

「태권도 용어 사전」 편집, 출판 및 유통 용역 입찰 제안요청서

사 업 명	「태권도 용어 사전」 편집, 출판 및 유통
주관기관	국기원
주관부서	태권도연구소

2019. 2.

사업 책임자	태권도연구소	이미연 연구위원	TEL:02-3469-0182
입찰 담당자	경영운영국	최용준	TEL:02-3469-0114

국기원

I. 사업안내

1. 추진배경 및 목적

- 가. 국기원은 2010년 태권도 기술용어집을 발간하였고, 2013년 영문 번역판을 간행하였으며, 2017년 격파 용어를 제정하였음. 기존 태권도 용어 사전에 포함되지 않은 격파 용어의 추가 반영이 필요함에 따라 제반사항을 점검하고 미비한 부분을 추진하고자 함
- 나. 태권도 용어 사전은 초판 발행 이후, 추가 발간이 이루어지지 않아 내용이 일부 누락되었거나 표기가 잘못되어 있는 부분에 대해 수정을 할 수 있는 기회가 없었음. 태권도 용어 사전의 내용 구성 및 편집 체제를 전면 재검토하여 수정·증보판을 발간하고자 함
- 다. 편집, 출판 및 유통에 경쟁력 있는 업체를 선정하여 가독성 높고 정확한 기술 정보를 전달할 수 있는 태권도 용어 사전을 발간함

2. 사업내용

- 가. 사업명 : 「태권도 용어 사전」 편집, 출판 및 유통
- 나. 사업기간 : 계약일 ~ 2019년 8월 31일
- 다. 사업예산 : ₩47,000,000 (금사천칠백만원) - 부가세 포함

3. 과업 범위

- 가. 편집, 디자인, 운문
 - 1) 태권도 용어 사전 표지 및 내지 편집디자인
 - 2) 태권도 용어별 사진, 영상의 추가 촬영 및 편집
 - 3) 태권도 용어 사전의 기술별 QR코드 제작 및 영상 연결
 - 4) 태권도 용어 사전 e-book 편집 및 디자인
- 나. 인쇄, 납품, 배포, 관리
 - 1) 태권도 용어 사전 인쇄 및 제작(14,000부)
 - 2) 태권도 용어 사전 e-book 제작
 - 3) 배송포장 및 지정 배포처 배송(13,000부)
- 다. 출판, 유통, 홍보·마케팅
 - 1) 출판서적 등록, 저작권 보호
 - 2) 온·오프라인 전국 서점 유통(1,000부), 적정 판매가격 설정
 - 3) 태권도 용어 사전 e-book 유통
 - 4) 주요 언론 대상 홍보, 전국 대상 홍보·마케팅

II. 제안안내

1. 입찰방식

가. 입찰 및 계약방법

- 1) 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약
- 2) 자세한 사항은 공고서 참조

나. 제출서류

- 1) 공고서 참조
- 2) 입찰에 관련된 서류 일체는 나라장터(G2B)를 통하여 제출

2. 입찰참가자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격 요건의 증명)의 규정에 의한 참가자격이 있는 자로서 입찰마감일 전일까지 전자입찰 이용(참가)자 등록인 된 자.

나. 「국가종합전자조달 시스템(나라장터) 입찰참가자자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 출판문화산업진흥법에 의해 ‘출판사(업종코드: 1517)’로 입찰 참가자격을 등록한 자

다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업, 소상공인 확인서>를 소지한자(관련 증비서류 제출)

※ <소기업, 소상공인 확인서>는 유효기간 내에 있어야 합니다.

라. 공동수급 및 하도급 불허

마. 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 입찰참가자격을 모두 갖춘 경우에도 본 입찰에 참여할 수 없음

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있는 자는 입찰에 참여할 수 없음

2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 동법 시행령 제12조 3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자

※ 동 규정에 따른 유적격자 판단 기준일은 입찰공고일 기준으로 합니다.

※ 입찰자는 시행령 제12조 3항에 각 호에 해당하지 않는다는 서약서를 제출하여야 하며, 서약서는 전자입찰서 서약서에 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 확약서를 갈음합니다.

※ 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부

정당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.

- 바. 본 입찰은 전자입찰로 진행되므로 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 자만이 입찰에 참여할 수 있음(전자입찰 미등록자인 경우 국가 종합전자조달 입찰시스템의 이용약관(입찰자용)에 동의하여 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 전자입찰시스템에 이용자 등록해야 함.
- 사. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출 가능. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출 가능.

