제2026-007호

제안요청서(RFP)

「2026년 수요발굴지원단 운영사업 수요발굴 및 기술사업화 지원 용역」

2026. 2.

COMPA 과학기술사업화진흥원

목 차

Ⅰ. 용역 개요 1

Ⅱ. 제안 요청 내용 4

Ⅲ. 용역기관 선정 7

Ⅳ. 제안 일반사항 14

Ⅴ. 제안서 작성 기준 16

[붙임 1] 입찰참가 제출 서류 목록 및 서식
[붙임 2] 제안서 양식
[붙임 3] 입찰참가 신청서
[붙임 4] 가격제안서
[붙임 5] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식

Ⅰ 용역 개요

□ 목적

○ (추진목적) ’26년 수요발굴지원단 운영사업 추진·운영을 위한 수요 발굴 및 기술사업화 과정 지원

□ 개요

○ (용역명) 2026년 수요발굴지원단 운영사업 수요발굴 및 기술사업화 지원 용역

○ (용역기간) 계약체결일 ~ 2026년 11월(9개월 내외)

* 추진 일정에 따라 수행 기간은 변경될 수 있음

○ (계약금액) 총 250,000,000원 이내(VAT 포함)

※ **5극 및 3특 중심의 총 2개 과제로 과제별 사업예산은 각 150백만원(5극) /100백만원(3특) 내외 지원**

※ 상기 사업예산은 부가가치세를 포함한 금액으로 면세사업자인 경우에는 부가가치세 10%를 포함한 금액으로 입찰하여야 하며, 면세업자가 낙찰될 경우에는 계약 시 투찰금액에서 부가가치세 10%를 공제하고 계약함

○ (접수방법) 우편 또는 직찰

○ (입찰방법) 제한경쟁입찰/협상에 의한 계약

□ 참가자격

○ 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B시스템)에 등록한 자

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조 및「동법 시행규칙」제14조 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체

※ 정부연구개발사업에 참여 제한중인 기관(대표) 및 개인은 제안 불가

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니하는 업체

○ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업 · 소상공인확인서를 소지한 자

○ 아래의 자격 중 1개 이상을 갖춘자

- 「연구산업진흥법」 제 6조, 동법 시행령 제 5조, 동법 시행규칙 제 2조에 따라 신고된 전문연구사업자
- 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제10조, 동법 시행령 제16조, 제 17조에 따라 지정된 기술거래전문기관(민간)
- 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제12조의2 및 동법 시행령 제19조의2, 제 19조의 3에 따라 지정된 사업화 전문회사

○ 하도급은 불허함

□ 제안서 제출

○ 제안서 제출 기한 및 제출처

- (제출기한) 입찰공고문 참조
- (제출방법) 우편(등기) 또는 직접제출

※ 제안서류 일체는 일괄 접수를 원칙으로 하고, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 아니하며 평가대상에서 제외

○ (접수처) 과학기술사업화진흥원 경영혁신팀 정재훈 선임행정원*

* 주소 : (07551) 서울시 강서구 양천로 570 NH서울타워 20층

○ (문의처)

구 분	연락처
사업담당자	○ 성과확산팀 장민석 선임연구원 (02)736-9046 / jangms1105@compa.re.kr
접수담당자	○ 경영혁신팀 정재훈 선임행정원 (02)736-9023 / jhjung@compa.re.kr

□ 제안서 평가 : 추후 공지

※ 평가 추진계획은 변동가능하며, 평가대상기관별 별도 공지 예정

□ 제출서류

구 분	제출서류	수량
붙임 2	· 제안(계획)서(※ 제안서 파일이 담긴 USB 1부(CD 가능) 별도) - 제안요약본 별도 제출 - 기업 자체 수요조사서 양식 제출 필수	10부
붙임 3	· 입찰참가신청서	각 1부
붙임 4	· 가격제안(입찰)서(금액산출근거표 포함)	
붙임 5	· 개인정보 제공 및 활용 동의서	
서식 1	· 청렴계약 이행 서약서	
서식 2	· 입찰확약서	
서식 3	· 입찰보증금 지급각서 (입찰보증보험증권 발급이 불가할 경우에 제출 / 발급 불가한 경우에만 진흥원 담당자와 협의하고 양식을 별도 송부받아 제출)	
서식 4	· 보안각서	
서식 5	· 사용인감계(필요시)	
서식 6	· 용역이행 실적증명서(입찰 전일 기준 최근 3년 이내)	
서식 7	· 가격제안서 봉투 서식(봉투 제작 후 붙임 3 동봉)	
서식 8	·금액산출표	
서식 9	· 퇴직자 영입현황 확인서	
제안업체 기타 제출서류	· 제안서 및 관련 서류 제출 공문	
	· 중소기업확인서	
	· 신용평가등급확인서	
	· 참여인력 재직증명서	
	· 법인등기부 등본(개인 또는 대표자 주민등록등본/뒷자리 비공개)	
	· 법인인감증명서(개인 또는 대표자 인감증명서)	
	· 사업자등록증 사본	
	· 국세 및 지방세 완납증명서	
	· 입찰참가자격을 증명할 수 있는 서류 - 조달청 전자입찰 참가자격 등록증, 중소기업 직접생산확인증명서	
	· 입찰참가자격을 증명할 수 있는 서류(택1) - 전문연구사업자 신고증, 기술거래기관 지정서, 사업화전문회사 지정서	
	· 입찰보증보험증권 또는 증권(입찰금액의 25/1000 이상)	

* 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조제1항 및 동법 시행령 제37조제3항에 의한 보증금 면제대상(국가기관~기타공공기관)에 한하여 지급각서로 대체(면제사유를 반드시 기재)

