

---

# 「KRX 증시전용 산업분류체계 구축 연구용역」 제안요청서

---

2024. 6

경영지원본부  
인덱스사업부

# I 연구용역 개요

## 1 추진 배경

### ◆ 국내 산업구조와 기업 특성을 반영한 新산업분류 및 관리체계 개발

- (현황) 개발 및 관리 인프라 부재로 '18년부터 S&P GICS 산업 분류 서비스를 직도입하여 지수개발 및 관리에 사용 중이나,
  - 사업경쟁력 강화를 위해 독자적인 산업분류체계를 개발·도입하여, 산업분류를 인덱스 및 정보 사업 등에 적극 활용할 필요
    - 국내·외 지수사업자\*들은 자체 산업분류체계를 바탕으로 인덱스 및 정보 사업 등에 활용 중
      - \* Fnguide(한국), JPX·Nikkei(일본), HSI(홍콩), NSE(인도), CSI·SSI(중국) 등 대다수 아시아권 지수사업자는 독자 산업분류체계 사용
- (한국형 분류 개발) 국내 산업 특성에 맞는 분류체계 마련을 통해, 증시전용 산업분류로서 활용도를 높이고 인덱스 서비스 개선
  - (맞춤형 분류) 소비 관점의 미국시장 중심 분류인 GICS와 달리 국내 시장 특성\*을 반영한 맞춤형 분류가 가능하며,
    - \* 자동차 및 부품 산업과 같은 큰 국내 산업을 반영한 대분류가 없고, 자동차가 백화점 등과 같은 자유 소비재로 분류
  - 대표지수 구성종목의 특정 섹터에의 편중\*을 개선하여 주요 산업 섹터(자동차, 조선, 이차전지 등)의 동향을 직관적으로 파악 가능
    - \* 코스피 200 : 산업재(26.5%, 53종목/200), 코스닥 150 : 정보기술(36.0%, 54종목/150)
  - (인덱스 서비스 개선) 시장 인식, 산업 현황과 달리 업종이 분류되거나 섹터지수가 산출되는 경우, 신속한 자체 대응 가능
    - 新산업분류를 바탕으로 시장 수요를 충족하는 다양한 지수(국내외혼합 등)를 신규 개발하고 다양한 ETP 상품화 지원

## 2 용역 개요

- (연구주제) KRX 증시전용 산업분류체계 구축
- (연구기간) '24. 8~11월 (계약체결일로부터 약 3개월)
  - 협상대상자와 협상을 통해 최종 용역기간 확정
- (사업예산) 3억원 이내 (부가세 포함)
- (연구기관) 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약으로 선정
- (주관부서) 경영지원본부 인덱스사업부 인덱스관리1팀

## 3 추진 일정

구분	일정
① 입찰공고	'24. 6. 20(목)
② 입찰참가신청 접수 마감	'24. 7. 30(화)
③ 제안서 및 가격입찰서 제출 마감	'24. 7. 31(수)
④ 기술능력 평가 및 가격 평가	'24. 8월 중
⑤ 우선협상대상자 선정	
⑥ 기술 및 가격 협상	우선협상대상자 선정 후 15일 이내
⑦ 계약체결	-
⑧ 중간보고서 제출	계약체결 후 2개월 이내
⑨ 최종보고서 제출	계약체결 후 3개월 이내

- \* 1) 세부 추진일정은 진행상황에 따라 변동 가능  
2) 본 입찰이 무응찰되는 경우 입찰공고기간 추가로 소요

## 4

## 연구범위(안)

※ 구체적·세부적인 연구내용은 용역기관 선정 후 협상을 통해 확정

### 1 해외 지수사업자 산업분류체계 분석

- 글로벌 산업분류(S&P·MSCI GICS, FTSE ICB, Factset RBICS 등)와 아시아 지수사업자(JPX, HSI 등)들의 자체 산업분류체계 분석  
⇒ 해외 지수사업자들의 분류체계별 특징 등을 분석하여 KRX 자체 산업분류 개발에 참고할 시사점 도출

### 2 KRX 산업분류체계 및 분류 기준 개발 [핵심 과제]

- ① 국내 산업 특성 반영<sup>1)</sup>, 글로벌 산업분류와의 비교가능성<sup>2)</sup>, 증시전용 산업분류로서 활용도<sup>3)</sup>를 고려한 산업분류체계의 설계

