[과학기술사업화진흥원 공고]: 제2026 - 045호

제안요청서(RFP)

「2027~2028년도 과학기술사업화진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정」 용역

2026. 11.

COMPA 과학기술사업화진흥원

목 차

Ⅰ. 과업 개요 1

Ⅱ. 용역기관 선정 7

Ⅲ. 제안 일반사항 12

Ⅳ. 제안서 작성 기준 13

붙임. 제출 양식 14

Ⅰ 과업 개요

1. 목적

□ **(목적)** 과학기술사업화진흥원의 기관 운영 및 사업 추진 관련하여 발생되는 법률 관련 문제를 해결하기 위한 전문성과 공신력을 갖춘 법률 전문 기관 선정

2. 용역 개요

□ **(용역명)** 2027~2028년도 과학기술사업화진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정

□ **(용역기간)** 계약체결일부터 2년(1+1)

※ 단, 1년 단위로 계약을 체결하며 1차년도 계약 종료 시점에 법률자문에 대한 내부 만족도 조사 결과를 토대로 2차년도 계약 체결 예정

□ **(배정예산)** 일금 이천사백만원* 이내 (₩24,000,000 이내, 부가세 포함)

※ 면세사업자는 부가가치세를 포함한 입찰금액으로 투찰하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우, 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

○ 월 자문내역 확인 후 총 계약기간(2년)에 해당하는 금액을 24개월 분할하여 지급(월 100만원)

○ 월 고정 지급액은 월 기본 자문건수(3건)에 대한 고정자문료이며, 월 초과 자문료는 월 자문 실적 보고 확인 후 별도 합의된 금액으로 추가 지급

□ **(입찰방법)** 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

□ **(용역내용)** 기관 운영 및 사업 추진 과정에서 발생하는 제반 법률의 해석 및 적용, 소송 등의 법적 문제에 관한 전문적 자문

3. 주요 과업

□ **(법률자문)** 진흥원의 기관 운영 및 사업 수행 관련하여 발생하는 법률적 검토 사항에 대한 자문

○ 이사회 등 기관의 경영 의사결정 및 지배구조 운영에 관한 법률자문

○ 진흥원 관련 법령 해석 및 내규 제·개정 관한 사항 자문

○ 내부 통제(인사·노무, 회계, 감사 등) 관련 법령 해석 및 자문

○ 제3자와의 각종 계약의 체결, 이행 관련 자문

○ 진흥원이 수행하는 사업에 관한 법률 자문

○ 기타 진흥원의 경영과 관련된 모든 법률문제에 관한 자문

□ **(법률사무 지원)** 업무수행 과정에서 발생하는 법적조치 대응 지원

○ 진흥원이 당사자인 소송사건 발생시 소송 수행 관련 자문 및 소송 대리 수행

○ 업무수행 과정에서 발생하는 고소·고발, 채권추심 등 법적조치* 대응 지원

* 지급명령, 보전처분, 강제집행, 회생·파산 채권신고 및 채권자집회 참석 대행, 민사소송 등

※ 필요시 소송 등 대리업무를 수행하는 경우 별도 계약 체결하여 진행하되 「변호사 보수 규정」을 준수

□ 월별 자문 실적 보고

* 자문일자, 개요, 자문서 사본, 자문요청 임직원의 성명을 포함하여 제출

※ 제출한 내용은 국회, 감사원 등 국가기관에 제공될 수 있음

✍ 과업 상세내용

1. 상세 조항

1) (계약의 목적) 과학기술사업화진흥원(이하 "갑")은 자문변호사(이하 "을")을 법률자문으로 위촉하고 수임업무에 따른 자문료를 지급하며 을은 계약의 내용에 대한 자문을 제공함을 목적으로 한다.

2) (계약의 내용) 을은 갑의 법률자문으로서 갑의 요청에 따라 갑의 업무 전반에 대한 법률자문에 응하여야 하며 법률자문에 관련되는 각종 정보 및 자료를 수시로 갑에게 제공하여야 한다.