※ USB 또는 CD 제출시 모든 제출서류 파일을 저장하여 함께 제출

Ⅱ 제안 요청 내용

□ 과업 개요

○ (과업목적) 사업의 효율적인 추진을 위한 기술사업화 프로세스 지원

○ (추정금액) 과제별 250,000,000원 이내(VAT 포함)

※ **5극 및 3특 중심의 총 2개 과제로 과제별 사업예산은 각 150백만원(5극) /100백만원(3특) 내외 지원**

○ (과업기간) 계약일로부터 9개월 내외

○ (수행내용) 기업의 공공기술 수요발굴 및 기술사업화 全과정 지원

□ 과업 내용

1 진성수요 발굴

○ **(수요발굴 협의체 운영·지원)** 수요발굴 채널 다각화 및 확산을 위한 권역별 수요발굴 협의체 운영

- 권역별(5극 3특 중심) 수요발굴 협의체 구성 및 운영으로 지속가능한 수요발굴 네트워크 구축(협의체 간 구체적인 협력방안 제시 필수)

※ (권역기준) 5극(3개 권역 이상) 및 3특(2개 특화지역 이상) 중 선택하여 수요발굴 집중 권역 제시

※ (필수구성) 지역별 혁신기관(테크노파크, 창조경제혁신센터, 산업단지, 유관협·단체 등) 또는 지역 기업 협력 인프라를 보유하거나, 지속적으로 진성수요를 발굴할 수 있는 기관 또는 단체

○ **(공공기술 수요발굴)** 공공기술에 대한 기업 수요발굴 추진

- 공공기술 도입에 대한 국내 기업의 수요발굴* 및 협의체간 공유 (기업 수요조사서 확보 기준(기업수 기준), 5극 250건, 3특 150건 이상)

* 기술에 대한 국내 기업의 수요를 의미하며 경영전략 등 기업 운영 제반에 대한 수요는 제외

○ **(수요구체화 지원)** 수요의 구체적인 내용 정리 및 발굴 추진 현황 공유

- 발굴된 수요의 고도화를 위한 구체적인 내용 정리
- 수요발굴 경로 및 추진 현황 관련 정보 제공 등

2 기술매칭 및 기술이전

○ **(기술이전)** 기업 수요 기반 기술이전 과정 지원 및 추진

- 기업 수요기반 기술이전 지원 및 추진(기술이전 계약서 기준, 5극 30건, 3특 20건 이상 체결)
- 중대형 기술이전 우수사례 발굴(5극 6건, 3특 4건 이상) 및 성과홍보

※ 수요발굴지원단 운영을 통한 성과확산 관련 보도자료 게재 등

3 후속연계

○ **(후속 연계 지원)** 기술사업화 후속사업 연계 지원

- 기업 수요에 따른 후속사업 연계 추진(사업 신청기준, 5극 40건, 3특 25건 이상)
- 지원사업 추진 결과 모니터링 및 결과보고

※ 향후 진흥원 후속 연계 현황 조사 시 협조 필수

4 기타 지원

○ COMPA 발굴 수요의 기술 매칭 및 기술설명회, 매칭데이 운영 지원 등

○ 사업 관련 자료 등 발주 기관이 제시한 제반 사항 일체

□ 과업수행 지침

○ 본 과업수행자는 과업의 기본내용을 숙지한 후 착수하여야 하며, 사업수행에 대한 전반적인 사항은 과학기술사업화진흥원과 사전에 협의한 후 시행하고, 사전협의 없이 시행하여 생긴 모든 문제는 전적으로 과업 수행자가 책임을 진다.

○ 본 과업은 과학기술사업화진흥원에서 지정하는 장소에 과업수행 결과물을 제출하여야 하며, 과업 수행자는 특별한 사유 없이 계약기한을 어겨서는 안 된다.

○ 상기 내용 이외에 기타 세부사항은 과학기술사업화진흥원과 협의하여 결정하도록 한다.

○ 기타 계약서에 규정되지 않은 사항은 통례에 따르며, 상호 협의하여 원만히 처리하도록 한다.

□ 과업수행자 의무사항

○ 과업지시서 및 용역 협상미팅을 통해 확정된 과업범위에 따른 사업계획 수립

○ 확정된 과업수행계획서의 과업범위 및 추진일정에 따른 과업 수행

Ⅲ 용역기관 선정

□ 선정 방식

○ 제한경쟁(협상에 의한 계약체결)

- (관련규정)「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 (협상에 의한 계약체결)

□ 참가자격

○ 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B시스템)에 등록한 자

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조 및「동법 시행규칙」제14조 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체

※ 정부연구개발사업에 참여 제한중인 기관(대표) 및 개인은 제안 불가

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니하는 업체

○「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2장 제2조의2 1호에 의거,「중소기업기본법」제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인

※ 제출 서류 목록에 해당사항 입증 서류 제출 포함됨

○ 아래의 자격 중 1개 이상을 갖춘자

- 「연구산업진흥법」 제 6조, 동법 시행령 제 5조, 동법 시행규칙 제 2조에 따라 신고된 전문연구사업자
- 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」제10조, 동법 시행령 제16조, 제 17조에 따라 지정된 기술거래전문기관(민간)
- 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」제12조의 2 및 동법 시행령 제19조의2, 제 19조의 3에 따라 지정된 사업화 전문회사