- 1) 국가 주력 산업(반도체·자동차·2차전지 등)과 미래 신성장동력산업(AI·로보틱스·신재생에너지 등)이 반영된 산업분류체계
- 2) 글로벌 산업분류와 연결맵(crosswalk) 작성이 가능하도록 체계간 호환성 고려
- 3) 섹터별 구성종목 분배 등을 고려한 포트폴리오 투자에 적합한 분류체계

- ② 분류체계 구조 및 분류별 정의(mapbook), 분류 방법 등을 기술한 방법론(Methodology)의 작성

- 매출, 영업이익 등 재무 기반 분류를 기본 원칙으로 하되, 산업 특성 및 시장 인식\* 등을 종합적으로 고려하는 방식

\* 사업보고서, 투자설명서, 밸류업 보고서, 웹 포털 등 비정형 데이터 키워드 추출

- ③ 산업분류체계의 관리에 관한 제반사항 분석

- 체계적, 표준화된 분류 절차의 구축 등 분류 업무(실무) 정의
- 정의된 업무에 따른 관리 조직 필요성 및 규모 제안

### ③ 산업분류 수행 및 결과 분석

- 산업분류 방법론에 따라 코스피·코스닥 상장종목 대상으로 분류 수행, 수행 결과 확인 및 피드백
  - 섹터별 규모(시총) · 비중 등 산업분류 결과 Factsheet 작성
- 기존 산업분류체계에 따른 분류와의 차이점 비교 분석
  - 섹터별 수익률 또는 종목별 상관관계 등 통계 분석 기반

### ④ 산업분류체계 도입 로드맵 제안

- 기존 산업분류의 대체, 신규 지수개발 등 新산업분류의 활용 및 마케팅 방향성 제시
  - 산업분류 지원 환경(홈페이지, FTP 등) 구축을 위한 준비사항 등
- ⇒ 향후 계획을 반영한 로드맵 방식의 단계별 과업 개요\* 제안
- \* 주요 목표, 활동 및 소요 기간, 필요 예산 등을 개략적으로 제시

## II 입찰 및 사업자 선정

### 1 입찰 참가자격

- 동 입찰에 참가하는 업체는 아래 자격을 모두 갖춘 자에 한함
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
  - 제안기관은 입찰등록 마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 지정되지 아니한 기관이어야 함
  - 기타 참가자격 관련 사항은 입찰공고문 참조
- 본 용역은 공동계약 및 하도급 불가함

### 2 사업자 선정방식

- (선정방식) 일반경쟁입찰 후 협상에 의한 계약
- (선정기준) 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술평가분야 배점 한도(80점)의 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
- (협상순위) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순
  - 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고
  - 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력평가 세부항목중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
  - 협상순서에 따라 우선순위자와 협상을 실시하고 협상이 완료된 경우, 계약을 체결하며 협상이 결렬된 경우 결렬 사유 등을 기술한 문서를 양사가 날인 작성하고 차순위자와 협상하며 이후 절차는 동일함

□ **(평가기준) 기술능력 평가 80% 및 가격 평가 20%**

※ 단, 입찰가격 평가는 전자입찰에 의함

- 세부 평가항목 및 배점기준은 <별첨1>에 의함

### **3 제안서 평가**

□ **(일반사항) 기술능력에 대해 제안서 검토\* 후 평가**

\* 평가위원을 대상으로 제안업체가 제안내용을 발표(프레젠테이션)하는 형식

- 평가 장소 : (주)한국거래소 부산 본사(변경가능)

- 평가 일시 : '24. 8월 중

※ 예상 일정이며 최종 일정은 별도 통보 예정

- 평가위원 구성 : 한국거래소 계약규정에 의거 구성

- 점수 산정 : 평가점수 중 최저 및 최고점 제외한 산술평균

□ **(평가결과) 제안기관은 제안서 평가방법 또는 결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과 및 평가위원은 공개하지 아니함**

- 제안내용에 대한 평가는 기술평가위원이 평가하고, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함

### **4 협상방법 및 기준**

□ 협상대상자가 제안한 사업내용, 일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시하되, 그 내용의 일부를 조정 가능

□ 가격협상시 기준가격은 해당 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함

□ 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업예산 범위내에서 조정할 수 있으며 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 가격협상시 제안한 가격을 증감 조정할 수 없음