3. 제안서 평가 개최

가. 일시 및 장소 : 추후통지

나. 제안서 발표시간 : 업체당 30분 내외(제안 발표 20분, 질의응답 10분)

* 발표시간은 발주처 사정에 따라 조정될 수 있음

다. 제안서 발표순서 : 발주처 기준에 따름

라. 유의사항

제안서 발표 불참업체는 사업제안서 제출 여부 및 가격입찰 여부와 무관하게 기술능력 평가점수의 정성적 평가항목을 0점 처리함

4. 평가방법

가. 일반사항

1) 평가항목 및 배점

가) 기술능력평가: 90점 (정량적 평가 10점, 정성적 평가 80점)

나) 입찰가격평가: 10점

2) 종합평가 점수 산출

가) 종합평가 점수(100점) = 기술능력평가 점수(90점) + 입찰가격평가 점수(10점)

나. 기술능력평가

1) 정량적 평가는 담당부서(자)가 “평가기준”에 따라 평가함

2) 정성적 평가는 “제안서평가위원회”에서 제안서 평가 실시

3) 정성적 평가는 최고점 및 최하점을 제외하고 나머지 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함. 이 경우 최고점, 최하점이 2개인 경우 하나의 점수만 제외하며, 소수점 이하의 숫자가 있을 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

다. 입찰가격평가

- 1) 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- 2) 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점}[\text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right)] + [2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right)]$$

라. 평가위원회 구성

- 1) 기술능력평가 시 5인 이상 7인 이내의 평가위원회를 구성하여 평가함
2) 평가위원 명단 및 평가위원회 회의내용은 비공개를 원칙으로 함

마. 기타사항

- 1) 평가의 방법과 결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음
2) 제출한 서류가 본 입찰 공고서 및 제안요청서에서 요청한 내용과 상이하거나 제출한 서류로 증빙이 어려울 시 해당 건은 평가에서 제외

5. 평가기준

가. 배점기준

구분		평가항목		배점	비고	
계				100		
기술능력 평가 (90)	정량적 평가 (10)	경영상태	▷ 신용평가등급	5	▶ 담당자 평가	
		최근 5년간 실적평가	▷ 실적건수	5		
	정성적 평가 (80)	과업의 이해도	▷ 사업목적 및 요구사항 이해도		15	▶ 평가위원회 평가
		기획능력	▷ 기획 및 전략의 우수성		20	
		디자인 능력	▷ 콘텐츠의 구성 및 디자인의 참신성		15	
		홍보 능력	▷ 도서유통 능력 및 경험 ▷ 홍보 사업계획의 구체성 및 현실성		15	
		제안사 강점사항	▷ 제안사의 강점사항 등		15	
입찰가격 평가 (10)	가격평가 (10)	▷ 제안가격		10	▶ 평점산식 평가	

나. 정량평가 세부기준

1) 경영상태 평가(5점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	- A1 A2+ A20 A2-	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	5
BBB+ BBB0 BBB-	A3+ A30 A3-	BBB+ BBB0 BBB-	4
BB+, BB0 BB- B+, B0, B-	B+ B0 B-	BB+, BB0 BB- B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1

※ 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가

※ 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가

- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사

2) 최근 5년간 실적평가(5점)

구 분	3건 이상	2건	1건
배 점	5	4	3

- ※ 유사사업 수행 실적건수가 없거나 관련 자료를 제출하지 않는 경우 0점 처리
- ※ 최근 5년간(공고일 기준) 단일 건으로 2,000만 원 이상 완료된 유사용역 수행 실적 건수(증빙서류가 있는 실적만 인정)
- ※ 용역이행실적은 입찰 공고일을 기준으로 완료된 용역이행실적만 인정하며 이행 실적증명서는 원본(발주기관 확인 날인)을 제출
- ※ 용역이행실적 증명서 제출이 불가능한 경우 계약서로 대체 가능하며, 계약서 제출 시 세금계산서를 반드시 첨부
- ※ 유사용역 인정 기준: 도서 제작 건
(편집, 출판, 유통을 모두 포함하여야 하나의 과업으로 인정)