□ 선정 절차

○ **(평가위원회)** 해당 용역(기술)분야 전문가 위주로 구성하여 내·외부 평가위원(전문가) 포함한 7인 내외로 구성

○ **(제안서 평가)** 제안기관이 제출한 제안내용(제안서, 발표내용 등)을 통해 우선 협상대상자 선정

○ **(협상 진행)** 우선협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 진행하고, 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함

○ **(계약 체결)** 우선협상대상자로 선정된 기관은 과학기술사업화진흥원 의견을 반영하여 수행 계획서를 보완하고 계약 체결

□ 평가 방법 및 기준

① **(서면평가)** 기술능력평가 90점, 가격평가 10점으로 구성, 고득점 순으로 발표평가 대상 선정

※ 서면평가는 필요시(최종 선정건수의 3배수 이상 접수) 시행 예정

※ 발표평가 대상은 최종 선정건수의 2배수 이내 선정 예정

< 기술평가(서면) 항목 >

평가항목(배점)	주요 내용		배점
주관 역량의 우수성(30)	정량	▪ 신청기관의 최근 3년간 유사 사업 수행실적	5
		▪ 경영상태	2
		▪ 참여인력 규모	2
		▪ 제재처분 여부	1
		▪ 신청기관의 수요발굴 및 기술사업화 수행 역량 우수성	20
사업수행계획의 우수성 및 추진능력(40)	정성	▪ 수행 내용의 이해도 및 제안 내용의 적합성	20
		▪ 사업 수행 목표, 전략, 방법의 적절성	20
사업수행 성공가능성 및 파급효과(20)		▪ 사업수행의 성공 가능성	15
		▪ 사업수행을 통한 경제적 파급효과(고용 창출 등) 가능성	5
총계			**90**

○ 서면평가 점수 = (각 위원별 총배점/위원수)

- 평가위원 평가점수 집계에서 최고와 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 획득 점수를 산출

② **(발표평가)** 기술능력평가 90점, 가격평가 10점으로 100점 만점으로 하고, 기술능력평가 결과 76.5점(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정(76.5점 미만은 협상대상 제외)

○ 동점 시 처리 방침

※ 종합평가점수가 동점인 경우 기술능력평가 점수가 높은 업체를 선정
※ 기술능력평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

※ 단, 기술능력평가 점수가 76.5점 이상인 경우에도 평가위원회 위원 과반수가 협상대상 부적격 판정을 내린 경우에는 평가결과에 관계없이 협상대상에서 제외할 수 있음

< 기술평가(발표) 항목 >

평가항목(배점)	주요 내용		배점
주관 역량의 우수성(20)	정량	▪ 신청기관의 최근 3년간 유사 사업 수행실적	5
		▪ 경영상태	2
		▪ 참여인력 규모	2
		▪ 제재처분 여부	1
		▪ 신청기관의 수요발굴 및 기술사업화 수행 역량 우수성	10
사업수행계획의 우수성 및 추진능력(40)	정성	▪ 수행 내용의 이해도 및 제안 내용의 적합성	20
		▪ 사업 수행 목표, 전략, 방법의 적절성	20
사업수행 성공가능성 및 파급효과(30)		▪ 사업수행의 성공 가능성	15
		▪ 사업수행을 통한 경제적 파급효과(고용 창출 등) 가능성	15
총계			**90**

○ 기술평가 점수 = (각 위원별 총배점/위원수)

- 평가위원 평가점수 집계에서 최고와 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 획득 점수를 산출

③ 정량평가 기준

1) 수행실적 (최근 3년간 유사사업)평가기준(5점)

배점	5	4	3	2	1	0
건수	5건이상	4	3	2	1	0

※ 참고

1. 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용
2. 유사사업기준 : 유사시스템 구축, 개편, 유지보수 용역(상용 SW, HW만 납품한 경우는 해당 안함)
3. 수행실적은 완료된 사업 건에 대한 실적증명원 제출
4. 공동수급체의 경우 구성원별 실적 건수에 금번 용역 참여 지분율을 곱하여 산정
   점수 = (A사 건수 x A사 참여지분율) + (B사건 수 X B사 참여지분율)...
5. 해외 또는 국내에 본사를 둔 지사가 투찰할 경우 본사의 실적은 인정하지 않음
6. 실적증명서 기준(아래 항목 중 택1)
   - 조달청에서 발행한 실적증명서
   - 발주처 직인이 있는 실적증명서 원본(계약서 사본 및 완료를 증명할 수 있는 세금계산서 첨부, 미첨부 시 불인정)

2) 경영상태 평가기준(2점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA AA+, AA0, AA-, A+ A0, A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	2
BBB+	A3+	BBB+(회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	1.8
BBB0	A30	BBB0(회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	1.6
BBB-	A3-	BBB-(회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	1.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0(회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	1.2
BB-	B0	BB-(회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	1.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-(회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	0.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하(회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	0.6

※ 참고

1. 조달청 일반용역적격심사세부기준 준용(조달청 공고 제 2016-51호)
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 의거 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 심사기준일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 동일일자에 다수가 있어 그 결과가 상이한 경우 가장 낮은 등급으로 평가한다.
3. '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
4. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
5. 적격심사대상자가 국가기관 또는 지방자치단체에 해당하는 경우에는 배점한도를 적용한다.