### Ⅲ 입찰서류 및 제안서 제출 안내

#### 1 입찰 참가신청

##### 가. 제출 서류

- 입찰참가신청서 1부(별지 제1호 서식)
  - 법인인감증명서, 사용인감계(사용인감 날인시)\* (별지 제7호 서식) 각 1부
    - \* 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 既등록시 사용인감계는 제외
  - 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
  - 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자격등록증 1부
    - \* 나라장터 미등록 업체는 입찰서 제출마감일 전일까지 이용자 등록 필요
  - 대리인 참가 시 위임장\* 및 재직증명서 각 1부
    - \* 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 대리인으로 既등록시 위임장 제외 (재직증명서는 제출)
  - 협약서 1부(별지 제2호 서식)
  - 입찰보증 보험증권/보증서
    - 입찰금액의 100분의 5 이상
    - 이행보증보험증권/보증서
    - 보험증권등의 납부시 보증기간의 초일은 입찰서 제출마감일 이전이며, 만료일은 입찰서 제출마감일 익일부터 기산하여 30일 이상 되어야 함
- ※ 제출문서 중 사본은 원본대조필 명기 후 인감 날인하며, 개인정보 사항(주민등록번호 뒷자리 등)은 반드시 마스킹 또는 숨김 처리 후 제출(이하 같음)



## 나. 제출 안내

- (제출기한) 2024. 7. 30(화) 14:00까지 (마감시한 도착분에 한함)
- (제출장소) 부산광역시 남구 문현금융로 40(문현동)  
부산국제금융센터 59층 한국거래소  
경영관리부 채은정 수석(☎ 051-662-2182)
- (제출방법) 방문 혹은 우편접수\*  
\* 제출기한 내에 미제출 시, 입찰을 무효 처리

## 2 제안서 및 가격입찰서 제출

### 가. 제출 서류

- 제안서 제출 공문 1부
- 제안서 10부(30페이지 이내/밀봉제출)
- 제안서의 내용이 담긴 USB 2본
- 제안사 일반 현황 및 연혁, 업무수행 주요 실적, 참여인력 이력 사항(별지 제3호~제6호 서식)
- 실적을 증명할 수 있는 서류(별지 제5호 서식)  
\* 실적증명서 제출이 곤란한 경우, 계약서 사본제출가능(세금계산서, 통장내역서 첨부)
- 개인정보 수집·이용 제공 동의서 1부\*(별지 제8호 서식)  
\* 동 용역에 참가하는 전체 인원이 각 1부씩 작성 및 제출 필요

#### <제안서 제출 유의사항>

- ※ 반드시 제출서류를 아래와 같이 구분하여 동봉 후 제출해 주시기 바랍니다.  
( ① 「제안서, USB」 , ② 「그 외 서류일체」 )  
☞ 제안서를 작성한 담당자 명함(성명 및 연락처) 등 포함
- ※ 상기문서 중 사본은 원본대조필 명기 후 인감날인하며, 개인정보 관련 사항은 음영처리 후 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 실적증명서는 원본을 첨부하되, 원본 제출이 어려울 경우 실적증명서 사본 제출 (실적증명서의 발급이 불가능한 경우 계약서 사본과 세금계산서 동시 제출)

## 나. 제출 안내

- **(제출기한)** 2024. 7. 31(수) 14:00까지 (마감시한 도착분에 한함)
- **(제출장소)** 부산광역시 남구 문현금융로 40(문현동)  
부산국제금융센터 59층 한국거래소  
경영관리부 채은정 수석(☎ 051-662-2182)
- **(제출방법)** 방문 혹은 우편접수\*  
\* 제출기한 내에 미제출 시, 입찰을 무효 처리

## 다. 가격입찰서 투찰방법

- 국가종합전자조달(<http://www.g2b.go.kr>)시스템을 통해 전자투찰
  - 가격투찰기한 : 2024. 7. 31(수) 14:00까지
  - 부가세를 포함한 총액으로 투찰하여야 하고, 투찰 후에는 수정 불가
    - 입찰자가 면세사업자인 경우, 부가세를 포함 투찰하여야 하고, 낙찰자가 면세사업인 경우 투찰금액에서 부가세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함
  - 상세산출내역서 파일을 반드시 첨부하여 투찰할 것
  - 나라장터 미등록 기관은 입찰서 제출 마감일 전일까지 이용자 등록을 하여야 함

## 라. 제안서 작성 지침

- 제출하는 제안서는 「Ⅲ. 입찰서류 및 제안서 제출안내」, 「Ⅳ. 주의사항 안내」 및 「Ⅴ. 제안서 작성」을 참조하여 자유로이 작성
  - 다만, 내용은 임의로 삭제할 수는 없으며, 기관이 판단하여 추가할 내용은 추가할 수 있음
- 회사는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## IV 주의사항 안내