3) (비밀보장) ① 을은 수임업무를 수행함으로 인하여 인지되는 갑의 제반 경영상의 정보에 대한 비밀을 보장하기로 한다. ② 을은 허위

또는 부당한 정보를 타인에게 제공하거나 업무상 인지한 갑의 정보를 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

4) **(자문방법)** 갑의 요청에 의한 을의 자문은 서면 자문을 기본으로 하며 정보자료의 제공, 전화 또는 구두 의견제공 등 이외의 방법은 별도로 협의하여 정한다.

5) **(자문료)** 을이 갑에게 제공한 용역의 대가로 을의 청구에 의해 갑은 을에게 계약된 자문료를 지급한다.

6) **(소송의 위임)** 을은 갑의 소송사건을 성실하게 수행하여야 하며 소송사건 처리에 따른 보수는 갑과 을이 협의하여 결정한다. 다만, 소송사건의 자료수집, 복사대 및 출장비는 별도 계약에 따라 지급하기로 한다.

2. 준수사항

1) 변호사는 본 제안요청서와 유의서, 관계법령 및 제규정에 따라 성실하게 법률자문 서비스를 제공하여야 한다.

2) 본 제안요청서에 구체적으로 명시되지 않은 사항이라도 본 용역과 관련된 사항일 경우 필요한 서류를 작성, 제출 및 협조하여야 한다.

3) 제안요청서와 제안서 등에서 해석 차이가 있을 경우에는 갑과 을이 상호 협의하여 결정하여야 한다.

4) 갑은 다음과 같은 사유로 을이 용역수행이 곤란하다고 판단될 경우에는 계약을 해지·해제할 수 있다.
   - 금품·향응 수수 및 제공, 부당 알선·청탁, 소개비 및 수임알선료 지급 또는 지급 약속
   - 수임제한 위반, 성공보수 선 수령
   - 갑과 이해관계가 상충되는 직무수행
   - 갑의 업무상 비밀 유출 등 비밀 준수 의무를 위반하는 경우
   - 이권개입 등 직무의 부당이용
   - 미공개 정보이용, 기타 공공기관의 공익에 반하는 활동
   - 기타 범죄행위로 인한 형 확정, 징계 처분 등을 받은 경우
   - 기타 사유로 업무수행이 곤란하거나 직무수행이 불성실하다고

판단되는 경우

5) 을은 갑의 보안요청을 준수하여야 한다.

4. 참가자격

□「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

□ 용역의 내용이 법률자문용역으로서 전문성과 기술성이 요구되는 점을 감안하여 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 3(중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외)에 따라 입찰참가자를 소기업 또는 소상공인으로 제한하지 않음

□「변호사법」제40조에 따른 법무법인,「변호사법」제58조의2에 따른 법무법인(유한),「변호사법」제58조의18에 따른 법무조합,「변호사법」제21조 및 대한변호사협회 회칙 제39조에 따른 법률사무소, 정부법무공단법에 따른 정부법무공단 중 어느 하나에 해당하는 자

* 법무법인은 구성원 변호사 중 전담변호사를 1인 이상 지정하여 응모하되, 대한변호사협회 비리행위자는 전담인력에 배치 불가

(변호사 활동 중 수임비리, 금품·향응제공, 청탁 등 부패행위로 인하여 징계 및 형사 처벌을 받은 경우 본 계약에 참여가 불가능함)

□ 입찰공고일 현재「국가계약법」상 하자가 있거나 금융기관의 신용유의정보보유자(연체거래자, 법정관리업체, 국세 및 지방세 체납기업), 등록 취소, 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 자

□ 공동수급 및 하도급 불허

5. 제안서 제출

□ 제안서 제출 기한 및 제출처

○ (제출기한) 입찰공고문 참조

○ (제출방법) 가격제안서(붙임3) 외 이메일 제출

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

○ (접수처) 경영혁신팀 이지은 연구원(lje@compa.re.kr)

○ (기타 사항) 상기 세부 일정은 진흥원 사정에 의해 변경 될 수 있음

□ (문의처)

구 분	부서 담당자	전 화	이 메 일
사업담당	경영혁신팀 나숙경 책임연구원	02-6347-5412	sknah@compa.re.kr
접수담당	경영혁신팀 이지은 연구원	02-6347-5407	lje@compa.re.kr