다. 정성평가 세부기준

구 분	평가항목		배 점
정성적 평 가 (80)	과업의 이해도	▷ 사업목적 및 요구사항 이해도	10
		<ul style="list-style-type: none"> - 과업에 대한 제안요청사항의 명확한 이해여부 - 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성 여부 	
	기획능력	▷ 기획 및 전략의 우수성	20
		<ul style="list-style-type: none"> - 사업 방향에 대한 기획의 독창성 및 현실성 - 제안내용 수행전략의 구체성, 효과성, 매력성 	
	디자인 능력	▷ 콘텐츠의 구성 및 디자인의 참신성	25
		<ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠(글, 사진, QR코드)의 구성 능력 - 기존 보고서(샘플)와 차별화된 디자인 능력 	
	홍보 능력	▷ 도서유통 능력 및 경험	20
		<ul style="list-style-type: none"> - 용역 참여 인력의 주요 경력, 참여 업무, 기간 - 내·외부 협력업체 체제 구축의 우수성 	
		▷ 홍보 사업계획의 구체성 및 현실성	
		<ul style="list-style-type: none"> - 출판물 판매 및 공급, 홍보 계획의 구체성, 현실성 - 유사 실적의 성공적 수행 여부 	
제안사 강점사항	▷ 제안사의 강점사항 등	5	
	<ul style="list-style-type: none"> - 제안사의 재무구조, 영업 실적 등 강점 사항 		

III. 제안서 작성기준

1. 제안서 목차

I. 제안 개요

1. 제안 목적 및 배경

II. 제안 업체 일반현황

1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요 사업 실적 및 관련 분야 사업 실적

III. 제안 요청에 대한 이해

1. 사업 배경 및 목적
2. 사업 범위
3. 제안의 특징 및 장점, 기대효과

IV. 사업수행계획

1. 출판 기획방향 및 추진전략
2. 홍보 및 마케팅 전략
3. 보급 및 유통 방법 기술

V. 제작 도서 디자인

1. 도서 표지 디자인 시안 2종
2. 내지 표지 디자인 시안 2종

VI. 제안사 강점 사항

2. 제안서 작성방법

가. 제안서 작성 지침 및 유의사항

1) 정량적 평가 제안서

가) [서식 3] ‘제안사 일반현황’을 첫 페이지로 하여 제출

나) [서식 4] ‘정량적 평가지표 자가진단표’를 두 번째 페이지로 하여 제출

다) [서식 5] ‘사업수행실적’을 작성, 증빙자료를 첨부하여 제출하며 증빙자료를 제출하지 않은 건은 평가에서 제외함

※ 실적증명서는 발급기관이 날인한 증명서만 인정하며, 증명서 발급이 어려운 경우 계약서로 대체 가능하며, 계약서를 제출할 경우 세금계산서 첨부

라) 신용평가등급은 유효기간 내에 있어야 하며 제출하지 않은 경우 최하점으로 평가

2) 정성적 평가 제안서

가) 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음

나) 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 체계, 계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함

다) 제안서는 A4규격 횡으로 표지-목차-본문(자유구성) 순으로 작성하며, 내용은 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족하여야 함

라) 제안서 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위 기재 사실이 발견될 시에는 업체 선정에서 제외, 낙찰취소 또는 계약해지 되며, 제안사는 이에 따른 손해배상 등의 책임을 져야 함

마) 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공함

바) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함

※ “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

사) 제안내용은 간단명료하게 작성되어야 하며 총 페이지는 가급적 50페이지 이내로 작성하여야 함

아) 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음

자) 본 제안과 관련한 일체의 비용은 제안사가 부담함

차) 제안서와 제안요약서가 동일한 경우 제안요약서는 생략가능

카) 제안서, 제안요약서, 발표자료는 표지 및 내용에 회사명, 주소, 연락처, 회사로고, 대표자 성명 등 심사위원이 제안사를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가 (첨부되는 증빙자료도 포함)

3. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서 내용은 수정, 삭제, 대체할 수 없으며, 위탁대상자 선정 시 계약조건으로 간주 함
- 나. 제안서상의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 사항이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 발생한 경우 상호협의를 통하여 해결
- 다. 제안 요청기관의 필요에 따라 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 라. 발주처의 정책 및 환경변화 등으로 본 제안요청서의 일부 또는 전부가 변경, 취소되더라도 제안자는 이의를 제기할 수 없음

4. 비밀 및 보안

- 가. 제안서 작성과정에서 지득한 내용에 대하여는 보안을 유지하여야 함
- 나. 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떠한 목적으로 사용되어서는 안 됨