3) 참여인력 규모 : 2점

투입인력	5명 이상	4명	3명	2명	1명 이하
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

4) 제재처분 여부 : 1점

구 분	해당 시	미 해당시
배 점	0	1

※ 제출마감일 기준 최근 2년간 관계법령(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률)에 따라 입찰공고일 이전에 부정당업자 제재처분, 입찰참가제한 및 영업정지를 받은 사실이 있는 업체에 0점 처리(공동도급일 경우 1개 업체라도 해당사항 발생시 0점 처리)

□ 가격평가 점수

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※ 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

○ 가격평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용함

○ 기술 및 가격점수 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 산정함(이하 절사)

○ 평가결과의 내용은 비공개를 원칙으로 함

□ 협상 절차

○ 협상순서는 협상적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 점수의 고득점순에 따라 결정함

○ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

○ 우선협상대상자가 협상내용에 대하여 합의할 경우, 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함

○ 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면, 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함

○ 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우, 협상조건 및 내용을 수정하여 처음 협상순서에 따라 재협상을 실시하거나 재공고 입찰을 부칠 수 있음

○ 제안자의 사업계획제안서와 가격제안서의 내용이 크게 불일치하여 협상 등이 어렵다고 과학기술사업화진흥원이 판단하는 경우 동 제안자를 평가결과에 관계없이 협상대상에서 제외할 수 있음

○ 협상결과는 공개하지 않음을 원칙으로 하며, 협상이 완료되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보함

□ 계약 체결

○ 낙찰자로 선정된 기관은 과학기술사업화진흥원의 의견을 반영하여 수행 계획서를 보완하고 계약 체결

○ 계약 체결은 과학기술사업화진흥원의 예산회계 규정을 따르되 동 규정에 의거하지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법에 의거한 계약의 일반조건, 특수조건 등 일반원칙을 준용

○ 과학기술사업화진흥원은 계약과정에서 상기 사항에 따른 계약조건 외에 계약이행을 보증하기 위해 특약사항을 제시할 수 있으며, 계약 당사자는 일반 상거래 원칙을 현저히 위반하지 않는 한 이에 응하여야 함

Ⅳ 제안 일반사항

□ 일반사항

○ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사가 부담함

○ 제안내용의 확인을 위해 필요한 경우, 추가 자료를 요청하거나 현장 실태 조사를 실시할 수 있으며, 이때 제안사(수행책임자)는 이에 성실히 응해야 함

○ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별지 서식으로 제출하여야 함

○ 제안사는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 초상권 또는 특허 등의 문제에 대해 책임을 져야 하며, 과학기술사업화진흥원은 어떠한 책임도 지지 아니함

○ 본 과업을 수행하기 위해 제공된 모든 정보와 제출된 산출물은 과학기술사업화진흥원에 귀속됨

○ 제안서 내용에 허위 기재사실이 발견된 경우, 입찰 참가 제외, 낙찰 취소, 계약해지 등을 조치할 수 있음

□ 사업관리부문

○ 조직 · 인력 관리

○ 본 연구용역 추진 시 조직 및 업무분장내용을 상세히 제시하여야 함

○ 제안사는 계약기간 중 통보한 인력의 변동사항이 발생할 경우 사전 변경사유와 교체 참여인력의 명단, 경력 등에 관한 서류를 반드시 제출하여야 함

○ 제안사는 본 용역 수행 인력에 대해 필요하다고 인정되면 과학기술사업화진흥원의 요구에 의해 용역 수행 인력을 교체할 수 있음

□ 책임 및 보안

○ 사업수행과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권은 과학기술사업화진흥원에 있으며, 사업수행 완료 즉시 과학기술사업화진흥원에 제출하여야 하고 본 사업에 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니됨

□ 일정계획

○ 작업일자 및 내용을 기초로 하여 작업계획을 제시하여야 함

○ 상기 작업계획을 기초로 하여 작업일정을 상세히 기술하여야 함

□ 업무보고

○ 본 용역 완료시까지 정기 · 비정기적으로 업무 진척 현황을 보고할 수 있도록 업무보고 방안을 제시하여야 함

○ 본 연구용역 수행시 발생할 수 있는 주요 이슈 및 위험, 과학기술사업화진흥원 요구사항 변경, 협의, 기록내용 등 관리·보고 방안을 제시하여야 함

○ 과학기술사업화진흥원의 요구사항 수렴 방법도 포함하여 제시하여야 함

□ 정산

○ 본 용역 완료 후 용역비 사용실적보고서를 제출할 것

○ 용역비는 과학기술사업화진흥원에서 정하는 기준에 따라 사용하여야 함

□ 기타 사항

○ 제안요청사항에 제시하지 않은 사항이라도 기술이전 실태조사와 관련한 중대한 사유로 인해 추가, 수정, 변경, 삭제사항이 발생될 경우 제안사는 과학기술사업화진흥원과 협의하여 이를 최대한 수용해야 함

○ 본 용역 수행 시 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 쌍방의 합의에 의해 결정함

Ⅴ 제안서 작성 기준

□ 제안서 작성시 유의사항

○ 제안서는 붙임1과 붙임2를 참고하여 진흥원의 제안서 양식을 성실히 준수하여야 함

- 모든 제출서류는 서면을 원칙으로 하고 USB에 전자문서로 함께 제출
- 제안서 및 제출서류에 대한 미제출 및 불성실제출에 대한 책임은 제안업체에 있음