6. 제출서류

구 분	제출서류	수량
붙임 1	· 제안서 양식 - 제안요약서 포함하여 제출	각 1부
붙임 2	· 입찰참가신청서	
붙임 3	· 가격제안(입찰)서(금액산출근거표 포함) **※ 제출 방식 필수 확인**	
붙임 4	· 입찰확약서	
붙임 5	· 개인정보 제공 및 활용 동의서	
붙임 6	· 청렴계약 이행 서약서	
붙임 7	· 보안각서	
붙임 8	· 사용인감계[필요시]	
붙임 9	· 비밀유지 서약서(보안서약서)	
붙임 10	· 퇴직자 영입현황 확인서	
붙임 11	· 용역이행 실적증명서 **※ 주관기관 수행건만 인정, 입찰 전일 기준 최근 3년 이내 실적 기준으로 제출**	
제안업체 기타 제출서류	· [제안업체 자체 양식] 서류 제출 공문 - 본문에 담당자명, 이메일, 연락처 기재 필수	
	· 발표평가 자료(발표평가일 발표자료 PPT 또는 PDF)	
	· 중소기업확인서(해당시)	
	· 신용평가등급확인서	
	· 참여인력 재직증명서(해당시)	
	· 법인등기부등본 (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	
	· 입찰보증보험증권 또는 지급각서**(입찰금액의 5/100 이상)**	

※ 모든 제출 서류 파일을 저장하여 이메일로 제출

※ 가격제안서(붙임3)는 추가 등기 제출

- 등기주소 : (07551) 서울시 강서구 양천로 570(NH서울타워) 20층 경영혁신팀)

Ⅱ 용역기관 선정

1. 선정 방식

□ 제한경쟁(협상에 의한 계약체결)

○ **(관련 규정)** 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

2. 선정 절차

□ **(평가위원회 구성)** 외부 전문가 중심의 평가위원회를 구성

□ **(제안서 평가)** 제안서에 대한 제안 기관의 발표평가를 통해 우선협상대상자 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

3. 평가위원회 구성

□ **(평가위원회 구성)** 평가위원회 위원은 위원장을 포함한 외부 전문가 5인 내외로 구성하며, 위원 명단은 별도로 공개하지 않음

* 평가의 공정성을 확보하기 위해 외부전문가로 구성

□ 평가위원회는 제안자에게 설명 또는 추가 자료를 요청할 수 있음

4. 평가 방법 및 기준

□ 제안 발표 평가는 기술평가 90점, 가격평가 10점 등 전체 100점 만점으로 하고, 기술평가 결과 76.5점(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정 (76.5점 미만은 협상대상 제외)

◈ 기술평가 + 가격평가를 실시하며, 종합평가점수(100점 만점) 산출
◈ 평가비율 : 기술평가 90% + 가격평가 10%
◈ 이행능력, 운영능력 등으로 결과 산정

○ 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 협상 대상 부적격 판정을 내린 경우에는 평가결과에 관계없이 협상대상에서 제외할 수 있음

<평가 항목 및 배점기준>

구분	평가항목	세부평가항목	평가요소	배점
기술능력평가 (90점)	일반현황 (15점)	전문성	법인 규모 및 조직현황	5
			전문인력 확보현황(학력, 경력 등)	5
		청렴성	윤리경영 수행정도(부패행위, 징계내역 등)	5
	이해도 (30점)	용역 이해도	제안내용 추진계획 및 내용의 적정성	15
			진흥원 사업 및 관련법에 대한 이해도	15
	업무 수행능력 (25점)	전담인력 전문성	진흥원 전담인력 및 제반조건의 확보	5
			진흥원 전담인력의 업무수행 적합성	10
		자문수행	법률자문 수행방법 및 진행일정의 적정성	10
	기타 제안사항(10점)		제안요청서 이외 추가 제안 등	10
	기관 업체역량 (10점)	유사프로젝트 수행실적	유사프로젝트 수행실적 평가	5 (계량)
		재무구조의 건전성	신용등급에 의한 경영상태 평가	5 (계량)
입찰가격평가 (10점)	「협상에 의한 계약 체결기준」 제7조 준용			10
합 계				**100**