### 1 일반사항

- 연구기관은 용역의 원활한 수행을 위하여 책임연구자를 지명하여야 하며, 모든 용역은 본 제안요청서와 관계 법령 및 제규정에 따라 성실히 수행하여야 함
- 각종 통계 자료는 국가 기관 등 공신력 있는 기관·단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시하여야 함
- 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 함
- 시장조사, 인터뷰 등의 방법 사용시 범위, 대상자를 명확히 밝혀야 하며 목적에 맞는 통계기법으로 처리하여야 함
- 연구기관은 용역 완료(납품) 이후에도 본 용역결과와 관련된 자료요구가 있는 경우 관련 자료를 성실히 제출하여야 함
- (주)한국거래소는 용역이 일정대로 진행되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, (주)한국거래소의 용역 진행 내용에 대한 자료요구시 연구기관은 즉시 응하여야 함
- 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 별도 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지므로 실현가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성하여야 함. 만일, 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발각될 경우 제안기관은 일체의 책임을 져야 함

- 제안기관이 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하지 못하여 발생하는 모든 손해에 대해서는 해당 제안기관이 책임을 부담함
- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 제출기한 이후 도달한 제안서는 제출하지 않은 것으로 간주함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 평가가 불가능한 것으로 간주함
- 본 자료의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 제안기관은 (주)한국거래소의 해석에 따라야 함
- 제안기관은 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적인 사항이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안하여야 함
- 본 용역 수행과정 및 동 결과 등에 대한 일체의 사항은 대외 누설을 금하며, 고의 또는 과실로 (주)한국거래소에 손해를 입힌 경우에는 민·형사상 책임을 부담함
- 연구기관은 (주)한국거래소의 승인 없이 연구용역 결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수 없음
- 제출된 제안서는 (주)한국거래소의 별도요청 또는 승낙이 없는 한 일체의 수정, 추가 및 대체할 수 없음
- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안기관의 부담이며 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않음

- (주)한국거래소의 사업계획 변경 등으로 본 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우에도 제안기관은 이의를 제기하지 못하며 일체의 구상권이 인정되지 않음
- 본 사업의 용역범위를 정함에 있어 제안요청서에 요청하지 않은 업무 또는 제안서에 제시하지 않은 업무일지라도 상호 협의에 따라 용역범위에 포함할 수 있음
- 용역 수행은 제안서에 기재된 참여 예정 직원에 의해 이루어져야 함
- (주)한국거래소는 선정된 기관과 본 사업의 전반에 대한 추진내용이 명시된 연구용역계약을 체결하며 동 기관은 본 사업의 전반에 대한 책임이 있음
- 제작물의 소유권 및 사용에 필요한 모든 권리는 (주)한국거래소에 귀속되며, 제안기관은 본 용역을 수행함에 있어 제안기관의 귀책사유로 인하여 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대한 책임을 짐
- 제안기관의 제안 내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안기관에 입증자료를 요구할 수 있으며 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안 내용은 없음으로 간주함
- 제안서를 포함하여 본 제안과 관련되어 제출된 모든 문서에 대해서는 업계의 이익을 보호하기 위하여 연구기관 선정 이외의 목적으로는 외부 타 기관에 공개하지 않음
- 오·탈자 등의 보완이 필요하다고 판단될 경우, (주)한국거래소의 요구에 따라 1차에 한하여 보완기회를 부여할 수 있음
- 가격투찰시 제안금액은 총액을 표기하여야 하며, 상세산출내역서를 첨부하여야 함

- 가격제안의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아 숫자를 병기할 수 있음. 다만, 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아 숫자로 기재된 금액에 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액을 우선함
- 선정된 기관은 용역 수행 후 최종보고서 30부를 본소에 인쇄 납품함(보고서의 컴퓨터파일 포함)

### 3 보안사항

- 제안기관은 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 함
- 제안기관은 PC 등을 반입시 발주기관의 보안 프로그램 설치와 같은 (주)한국거래소의 보안규정을 철저히 준수하여야 하며, 보안규정을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임져야 함

### 4 기타

- 제안서에 기재된 인력과 본 사업 수행시 실제 투입 인력은 원칙적으로 일치하여야 하며, 변동이 필요할 경우 (주)한국거래소와 사전에 협의 후 문서요청 및 승인절차가 필요함
- 상기 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 있어 필요하다고 판단되는 사항은 협의를 통해 제안 범위에 포함될 수 있음