○ 본 사업에 참여할 제안사는 지정된 기한 내에 제안서를 작성·제출해야 함

○ 제안서는 A4 용지를 사용하여 가급적 제본을 원칙으로 제출

- 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음

○ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어에 대한 간단한 설명을 기술하여야 함

○ 제안서 본문 내용은 가급적 50페이지 이내로 작성하며, 가급적 양면 단색으로 인쇄하여 제출하여야 함

- 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여

○ 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함

- 예를 들어, “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주

○ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 당해 내용을 평가대상에서 제외

○ 제출된 제안서의 기재내용은 실제사실과 일치하여야 하며, 과학기술사업화진흥원의 보완요청이 없는 한 수정·보완할 수 없음

○ 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안 업체는 일체의 손해에 대한 배상책임져야 함

붙임 1 입찰참가 제출 서류 목록 및 서식

구 분	제출서류	주관기관	비고
※모든 제출서류는 USB에 전자문서로 함께 제출(USB 1부)			
자체 양식	·제출 공문	○	
붙임 2	·제안계획서(제안요약서 포함) - 기업 자체 수요조사서 양식 제출 필수	○	10부
붙임 3	·입찰참가신청서	○	각 1부
붙임 4	·가격제안(입찰)서	○	
붙임 5	·개인정보 제공 및 활용 동의서	○	
서식 1	·청렴계약 이행 서약서	○	
서식 2	·입찰확약서	○	
서식 3	·입찰보증금 지급각서 (단, 입찰보증보험증권 발급이 불가할 경우에만 제출)	○	
서식 4	·보안각서	○	
서식 5	·사용인감계	○	
서식 6	·용역이행 실적증명서 (주관기관 수행건만 인정, 입찰 전일 기준 최근 3년 이내 실적만 인정)	○	
서식 7	·가격제안서 봉투 서식 (봉투 제작 후 붙임 4, 서식 10 동봉)	○	
서식 8	·금액산출표	○	
서식 9	·퇴직자 영입현황 확인서	○	
제안업체 기타 제출서류	·참여인력 재직증명서	○	
	·중소기업확인서	○	
	·신용평가등급확인서	○	
	·법인등기부 등본(개인 또는 대표자 주민등록등본)	○	
	·법인인감증명서(개인 또는 대표자 인감증명서)	○	
	·사업자등록증 사본	○	
	·국세 및 지방세 완납증명서	○	
	·입찰보증보험증권(입찰금액의 25/1000 이상)	○	
	·제안서 제출기관(참여기관 포함) 정보 자료 (첨부 엑셀 정보 입력 양식 활용)	○	
	·입찰참가자격 증명 서류 - 조달청(나라장터) 등록업체 확인 서류	○	
	·입찰참가자격 증명 서류 - 전문연구사업자 신고증, 기술거래기관 지정서, 사업화전문회사 지정서 중 1	○	

상기 입찰 건과 관련하여 제출된 서류에 대하여 진흥원 담당자의 확인 결과에 동의하며, 관련 서류의 허위 제출 사실이 없습니다.

접 수 일 시 : 2026. . . :
제출자(위임자) : (인)

※ 입찰참가신청 서류의 미제출 또는 허위제출 시 참가자격의 제한을 받을 수 있습니다.

붙임 2 **제안서 양식**

사 업 제 안 서

과제명	2026년 수요발굴지원단 운영 수요발굴 및 기술사업화 지원			
수행업체	업 체 명		사업자등록번호	
	주 소	(-)		
수행책임자	성 명		주민등록번호	
	부 서		전 화	
	직 위		팩 스	
	전자우편		휴대전화	
유형	단독형			
사업기간	2026. . ~ 2026. . (개월)			
참여인력	내 부	인	외 부	인
실무담당자	성 명		직 위	
	부 서		전 화	
	전자우편		휴대전화	

상기 과제에 대한 제안서를 붙임과 같이 제출하며, 동 제안서의 내용에 따라 성실하게 과업을 수행할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

수행책임자 : (인)

신청기관장 : (직인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

제안 요약서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>제안기관</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>수행책임자</td><td>성명</td><td></td><td>직위</td><td></td><td>소속</td><td></td></tr>
<tr><td>사업비</td><td colspan="6">총사업 :　　천원</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="3">계약일 ~</td><td>참여인력</td><td colspan="2">총 (　)명</td></tr>
<tr><td colspan="7">목표

ㅇ 최종 목표
- 목표
- 구체적인 결과물</td></tr>
<tr><td colspan="7">내용

ㅇ 사업내용</td></tr>
<tr><td colspan="7">사업수행방법

</td></tr>
<tr><td colspan="7">향후 응용분야 및 활용방법

ㅇ 구체적으로 기술</td></tr>
<tr><td colspan="7">키워드(제안서에는 생략)

</td></tr>
</table>

※ 요약서는 2쪽 이내로 제한

[목 차]

Ⅰ. 사업개요 ····· 00

1. 사업 목적 및 필요성 ····· 00
2. 사업 내용 및 범위 ····· 00
3. 사업 추진 목표 및 주요내용 ····· 00

Ⅱ. 제안업체 일반 ····· 00

1. 일반현황 및 연혁 ····· 00
2. 주요 사업내용 및 실적 ····· 00
3. 제안기관의 특징 및 장점 ····· 00

Ⅲ. 사업 추진 계획 ····· 00

1. 기본 개요 ····· 00
2. 세부 추진 계획 ····· 00
3. 투입 인력 및 이력 사항 ····· 00

Ⅳ. 사업 관리 계획 ····· 00

1. 사업 추진 일정 및 보고 ····· 00
2. 세부사업 추진일정 ····· 00
3. 향후 기대효과 및 분석방안 ····· 00

제안(계획)서

Ⅰ. 사업개요

1. 사업 목적 및 필요성

- 본 사업의 수행동기, 필요성 및 수행결과의 유용성 기재

2. 사업 내용 및 범위

- 보고서의 예상되는 목차를 제시하고 세부내용의 항목 기술

3. 사업 추진 목표 및 주요내용

- 사업 추진에 대한 목표와 사업 주요내용을 기술

Ⅱ. 제안업체 일반

1. 일반현황 및 연혁

1. 업 체 명		2. 대 표 자	
3. 사 업 분 야			
4. 주 소			
5. 전 화 번 호			
6. 설 립 년 원 일			
7. 해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		
8. 설 립 취 지			
9. 주 요 연 혁			
10. 조직 및 인력			