※ 평가항목 및 배점은 일부 조정될 수 있으며, 제안서 평가 시 추가 세부평가 항목 사용 가능

□ 평가점수는 평가점수 집계에서 최고와 최저를 제외한 중위 산술평균하여 산정하되, 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 세째자리에서 반올림

* 단, 최고와 최저 점수가 2개 이상 동일한 경우 1개만 제외

□ 가격평가 산정은 계약예규 협상에 의한 계약체결기준 준용

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

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

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 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 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격: 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함(이하 절사)

□ 평가과정 및 결과는 비공개로 진행되며 선정결과는 개별 통보됨

계량평가지표 배점 기준

【유사프로젝트 수행실적 평가 기준】

실적구분	평점
5건 이상	배점의 100%
4건 이상	배점의 90%
3건 이상	배점의 80%
2건 이하	배점의 70%

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용

** 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우, 소수점 둘째자리에서 반올림함

*** 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가
[예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)…

【신용등급에 의한 경영상태 평가 기준】

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	" 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	" 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	" 70%

[주]

1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 "경영상태 평가기준"에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
3. 국가종합전자조달시스템에서 「신용평가등급 확인서」가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
4. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가
[예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)…

5. 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

6. 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

Ⅲ 제안 일반사항

□ 법무법인(법률사무소)은 계약서 및 과업지시서 등 제공된 자료를 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 법무법인(법률사무소)에게 있음

□ 제안서의 내용은 법률자문 법무법인(법률사무소)으로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서 사항과 제안서의 내용이 상이한 경우에는 계약서 사항이 우선 적용됨

□ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용(인지세 등)은 제안사가 부담함

□ 제안내용의 확인을 위해 필요한 경우, 추가 자료를 요청하거나 현지 실태조사를 실시할 수 있으며, 이때 제안사(수행책임자)는 이에 성실히 응해야 함

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

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

□ 조직 · 인력 관리

○ 제안사는 계약기간 중 인력의 변경이 발생할 경우 발주기관의 사전승인을 반드시 얻어야 함

○ 제안사는 본 용역 수행 인력에 대해 업무수행능력이 현저하게 떨어져 계획된 일정(과업 수행)에 문제가 발생될 가능성이 있는 경우 진흥원의 요구에 의해 용역 수행 인력을 교체할 수 있음

□ 본 용역수행 중에 취득한 모든 정보는 진흥원의 허락 없이 일체 유출 또는 누설하여서는 아니됨

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

Ⅳ 제안서 작성 기준

1. 제안서 작성지침 및 유의사항

□ 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함

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

□ 제안서는 A4 종방향 및 A4 횡방향으로 작성하는 것을 원칙으로 하되 기타용지를 일부 사용할 수 있으며, 총 페이지 수는 50페이지 이내로 작성해야 함

ㅇ 각 페이지에는 쪽 번호를 부여하여야 함

□ 제안서는 HWP(아래한글) 또는 PPT(파워포인트)로 작성하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 기술해야 함

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

□ 발주처의 보완요청이 없는 한 수정 · 보완할 수 없음

□ 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함

□ 금액표기 시 한화(원)으로 하며 부가가치세를 포함하여 기재

□ 입찰 참가 등록을 위한 구비서류는 제안서와 별도로 제출

붙임1 **제안서 양식**

<table>
<tr><td colspan="5">제안(계획)서</td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4">2027~2028년도 과학기술사업화진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">수행책임자</td><td>소 속</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>직위(직급)</td><td></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>수 행 기 간</td><td colspan="4">계약체결일 ~ 2년</td></tr>
<tr><td>참여연구원</td><td colspan="4">명 (연구책임자: 명, 연구원: 명, 연구보조원 명)</td></tr>
</table>

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

20 년 월 일

작 성 자 : (인)