## V 제안서 작성

### 1 제안서 작성방법

- 제안서는 원본과 파일로 작성하여야 하고 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
  - 제안서는 전체 30페이지 이내(별지 제외)에서 작성하고, 관련 증빙자료는 별도 서식에 따라 작성
- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며, 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 함
- 제안기관은 제안내용을 명확히 파악하고, 본 사업에 대한 이해와 임하는 자세, 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 등을 명확하게 요약·기술하여야 함
- 타 제안기관에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 기술적, 관리적 특징과 장점을 요약하고, 이러한 특·장점이 사업수행에 미치는 영향, 사업 완료후의 기대효과 등을 기술함
- 제안기관의 연혁, 조직·인원 현황, 자본금 및 매출실적 등의 일반현황과 본 사업에 실제 투입할 전담인력의 이력사항을 기재하여야 함
- 본 사업 수행을 위한 일정계획을 총괄적으로 상세하게 제시하여야 함

## 2

## 제안서 작성내용

### 제안업체 일반사항

- 현황 및 개요
- 조직 및 인원

### 관련 연구용역 등 수행실적(별지 제4호 서식 참조)

- 증권시장, 산업분석 또는 분류체계 관련 제안기관의 연구 용역 수행 실적 (최근 5년)

### 사업수행계획

- 연구범위(안)을 반영하여 세부 추진계획 제출
  - ※ 연구범위(안)의 내용 이외에 기관이 판단하여 연구에 필요한 사항 추가 가능
- 업무일정별 인력투입계획 및 소요시간
- 추진일정 및 단계별 산출물

### 연구용역 참여 인력 구성 및 업무 전문성

- 인력 구성과 전공분야 및 주요 경력(별지 제6호 서식 참조)
- 참여인력의 해당분야 경험 또는 증권시장 이해도 등 정성적으로 고려할 사항

### 사후관리 및 지원방안

- 연구 이후 자문 등 협력 가능한 사항 등 제시

### 소요경비

- 일체의 용역수행 비용을 인건비, 조사비, 출장비, 기타 경비 등 세목별로 산정
  - \* 소요경비는 통상적으로 연구용역에 소요되는 적정가격을 제시하여야 하며, 특히 용도·단가 및 수량 등을 상세하게 명시



<별첨 1>

## 평가항목 및 배점

□ 100점 만점 (기술능력평가 80점, 입찰가격평가 20점)

평가 항목		세부 평가 항목	배점										
기술 능력 평가 (80)	유사사업 수행실적 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최근 5년간 증권시장, 산업분석 또는 분류체계 관련 컨설팅 실적</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <td>10점</td> <td>7점</td> <td>5점</td> <td>3점</td> <td>0점</td> </tr> <tr> <td>5건 이상</td> <td>4건</td> <td>3건</td> <td>1~2건</td> <td>0건</td> </tr> </table>	10점	7점	5점	3점	0점	5건 이상	4건	3건	1~2건	0건	10
	10점	7점	5점	3점	0점								
	5건 이상	4건	3건	1~2건	0건								
	수행 인력의 전문성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 투입 인력 규모의 적정성 및 수행 인력의 전문성*</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">* 관련 전공자, 유사용역 수행 경험 또는 역량</p>	10										
	과제 이해도 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 컨설팅 목표 및 과제에 대한 이해도</li> </ul>	15										
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 대내·외 증시전용 산업분류에 대한 이해도</li> </ul>	15											
수행 방안의 우수성(30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 분류체계·기준 개발 및 수행 결과 분석 방안의 적합성</li> <li>■ 조사분석 및 데이터 활용 계획, 과업 제안 등의 실현가능성</li> </ul>	15											
입찰가격평가(20)		-	20										
<b>합 계</b>			<b>100</b>										

※ ‘인력의 전문성’, ‘과제 이해도’ 및 ‘방안의 우수성’은 A~E 척도로 평가하며 아래와 같이 계산

평가등급	A	B	C	D	E
환산점수	1 × 배점	0.8 × 배점	0.6 × 배점	0.4 × 배점	0.2 × 배점

※ 입찰가격에 대한 평점은 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 별표 중 주1) 입찰가격 평점산식을 따름