- 자본금 및 매출액 현황(최근3년)

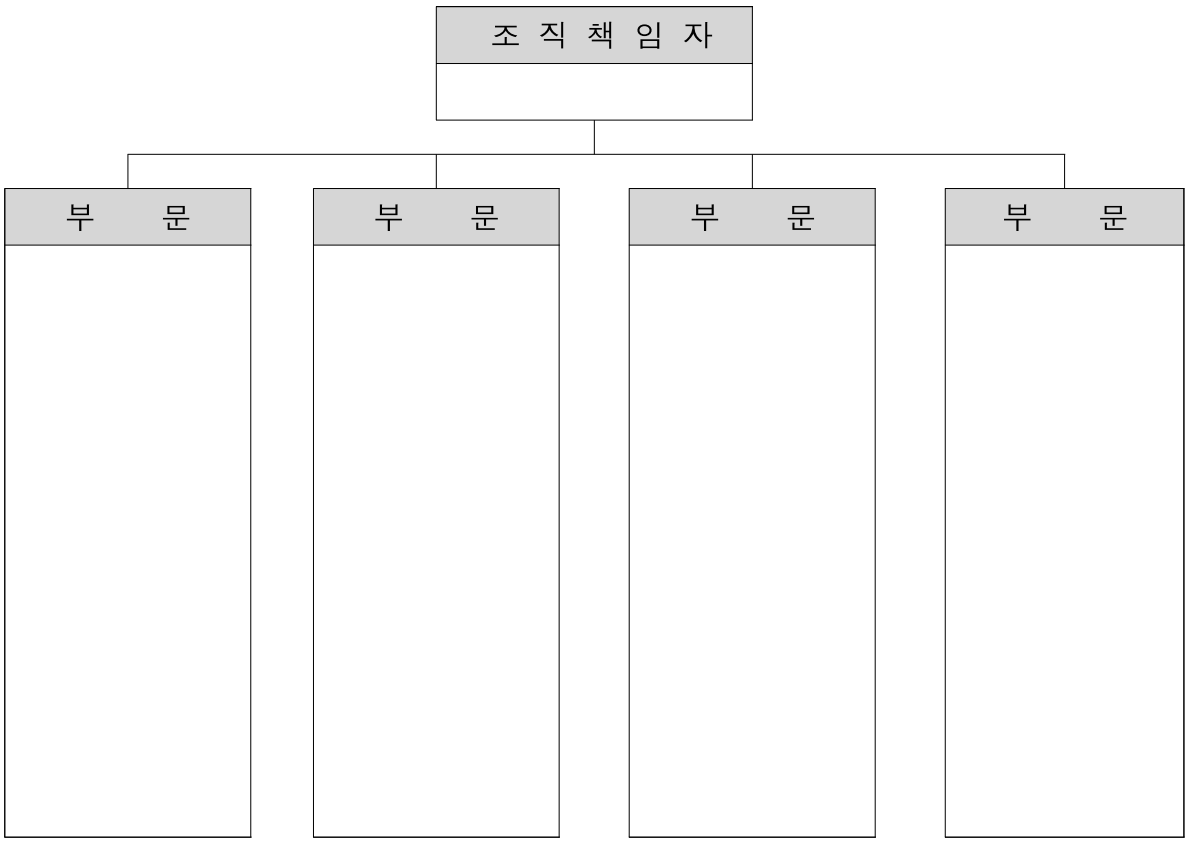
(단위 : 천원)

구분		2000년도	2000년도	2000년도
1. 총자산				
2. 총자본				
3. 자기자본				
4. 유동부채				
5. 고정부채				
6. 유동자산				
7. 당기순이익				
8. 매출액	o ○○부문 o ○○부문 o ○○부문 o ○○부문			
	합 계			
9. 자기자본/총자본				
10. 유동자산/유동부채				

- 제안사 운영 인력현황

1. 제안사 조직 및 인원현황

2. 본 사업 수행조직 및 업무분장



주) 1. 분야별 책임자를 명시한다.
2. 분야별 인력 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.

2. 주요 사업내용 및 실적(최근 3년간 동 분야 연관 실적)

(단위: 백만원, VAT 포함)

계약명	발주처	계약기간	계약금액	수행범위	비 고

주) 1. 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 건당 10백만원 이상의 공기업, 공공기관 등 유사분야 용역 실적

2. 현재 수행중인 실적 연도순으로 기재

3. 실적증명서 첨부(민간기업의 경우 계약서, 세금계산서 사본 가능)

3. 제안기관의 특징 및 장점

Ⅲ. 사업 추진 계획

1. 기본 개요

2. 세부 추진 계획(안)

※ 협의체 구성 및 운영계획 내용 작성 필수

3. 투입 인력 및 이력 사항

< 수행팀 편성체계 >

1. 수행조직도(도식화)
2. 업무분장
3. 참여인력 현황(요약)

구분	참여율 (%)	참여분야	성명	연령	기관/ 부서	직위	최종학력	학위	담당업무
책임연구원							대학(원)명 (전공)		
연구원									
연구보조원									
보조원									
외부									

※ 단, PM의 경우 총괄사업자(주계약자)의 담당책임자, 또는 객관적으로 능력이 검증되고 진흥원이 인정할 수 있는 자로 구성되어야 함.

