

2026년 한국수입협회 카자흐스탄 수입사절단 용역사업 제안요청서

2026. 5.



문의 처	제안서 작성, 기술평가 등	왕유나 사원 02-793-2464
	계약·입찰 일반사항	김학봉 본부장 02-792-1583

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 : 2026년 한국수입협회 카자흐스탄(알마티) 수입사절단
- 파견기간 : 2026. 8. 25(화) - 8. 29(토), 3박 5일
- 파견규모 : 한국수입협회 회원 약 70개사
- 파견목적 : KOIMA 회원사의 신규 거래선 발굴 및 글로벌 네트워크 구축
중양아시아 진출 확대, 한·카자흐스탄 교역 확대 및 경제 협력

2. 입찰개요

- 용역명 : 2026년 한국수입협회 카자흐스탄(알마티) 수입사절단
- 용역기간 : 계약일 ~ 2026. 9. 4(금)
- 사업예산 : 행사경비 : 67,500,000원(부가세 포함, 영세율 가능 시 부가세 제외)
참가자 경비(1인) : 2,500,000원
- 입찰방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- ※ 본 사업은 행사 운영을 위한 비용과 참가자 수에 따라 변동되는 실비성 비용이 혼합된 사업으로, 실비성 항목은 실제 참가인원을 기준으로 정산할 수 있다.

II | 세부내용

1. 과업내용

구분	내용
항공	직항노선 항공 좌석 확보(이코노미석 50석, 비즈니스석 20석)
숙박	알마티 시내 5성급 호텔 예약 - 숙박 조건은 1인실(조식 포함)로 기준 (2인 1실 금액 함께 명기)
행사장	숙박호텔 내 공식 세미나 및 상담회 개최가 가능한 연회장 - 스크린, 포디움, 마이크 등 기자재 포함
차량	45인승 대형버스(사절단 전 기간 사용, 1차량/1일 기준 금액 명기)
통역	공식 세미나 및 상담회 통역 주선
식사	- 공식행사(8/27) 중식(1회) : 140명 기준(호텔식), 1인당 금액 명기 - 중식 2회 (USD 20/1인, 식당 상세정보명기) - 석식 1회 (호텔식), 석식 2회 (외부식당, 단체식당 정보명기)
여행자보험	참가일정 전일 기준, 참가자 전원 여행자 보험 가입(보상 1억원 이상)

2. 사업비 구성

- 행사경비 : 단장 및 수행원 항공 및 숙박, 행사장 및 차량 임차, 통역, 행사 식비
- 참가자 수에 따른 증감 가능한 실비성 비용 : 항공, 숙박, 식사, 여행자보험

3. 수입사절단 일정(안)

일시(현지시간)	주요 일정	비고
8/25(화)	【 이동 】	
18:10-20:50	인천 → 알마티	OZ 577
22:00-22:40	호텔 이동, 체크인	
8/26(수)	【 기업방문 】	
09:00-15:00	산업시찰	
16:00-20:30	세미나(강연) 및 만찬	
8/27(목)	【 공식 행사 】	
	한-카자흐스탄 비즈니스 포럼 및 상담회	
09:30-10:40	축사 및 환영사, MOU	
10:40-11:50	양국 무역·투자 확대 방안 포럼	
12:00-13:30	오찬 및 간담회	
14:00-18:00	비즈니스 상담회	
18:00-20:00	만찬	
8/28(금)	【 시장조사 및 이동 】	
08:00-08:30	체크아웃	
09:00-16:00	기업방문, 시장조사	
18:00-20:00	공방이동	
22:10-	알마티 → 인천	OZ 578
8/29(토)	【 이동 】	
-07:30	인천국제공항 도착	

*상황에 따라 변경될 수 있음

III 제안 및 입찰 안내

1. 기본방향

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 규정에 따른 요건을 갖춘 업체
- 「관광진흥법」에 따른 일반여행업 또는 국외여행업 등록업체
- 사업자등록을 완료한 법인사업자, 나라장터(G2B) 등록업체
- 최근 3년간 동일 혹은 유사사업의 실적이 있는 업체(권소사업 및 공동도급은 신청 불가)
- 동 사업에 1인 이상의 지정된 수행 및 인솔 책임자를 배정할 수 있는 업체

3. 추진일정

- 입찰공고 : 2026. 5. 13(수)
- 제안서 제출 (제출기한 : 2026.5.29(금) 15시까지)
 - PT자료 제출처 : 서울시 서초구 방배로 169, 5층 한국수입협회 회원서비스실
 - 대리인 접수 시, 위임장 및 대리인 신분증, 재직증명서를 반드시 지참하여 방문 접수
 - * 가격제안서는 나라장터 전자투찰 및 출력본 밀봉 병행 제출(서식 제5호 참조)
- 입찰 참가사 제안서 평가위원회 개최 : **2026. 6. 2(화) 10:30**
 - * 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. 6월 중

IV 제안서 작성 지침

1. 제안서 형식

- 제출형식 : 제안서, 발표자료(제안서 평가회 발표용) PDF 파일로 제출
 - * 발표 자료는 제본하여 실물 제출(제본양식 제한 없음)
- 페이지 수 : 제한 없음
- 규격 : 제안서, 발표자료, 부속자료 모두 A4 용지 규격
- 표지 : 제목 「2026년 한국수입협회 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견 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, 계약조건에 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 계약조건에 일부로 간주