【별지 제1호 서식】

입찰참가신청서			처리기간
※ 아래사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주 소		전화번호
	대 표 자		FAX번호
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번호	한소공고 제2024 - 호	입찰일자 2024. . .
	입찰건명	KRX 증시전용 산업분류체계 구축 연구용역	
입찰보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> <li>●보증금율 : 입찰금액의 5%</li> <li>●보증금납부방법 : 현금, 이행보증보험증권, 기타</li> </ul>	
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> <li>●사유 :</li> <li>●본인의 낙찰 후 계약 미체결 시 귀소에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</li> </ul>	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 (인)
	성명 :		
	소속 :		
	전화 :		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀소의 경쟁입찰에 참가하고자 귀소에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항 등을 모두 승낙하고 첨부서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 사업자등록증 사본 1부 2. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부 3. 기타 입찰참가신청 시 구비서류</p> <p style="text-align: right;">2024년 월 일 회사명 : 대표이사 : (인)</p> <p style="text-align: center;">한 국 거 래 소 귀 중</p>			



## 일반 현황 및 연혁

상 호		대 표 자	
주 소			
대표 전화번호			
회사 설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

## 업무수행 주요실적

입찰 공고일 기준 최근 5년간 연구용역 실적

(단위: 백만원)

연구용역 사업명	사업기간	계약금액	계약처	비고

1. 증권시장, 산업분석, 분류체계 관련 연구용역
2. 최근 연도순으로 기재
3. 증빙이 첨부된 것에 한하여 실적으로 인정하여 평가하므로 기재된 주요 실적에 대해서는 실적증명서 원본 제출

## 실적증명서

신청인	업 체 명 (상호)			대 표 자	
	영 업 소 재 지			전 화 번 호	
	사 업 자 번 호			제 출 처	한국거래소
	증 명 서 용 도	한국거래소 실적증명원 제출용			
	용역범위 및 기준 (면적, 금액등)				
용역이행 실적내용	용 역 명				
	용 역 개 요				
	계약일자	계약기간	계약금액	비 고	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.				
	년 월 일				
	기 관 명 : (인)		(전화번호 : )		
	주 소 :		(FAX번호: )		
	발급부서 :		담당자 :		

- 1) 해당기관의 직인이 없는 경우 무효로 처리합니다.
- 2) 기재내용이 허위사실로 드러날 경우 참가제한 및 계약해지가 될 수 있습니다.
- 3) 한국거래소가 필요하다고 판단되어 요청한 경우 계약서 사본 내지 세금계산서 등 증빙을 제출하셔야 합니다.

## 참여인력 이력사항

성명	연령	학력	전공	근무경력	업무분장	주요 경력

- 근무경력을 입증할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 하며, 한국거래소가 필요하다고 판단되는 경우 추가 증빙자료를 요청할 수 있음

## 사 용 인 감 계

사용 인감	법인 인감

위의 사용인감은 당사의 대표자 ( )이 사용하는 인감으로서 금번 귀사에서 시행하는 ‘KRX 증시전용 산업분류체계 구축 연구용역’ 경쟁 입찰 및 계약에 이를 사용하겠으며, 이로 인하여 발생하는 제반 하자는 본인(폐사)이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 법인인감증명서 1부.

※ 상기 붙임 서류 제출 시 개인정보보호를 위해 주민등록번호 뒷자리는 반드시 숨김 처리 (Masking)하시기 바랍니다.

2024년    월    일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

**한국거래소    귀중**



## 개인정보 수집 · 이용 제공 동의서

본인은 한국거래소가 'KRX 증시전용 산업분류체계 구축 연구용역' 입찰에 필요한 본인의 개인정보를 '개인정보보호법' 및 관련 법령에 따라 다음과 같이 수집하여 활용하는 것에 동의합니다.

### ■ 개인정보 수집 및 이용에 관한사항

	수집항목	수집 및 이용목적	보유기간
일반 정보	성명, 소속(회사명/부서/직위), 주소, 유선/휴대전화번호, 이메일, 경력	입찰 참가자 자격확인 및 제안서 평가	입찰종료일로부터 10년

본인은 귀사가 상기의 내용으로 본인의 일반정보를 활용하는 것에 동의합니다.

[ 동의함  동의하지 않음  ]

※ 상기 내용에 대해 동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 입찰 심사 및 제안서 평가에 있어서 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 활용에 대한 자세한 사항은 한국거래소 홈페이지(www.krx.co.kr)에 공개된 '개인정보처리방침'을 참조하시기 바랍니다.

작성일 : \_\_\_\_\_

작성자 : \_\_\_\_\_ (서명)

한국거래소 귀중