<참여인력 이력사항>

이력사항							
성명		소속		직책		주민등록번호	
학력	년도	대학교 전공		해당분야 경력	년 개월		
	년도	대학원 전공		자격증	자격(년)		
근속년수		년 개월		기술자등급			
본사업 참여임무		사업 참여기간		참여율	%		
경력사항							
기술분야 관련여부 (유사성)	참여사업명	담당업무		발주처	사업비	참여기간	
유관							
분야 외							

※ 참여인력마다 작성할 것.

Ⅳ. 사업 관리 계획

- 사업 추진 일정 및 보고 방안 제시

- 향후 기대효과 및 분석 방안 제시

1. 사업 추진 일정 및 보고

2. 세부사업 추진일정

일련 번호	사 업 추 진 내 용	추 진 일 정											
		1주	2주	3주									
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

※ 상기 표는 예시이며 제안기관이 직접 작성 가능

3. 향후 기대효과 및 분석 방안

[붙임] 기업 수요 조사서 양식 *※기업이 보유한 자체 수요조사서 양식 필수 첨부*

붙임 3 **입찰참가 신청서**

<table>
<tr><td colspan="4">입 찰 참 가 신 청 서
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>상호(법인)명</td><td></td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 화 번 호</td><td></td><td>팩 스 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입찰공고번호</td><td>제 호</td><td>입 찰 일 자</td><td></td></tr>
<tr><td>입 찰 건 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰보증금</td><td>납 부</td><td colspan="3">· 보증금율 : %
· 보 증 금 : 금 원정(₩)
· 보증금납부방법 :</td></tr>
<tr><td>납부면제 및 지급확약</td><td colspan="3">· 본인은 낙찰 후 계약미체결 시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</td></tr>
<tr><td>대리인·사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 :

주민등록번호 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용 인감</td></tr>
</table>

본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
2. 인감증명서 1통
3. 기타 공고로써 정한 서류

2026년 월 일

대표자 ㊞

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 4 가격제안서

가격제안(입찰)서

(※ 별도기재하여 밀봉 제출)

가 격 입 찰 서 (입 찰 서)

입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명			
	금 액 (부가세포함)	금 원정(₩)		
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호(법인)명		사업자등록번호	
	주 소			
	대표자		전화번호	
			팩스번호	

본인은 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 기술용역 계약일반조건에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행 기한 내에 용역을 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 가격산출 내역서 1부

입찰자 (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 5 **개인정보 제공 및 활용 동의서 양식**

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 과학기술사업화진흥원에 제출하는 추적조사 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 과학기술사업화진흥원이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 과학기술사업화진흥원에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

○ 개인정보 수집·이용의 목적: 심사·평가 및 성과 추적
○ 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
○ 지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
○ 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
○ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 과제제안서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
○ 제안자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 과학기술사업화진흥원의 사업을 신청할 수 없다는 점을 유념하시기 바람

또한 본인(참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

□ **신청 및 참여과제 정보**

- 과 제 명 : 신청년도 : 2026

과제번호		제안기관	

□ **참여인력**

구 분	성 명	생년월일	소속기관	서 명
연구책임자				
참여연구원				
참여연구원				
연구보조원				

[서식 1]

청렴계약 이행 서약서

당사는 『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효 되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 과학기술사업화진흥원(이하, 진흥원)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함) 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 이찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
   - ○ 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   - ○ 경쟁 입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참여하지 않고
   - ○ 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 진흥원의 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하겠

으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 진흥원의 조치와 관련하여 당사가 진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 업체명 대표자명 (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

[서식 2]

확 약 서

입 찰 확 약 서

입찰건명 :

위 과제를 위한 계약체결 기준, 제안요청서 내용, 과제 선정방식 및 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하고, 업체 선정공모와 관련하여 제출하는 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하여 제출하며, 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우, 참가 자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

2026년 월 일

입찰참가 신청자 상 호 :
주 소 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

[서식 3]

입찰보증금 지급각서

□ 입찰건명 :
□ 입찰금액 : 금 원정(₩)
□ 입찰보증금 : 금 원정(₩)

상기 용역입찰을 함에 있어「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제37조 3항 의해 입찰보증금을 면제 받았으나 계약내용을 이행하지 않을 때에는 입찰 내용을 이행하지 않았다는 통보를 받는 즉시 면제된 입찰보증금을 현금으로 과학기술사업화진흥원에 납부할 것이며, 이에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

기관명 :
주 소 :
법인등록번호 :
대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

[서식 4]

보 안 각 서

□ 입찰건명 :

본인은 위 과제를 입찰함에 있어 지득한 비밀 및 보안 사항 등 제반 기밀 내용을 누설하지 않겠으며, 누설하였을 경우에는 관계법규에 의거한 어떠한 처벌도 감수할 것이며, 손해를 발생케 하였을 경우에는 이를 배상한다.

2026년 월 일

기관명 :

주 소 :

법인등록번호 :

대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

[서식 5]

사 용 인 감 계

인감

사용인감

위 인감을 본 계약 관련, 계약 및 청구 등 일체의 행위에 사용하고자 합니다.

2026. . .

계약자 (주소) :
(상호) :
(대표자) : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

※ 사용인감: 입찰시 사용할 인감
※ 인 감: 법인 인감증명서에 등록된 인감

[서식 6]

용역이행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>업 체 명 (상호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">제 출 처</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준
(면적, 금액 등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="2"></td><td>구분</td><td colspan="2">설계( )
감리( )
기타( ) :</td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>계 약 번 호</td><td>계약일자</td><td>계약기간</td><td>규 모</td><td colspan="2">이 행 실 적</td><td rowspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>비율</td><td>실 적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함.

