | | 제안내용의 적정성 | 사업 이해도 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성 사업 추진 체계의 적정성 | 20점 | |
| | | 제안업체의 역량 | 인력 운영 계획 제안요청 관련 분야의 사업 실적 제안업체의 대내외 인지도 및 인증, 수상 경력 | 20점 | |
| | | 사업내용 | 사업내용의 우수성 및 창의성 추가 제안 사항의 우수성 및 실현 가능성 | 20점 | |
| 가격평가 | 입찰가격 평가 | 가격평가 산출방식에 의해 산정 (나라장터 자동계산) | 20점 | | |

(2) 기술평가 - 정량지표(20점)

① 유사사업 수행실적(10점)

○ 유사 용역(단일 5천만원 이상) 수행 건수

| | 5건 이상 | 3건 이상 4건 이하 | 2건 이하 |
|-----|-------|-------------|-------|
| 점 수 | 10 | 6 | 3 |

※ 발주처에서 발급한 용역이행 실적증명서로 평가(입찰공고일 기준 최근 3년 이내 해당 실적증명서 제출시에만 평가에 반영)

② 참여인력 보유현황(5점)

| | 8명 이상 | 4명 이상 7명 이하 | 3명 이하 |
|-----|-------|-------------|-------|
| 점 수 | 5 | 3 | 2 |

※ 입찰공고일 기준 4대 사회보험 사업자 가입자 명부 자료 확인

③ 신용도 평가(5점)

| 회사채에 대한 신용평가등급 | 기업어음에 대한 신용평가등급 | 기업신용평가등급 | 평점 |
|-------------------|--------------------|------------|-----|
| A- 이상 | A2- 이상 | A- 이상 | 5 |
| BBB+ | A3+ | BBB+ | 4.7 |
| BBB0 | A30 | BBB0 | 4.4 |
| BBB- | A3- | BBB- | 4.1 |
| BB+, BB0 | B+ | BB+, BB0 | 3.8 |
| BB- | B0 | BB- | 3.5 |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | 3.2 |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 1.0 |

- 주 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
2. '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

붙임2 : 심사위원 채점표 양식(정성지표)

평 가 표(사)

입찰건명 : 미국·멕시코 수입사절단 행사장 및 체류·이동 지원 용역

평가일시 : 2026년 월 일

평가위원 성명 :

(서명)

| 구분 | 평가구분 | 평가요소 | 평가점수 | |
|------------------|------------------|---------------------|--|--|
| 기술 평가 (80) | 정량 평가 (20) | 유사용역 수행실적 | | |
| | | 참여인력 보유현황 | | |
| | | 신용도 | | |
| | 정성 평가 (60) | 사업수행 이해도 (20) | 사업 이해도 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성 사업 추진 체계의 적정성 | |
| | | 업체 역량 (20) | 인력 운영 계획 제안요청 관련 분야의 사업 실적 제안업체의 대내외 인지도 및 인증, 수상 경력 | |
| | | 사업제안 내용 (20) | 사업내용의 우수성 및 창의성 추가 제안 사항의 우수성 및 실현 가능성 | |
| 입찰가격평가(20) | | 나라장터 시스템 일괄 반영 | | |
| 합계 | | | | |