

<봉투겉면, A4 형>

| |
|---------------------------|
| 입찰공고번호 : |
| 용역명 : |
| 내용물 : 제안서 10부, 증빙자료 별책 2부 |
| 입찰참가자 상 호 : |
| 대표자 : |

※ 제안서 봉투를 여러 개로 할 경우 내용물에 봉투 번호 표기

- 예: 제안서 5부/10부 (1/2), 제안서 5부/10부 (2/2)

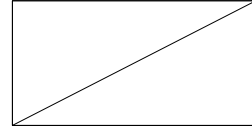
제안서 작성 순서

| 구 분 | 내 용 | 양 식 | 비고 |
|-----------------------|--|--------------------|---------|
| 1. 표지 | 1. 과업제안서 표지 | 붙임 양식 1 | |
| 2. 회사소개서 | 2. 회사소개서 * 신용평가등급 증빙자료 | 붙임 양식 2 | 계량 |
| 3. 용역수행실적(기관) | 3. 용역수행실적(기관) * 실적증명서 | 붙임 양식 3 | 계량 |
| 4. 용역수행실적(참여인력) | 4. 용역수행실적(분야별 책임기술자) * 실적증명서 * 자격 증명서 사본 및 경력증명서 | 붙임 양식 4 붙임 양식 5 | 계량 |
| 5. 과업수행계획 | 5-1. 과업에 대한 이해 - 대상국, 발주처, 사업성과 목표 및 과업에 대한 이해 | - | 비계 량 |
| | 5-2. 과업수행내용 I - 과업수행방법, 과업성과 도출 방향, 과업관리방안 | - | |
| | 5-3. 과업수행내용 II - 사업타당성 확보를 위한 방안 | - | |
| | 5-4. 과업수행계획 - 과업수행계획, 과업수행 조직 및 전문가 투입계획 * 참여인력 유사사업 실적증명서 | 붙임 양식 6 붙임 양식 7 | |
| 6. 첨부자료 ^{주)} | 6. 1~5번 항목에 대한 증빙서류 (기관 신용평가등급, 기관 실적증명 서, 분야별 책임기술자 실적증명서, 분야별 책임기술자 자격증명서 사 본 및 경력증명서, 참여인력 유사사 업 실적증명서 등) 및 기타 제출하 고자 하는 서류 | | |

주) 첨부자료는 본문 내용에 참조될 수 있도록 번호를 붙여 표시하고, 제안서 본문
과 별책으로 무선제본하여 2부 제출

<양식 1>

A4용지, “아래한글” 작성



과업제안서

용역명 : OO 사업에 대한 사업타당성 조사

기관명 : (인)

회 사 소 개 서

| | | | |
|-------------------|-------|--------|-------|
| 1. 회사(기관)명 | | 2. 대표자 | |
| 3. 용역등록 분야 | | | |
| 4. 주 소 | | | |
| 5. 대표 전화번호 | | | |
| 6. 설립연도 | 년 월 일 | | |
| 7. 주요연혁 | | | |
| 8. 신용평가등급 | 2017년 | 2018년 | 2019년 |
| | | | |
| 9. 상시 종업원수 | | | |
| 10. 입찰참가제한 등 징계사항 | | | |

- 주) 1. 신용평가등급은 등급평가기관 기재하고 증빙서류 첨부(미제출시 최저등급 적용)
2. 본 입찰에 공동도급으로 참여 시 신용평가등급은 각 참여사별로 제출
3. 2019년 신용평가등급이 없을 경우는 2016년, 2017년, 2018년 등급을 기재

용역 (기관) 수행실적

| 건 명 | 개 요 | 계약금액(원) | 발주처 | 계약일/ 준공일 | 비 고 |
|-----|-----|---------|-----|-------------|-----|
| | | | | | |

- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 5년 이내에 완료(준공)한 국내·외 사회기반시설관련 사업타당성조사(재무, 법률, 기술 등) 실적을 일자 순으로 기재 (평가기준에 부합하는 실적만 기재하며, 계약일과 준공일을 반드시 기재)
2. 하도급 실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재 (비고란에 주계약자 기재)
(발주처의 하도급 승인 문서 사본 첨부)
3. 공동도급으로 수행한 실적은 계약금액란에 참여지분율을 반영하여 기재
4. 발주처(또는 실적증빙기관)가 발행한 실적증명서 또는 계약서(사본) 등 증빙서류 첨부
- * 계약서 사본의 인정 : 발주처가 해외 소재 등 여타의 이유로 실적증명원 발급이 어려울 경우에 한하며 계약서 사본과 참여지분 증빙서류(세금계산서 등)를 제출한 건만 인정
5. 계약통화가 외화인 경우, 원화로 환산하여 기재하고(입찰공고일 기준), ()에 원 계약금액과 통화를 부기
6. 본 입찰에 공동도급으로 참여 시 각 참여사별로 제출

용역 (분야별 책임연구원) 수행실적

| 참여 인력 | 건명 | 개 요 | 계약금액(원) | 발주처 | 계약일/ 준공일 | 비고 (분야/ 직책) |
|----------|----|-----|---------|-----|-------------|-------------------|
| | | | | | | |

주) 1. 분야별 책임연구원에 대해서만 기재

- 입찰공고일 기준 최근 5년 이내에 완료(준공)한 국내·외 사회기반시설관련 사업타당성조사(재무, 법률, 기술 등) 실적을 일자 순으로 기재 (평가기준에 부합하는 실적만 기재하며, 계약일과 준공일을 반드시 기재)
- 하도급 실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재 (비고란에 주계약자 기재)
(발주처의 하도급 승인 문서 사본 첨부)
- 공동도급으로 수행한 실적은 계약금액란에 참여지분율을 반영하여 기재
- 발주처(또는 실적증빙기관)가 발행한 실적증명서 또는 계약서(사본) 등 증빙서류 첨부
 - * 계약서 사본의 인정 : 발주처가 해외 소재 등 여타의 이유로 실적증명원 발급이 어려울 경우에 한하며 계약서 사본과 참여지분 증빙서류(세금계산서 등)를 제출한 건만 인정
 - * 해당 인력의 참여여부를 확인할 수 있는 증빙자료 제출
- 계약통화가 외화인 경우, 원화로 환산하여 기재하고(입찰공고일 기준), ()에 원 계약금액과 통화를 부기