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :</td></tr>
</table>

* 발주기관이 발급(직인 필수)한 실적증명서 양식인 경우 대체 제출 가능

[서식 7]

가격제안서 봉투 서식

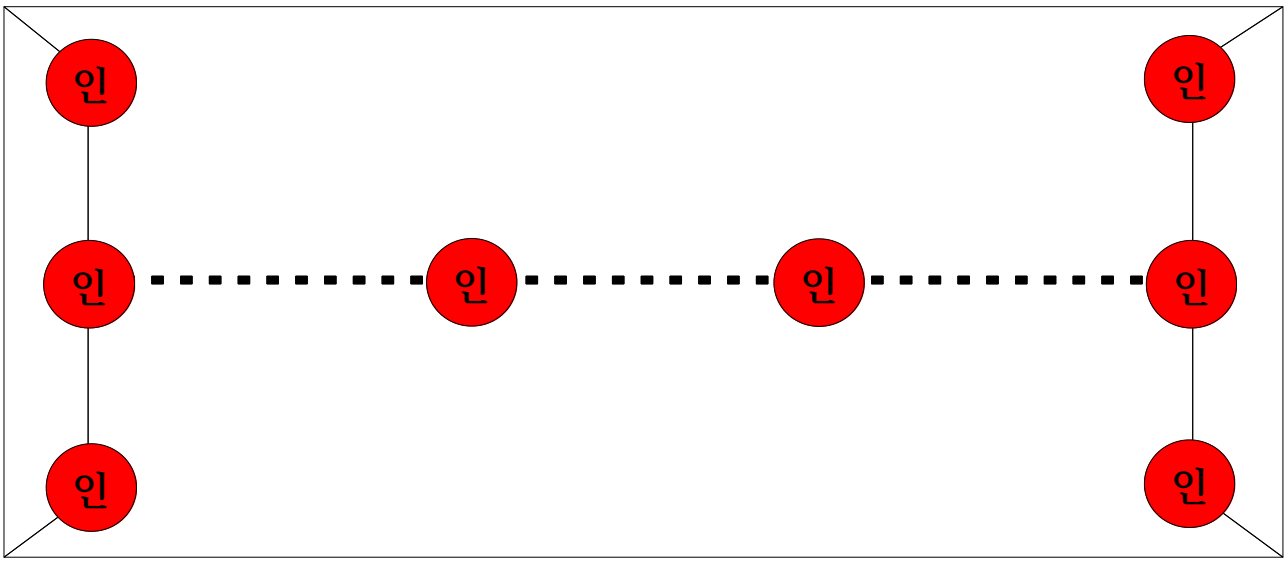
< 앞 면 >

발주기관 : 과학기술사업화진흥원

입찰건명 : 「2026년 수요발굴지원단 운영사업 수요발굴 및 기술사업화 지원」 용역

입 찰 자 : 업체명(또는 법인명) 대표자 인

< 뒷 면 >



[서식 8]

금 액 산 출 근 거 표

가. 총괄표(부가세포함 작성)

구분		산출내역(단위:원)	산출기준	관련근거
① 인건비	책임연구원		인원×단가×참여율	2024년 학술연구용역 단가 반영
	연구원		〃	
	연구보조원		〃	
	보조원		〃	
	소계			
② 경비	여비		인원×단가	여비규정
	유인물비		수량×단가	
	전산처리비		〃	예정가격 작성기준
	시약및연구용재료비		〃	
	회의비		인원×단가	예정가격 작성기준
	임차료		수량×단가	예정가격 작성기준
	교통통신비		인원×단가	
	감가상각비			법인세법
	조사비용			필요시
	소계			
③순원가		①+②		
④일반관리비		③의 6% 이내		예정가격 작성기준
⑤일반관리비 합산원가		③+④		
⑥이윤		⑤의 10% 이내		예정가격 작성기준
⑦이윤 합산원가		⑤+⑥		
⑧부가가치세		⑦의 10%		
총 용역비				

나. 비목별 산출내역 (비목순서대로 산출내역을 구체적으로 작성)

1) 인건비 원

○ 책임연구원 원 × 월 × 명 × % = 원

○ 연구원 원 × 월 × 명 × % = 원

○ 연구보조원 원 × 월 × 명 × % = 원

2) 경 비 원

○ 여 비 (직급별로 구분기재)

원 × 명 × 회 = 원

○ 재 료 비(전산처리비, 인쇄비, 복사비 등)

- 재료명 : 단가 × 수량 = 원

○ 연구활동비 (연구활동에 필요한 각종 비용, 회의비 등)

3) 일반관리비 원

○ (인건비+경비) × 6% 이내 원

[서식 9]

퇴직자 영입현황 확인서

계약번호 :
계 약 명 :

1. 상기 입찰건과 관련하여 당사는 과학기술사업화진흥원 퇴직자(퇴직 후 3년 이내) 영입 근무현황을 아래와 같이 제출합니다.

퇴직당시 직급	영입 인원수(명)	성명	비고
임 원			
책임급			
선임급 이하			

※ 작성요령 : 영입자가 없을 경우에는 성명 란에 "해당사항 없음"을 표기. 단, 공공기관 운영에 관한 법률상 공공기관이 과학기술사업화진흥원 퇴직자를 고용하는 경우는 제외

2. 과학기술사업화진흥원 퇴직직원에 대한 영입자가 있을 경우에는 귀사 적격심사 평가방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 심사대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
회사명 :
대표자 : (인)
(공동수급체 구성원 모두 기재)

※ 미제출시는 심사대상자에서 제외(탈락)합니다.