IV. 협상대상자 및 협상방법

1. 협상대상자 선정

- 가. 본 입찰의 예정가격은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조의2 제2항에 의거 작성하지 않음
- 나. 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가 결과 협상 적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 다. 우선순위협상대상자는 협상적격자 중 종합평가점수(기술능력평가+가격평가)의 고득점 순에 의하여 결정하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

2. 협상방법

- 가. 우선순위협상대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 나. 우선순위협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상대상자와 협상을 실시함

- 다. 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 시에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 라. 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
- 마. 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
- 바. 낙찰자는 협상완료 후 5일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 기한 내 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금은 귀속되며 부정당업체로 제재 처분을 받을 수 있음
- 사. 지정일 이내에 계약을 체결하지 않을 경우에는 계약의사가 없는 것으로 간주하고 차 순위 협상대상자와 협상할 수 있음
- 아. 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의해 5일의 범위 내에서 협상기간을 조정할 수 있음
- 자. 협상이 성립되면 그 결과를 협상대상자에게 통보함

V. 기타사항

- 가. 필요시 제안 내용 및 제출한 서류에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안자는 이에 응하여야 함
- 나. 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명 시, 이로 인하여 발생하는 모든 민.형사상 책임은 제안서를 제출한 자에게 있음
- 다. 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 라. 발주처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 마. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 ‘**원본대조필**’을 확인하고 제출
- 바. 제출된 제안서 및 첨부서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 사. 제출된 자료의 기재내용에 허위사실이 있는 경우 평가대상에서 제외되며, 최종낙찰자 선정 및 계약체결 후에도 자격이 상실될 수 있음
- 아. 제안서 평가결과는 개별 통보하며, 미 협상대상 업체에 대한 통보는 생략함
- 자. 본 입찰 및 계약과 관련하여 제안요청서에 별도로 명시되지 않거나 해석의 차이가 발생할 경우 발주처의 해석을 기준으로 함
- 차. 입찰 참가자는 입찰 공고문, 계약조건, 기타 입찰에 필요한 일체의 사항을 사전에 숙지한 후 입찰에 응하시기 바라며 이를 숙지하지 못한 책임은 전적으로 입찰참가자에게 있으며, 입찰등록을 마친 자는 모든 사항을 숙지한 것으로 간주함

- 카. 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니하며, 이에 대해 제안사는 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 파. 입찰참여 과정에서 취득한 정보는 입찰참여 이외의 다른 어떠한 목적으로도 사용할 수 없으며 입수한 본원의 각종 정보에 대하여 기밀을 유지함
- 타. 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대해 제안참여 업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비에 준하여 취급되어야 하며, 제안서 관련 제출된 모든 문서와 제공한 자료 및 정보에 대하여 기밀을 유지함
- 하. 공고문, 제안요청서, 과업지시서 상에 상이한 부분이 있을 시 반드시 발주처에 문의

문의 및 안내

- 과업 및 사업내용
 - 국기원 연구소 이미연 ☎ 02-3469-0182
- 입찰 및 계약
 - 국기원 경영운영국 최용준 ☎ 02-3469-0114
- 문의시간: 평일(월~목) 10:00 ~ 17:00, 평일(금) 10:00~ 15:00

- 서 식 -

1. 서약서
2. 보안각서
3. 일반현황 및 연혁
4. 정량적평가 자가진단표
5. 사업수행실적
6. 제안서 표지

(서식 1)

서 약 서

1. 공고번호 : (나라장터 공고번호 기재)
2. 용역명 : 태권도 용어 사전 편집, 출판 및 유통

‘태권도 용어 사전 편집, 출판 및 유통’ 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적 평가방법과 평가기준, 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2019년 월 일

기관명 :

주소 :

대표자 :

(인)

국기원장 귀하

(서식 2)

보 안 각 서

국기원에서 발주한 「태권도 용어 사전 편집, 출판 및 유통」 제안 참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본 용역에 대한 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠습니다.
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 제법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019. . .

기 관 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

국기원 원장 귀하

(서식 3)

일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
법인등록번호		사업자등록번호	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

(서식 4)

정량적 평가 자가진단표

■ 업체명 :

구분	항목	점수
경영상태	○ 기업신용평가등급에 의한 평가	
참여인력	○ 사업수행실적 건수 - 해당분야 수행 실적(최근 5년)	
총 점		

(서식 5)

최근 5년간 사업수행 실적

연번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고
계				○ ○ 천원		

(서식 6)

제안서 표지

태권도 용어 사전 편집, 출판 및 유통
제 안 서