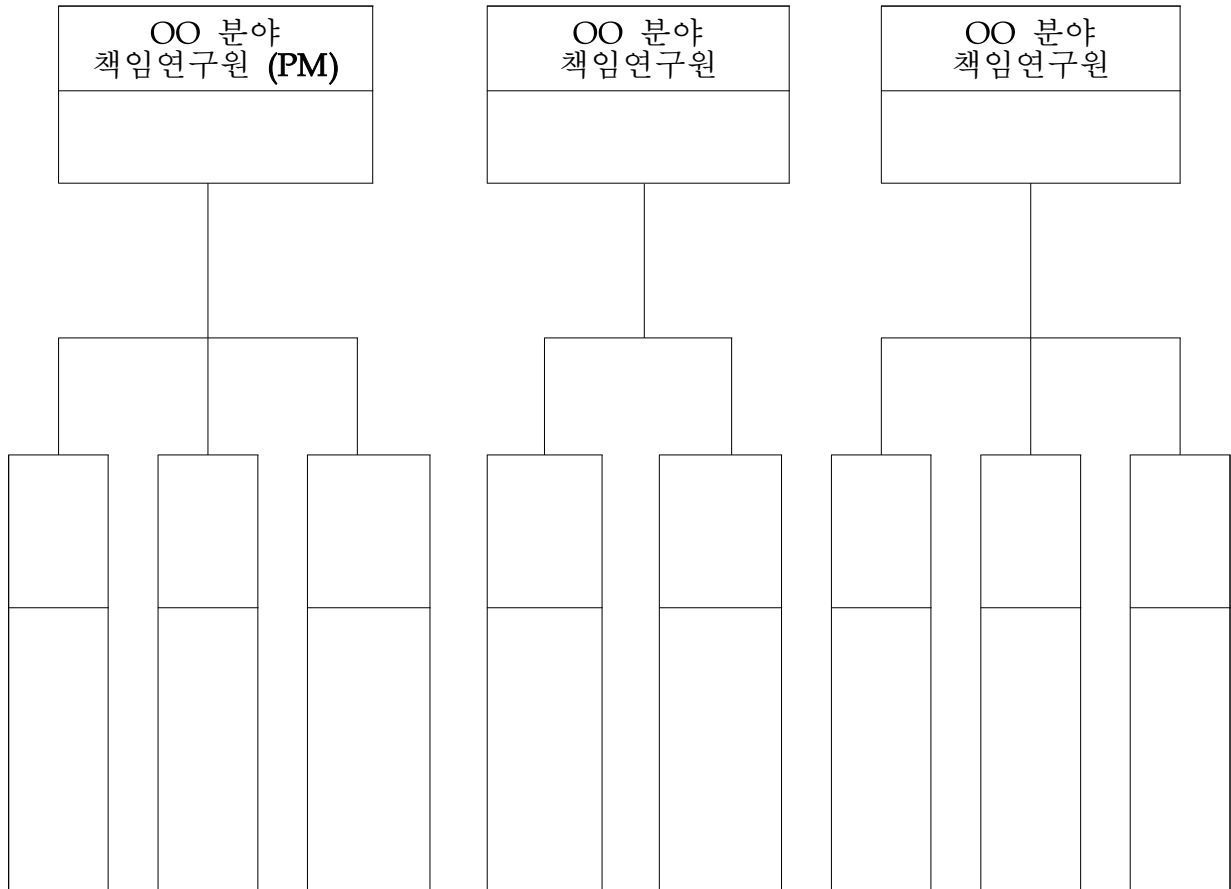
<양식 5>

분야별 책임연구원의 경력 및 자격 현황

| 분 야 | 성 명 | 생년월일 | 직 위 | 주요경력(관련분야) | 학위 또는 자격사항 |
|-----|-----|------|-----|------------|---------------|
| 기술 | | | | | |
| 재무 | | | | | |
| 법률 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 주) 1. 분야별 책임연구원만 기재
 2. 개인별 자격증 또는 학위 사본, 경력증명서 등 제출

과업수행 조직 및 업무분장



- 주) 1. 분야별(재무, 법률, 기술) 책임연구원 및 참여인력 명시 (전담/비전담 참여자 구분)
2. 과업수행책임자(PM)는 분야별 책임연구원 중에서 1인 지정
3. 과업수행책임자(PM)는 영어 구사능력이 우수한 자를 지정
4. 참여자별 참여기간 명시
5. 과업수행책임자, 분야별 책임연구원 및 전담참여자는 타 사업 중복 참여여부 등을 종합적으로 감안하여 지정
6. 조직도는 현실 여건에 맞게 변형 가능

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----|-----|---------|------------------------|------|------|
| <div>관련업무</div> <div>수행경험</div> | 사업명 (조사명) | | 대상국 | 분야 | 기간 | 발주자명 | 담당업무 |
| | | | | | 00.0.~00.0. (0년0개월) | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <div>해외근무</div> <div>경력 또는</div> <div>출장경력</div> | 업 무 명 | 국 명 | 기 간 | 담 당 업 무 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 참고사항 | | | | | | | |

- 주) 1. 분야별 책임자급 및 전담인력을 제외한 비전담 참여인력은 요약 기재
2. 관련업무 수행경험은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 완료(준공)한 국내·외 사회기반시설관련 사업타당성조사(재무, 법률, 기술 등) 수행 경험을 말함
3. 발주처(또는 실적증빙기관)가 발행한 실적증명서 또는 계약서(사본) 등 증빙서류 첨부 (관련업무 수행경험 기재순으로 번호기재 및 마킹)
- * 계약서 사본의 인정 : 발주처가 해외 소재 등 여타의 이유로 실적증명원 발급이 어려울 경우에 한하며 계약서 사본과 참여지분 증빙서류(세금계산서 등)를 제출한 건만 인정
- * 해당 인력의 참여여부를 확인할 수 있는 증빙자료 제출
4. 관련업무 수행경험 작성 시 발주기관명과 함께 발주처 담당자 및 연락처를 같이 기재할 것 (단, 실적증명서를 제출한 사업은 기재 생략 가능)