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

5. 유의사항

- 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. 특별제한	
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(원본대조필 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)
-	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(최근 결산분)	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

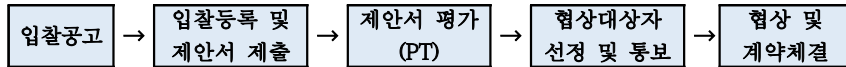
○ 입찰무효

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

V 입찰 진행 및 선정 방법

1. 입찰 진행 및 선정절차

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



2. 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 경우

- 에는 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 대상 업체에게 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 재공지하고 신규 제안을 접수함

VI 관련 서식

【서식 제1호】

입찰참가신청서			
신청인	상호(법인명칭)		
	사업자등록번호	휴대폰 번호	
	대표자	생년월일	
	주소		
개요	입찰건명	2026년 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견에 따른 여행사 선정	
입찰보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> 보증금율 : 2.5/100 (2.5%) 보증액 : 금 원정 (₩) 보증금납부방법 : 입찰이행보증보험증권 	
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> 사유 : 본인은 낙찰 후 계약 비체결시 귀 협회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명 :	주민등록번호 :	사용인감 (인)
<p>위 건 용역입찰과 관련하여 제안서 및 심사자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출합니다. 다만, 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 협회의 제반규정과 관련법령 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않음을 확약합니다.</p> <p>별첨서류 : 입찰등록에 정한 서류</p> <p>2026. . . .</p> <p>신청인 : (인)</p> <p>한국수입협회 귀중</p>			

【서식 제2호】

서약서

- 기관(업체)명 :
- 주소 :
- 대표자 :

본인은 “2026년 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견” 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

입찰서			
입찰 내용	광고번호	<i>나라장터</i> 광고번호	입찰일자
	건 명	2026년 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견	
	금 액	원 (부가가치세 포함) * 영세율 적용 시, 부가세 제외	
	행사완료 년월일	년	월 일
입찰 자	상호 (법인명)	법인등록번호	
	주 소	전화번호	
	대 표 자	생년월일	
<p>본인은 협회 규정과 입찰공고에 따라 입찰에 응하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 위의 입찰금으로 용역수행 기한까지 용역을 수행할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">입찰자 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국수입협회 귀중</p>			

가 격 제 안 서	
사 업 명	2026년 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견
주관기관	한국수입협회
계약기간	계약일 ~ 2026. 9. 4 *최종 계약서에 명기 예정
제안금액	一金 원 整 (₩ , 부가세포함)
<p><input type="checkbox"/> 총 제안금액 :</p> <p><input type="checkbox"/> 산출근거 : (업체양식을 활용하여 별도첨부 가능)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">상기 금액으로 가격 제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">업체명 : 대표자 : (印)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국수입협회 회장 귀하</p>	

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 중 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 유관한 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	
			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)

위임장

성 명 :
 생년월일 :
 주 소 :

위 사람을 대리인으로 정하고 본인의 다음 사항의 권리를 위임함

다 음

내 용 : 『2026년 카자흐스탄(알마티) 수입사절단 파견 용역』 입찰 관련 제반사항

2026. . .

위 임 자 : (인)

별첨 : 대리인의 재직증명서 및 신분증 사본 1부.

붙임1 : 평가기준

(1) 제안서 평가 기준(100점)

구분	평가사항	심사기준	배점	점수	
기술평가	정량지표	계	기본적인 사업 능력 평가	10점	
		유사용역 수행실적	최근 3년간 유사용역 수행실적	5점	
		참여인력 보유현황	구성 형태, 전담 여부	3점	
		신용도	회사채/기업 신용평가등급	2점	
	정성지표	계	사업 수행 능력 평가	70점	
		제안내용의 적정성	사업 이해도 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성 사업 추진 체계의 적정성	20점	
		제안업체의 역량	사업수행 및 인솔자 등 인력 운영 계획 현지 이해도 및 네트워크 보유 현황 현지 운영전략 및 기관 협업 체계 위기관리 및 비상시 대응방안	30점	
		사업내용	사업내용의 우수성 및 창의성 추가 제안 사항의 우수성 및 실현 가능성	20점	
		가격평가	입찰가격 평가	가격평가 산출방식에 의해 산정 (나라장터 자동계산)	20점

(2) 정량지표(10점)

① 유사사업 수행실적(5점)

- 유사 용역(단일 5천만원 이상) 수행 건수

	5건 이상	3건 이상 4건 이하	2건 이하
점수	5	4	2

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

② 참여인력 보유현황(3점)

	8명 이상	4명 이상 7명 이하	3명 이하
점수	3	2	1

※ 입찰공고일 기준 4대 사회보험 사업자 가입자 명부 자료 확인

③ 신용도 평가(2점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	2
BBB+	A3+	BBB+	1.7
BBB0	A30	BBB0	1.4
BBB-	A3-	BBB-	1.1
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	0.8
BB-	B0	BB-	0.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	0.2
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	0.1

- 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.