대 표 자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

제안 요약서

사 업 명	2027~2028년도 과학기술사업화진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정					
제안기관						
수행책임자	**성명**		**직위**		**소속**	
사업비	총사업 : 천원					
사업기간			**참여인력**	총 ( )명		
목표						
ㅇ 최종 목표 - 목표 - 구체적인 결과물						
내용						
ㅇ 사업내용						
사업수행방법						
향후 응용분야 및 활용방법						
ㅇ 구체적으로 기술						
키워드(제안서에는 생략)						

※ 요약서는 2쪽 이내로 제한

[목 차]

Ⅰ. 제안개요 ····· 00

1. 목적 및 필요성 ····· 00
2. 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. 용역수행 내용 ····· 00

1. 제안추진방향 및 수행전략 ····· 00
2. 사업추진 절차 및 추진내용 ····· 00
3. 성과물 산출내역 및 보고방법 등 기대효과 ····· 00

Ⅳ. 용역관리 내용 ····· 00

1. 용역 수행체계 ····· 00
2. 용역 세부수행 과정별 추진일정 ····· 00
3. 사업관리방안 ····· 00
4. 기밀보완 등 사후 지원 계획 ····· 00

Ⅴ. 기타 제출서류 ····· 00

※ 목차 구성은 용역 내용에 맞춰 수정 가능

제안(계획)서

Ⅰ. 제안개요

1. 목적 및 필요성

- 본 과제의 수행동기, 연구 필요성 및 수행결과의 유용성 기재

2. 내용 및 범위

- 보고서의 예상되는 목차를 제시하고 용역 세부내용의 항목 기술

3. 사업 추진 목표 및 주요내용

- 사업 추진에 대한 목표 및 연구 주요내용을 기술

Ⅱ. 제안업체 일반

1-1. 일반현황 및 연혁

기 관 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁

설립이후 주요 변경 연혁
법인 상호 변경 연혁 등

1-2. 최근 3년간 재무현황

(단위 : 천원)

구분	2023년도	2024년도	2025년도
총자산			
총자본			
총부채			
매출액			
당기순이익			
자기자본			
유동부채			
고정부채			
유동자산			

1-3. 주요 연혁

❍

-

-

  *

❍

-

-

1-4. 신청기관의 조직도

❍

-

-

  *

❍

-

-

1-5. 인력현황

변호사		비 변호사	
전문분야	인원	전문분야	인원

1-6. 공공기관 법률자문 및 법률사무 처리 실적(최근 3년)

□ 공공기관과의 법률자문(고문) 주요 실적

해당기관	계약기간	주요 자문(고문) 내용·범위	자문횟수

* [서식4]의 용역실적증명서를 첨부하며 실적증명서 또는 계약서 사본을 첨부해도 인정함.

□ 공공기관의 법률사무 처리 주요 실적

법률사무 종류	내용	해당기관

* [서식4]의 실적증명서를 첨부하며 실적증명서 또는 계약서 사본을 첨부해도 인정함.

2 인력 현황

2-1. 위임업무 관리 책임자 약력

성 명		생년월일	
학 력	연도	학교명	전공	학위취득(○,×)
주요 경력	· · ·			

2-2. 법률자문 및 법률사무 위임 업무 전담인력 현황

□ 전담 변호사

성 명	직 위	생년월일	전공 및 학위				변호사 자격 취득일
			학 교	전공	학위취득 (○,×)	취득 년도	
전문분야							
· · ·							
주요 경력							
· · ·							

*무징계증명원 제출(대한변호사회 발급)

3 업무 수행내용

3-1. 업무 목표

❍
- –
- –
  - *

❍
- –
- –

3-2. 추진 계획 및 전략

❍
- –
- –
  - *

❍
- –
- –

3-3 신청기관의 업무수행 체계의 효율성

❍
- –
- –
  - *

❍
- –
- –

3-4. 진흥원의 업무 특성에 따른 전문성 · 신뢰성 확보 방안

❍
- –
- –
  - *

❍
- –
- –

※ 기밀 보완 등 지원계획 포함하여 작성

4 기타 제안사항

❍
- –
- –
  - *

※ 자유 기술, 각종 법률 관련 정보 상시 제공 등 신청자가 제공 가능한 기술적, 관리적 지원 사항 자유 기술

붙임 2 **입찰참가신청서**

<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="5">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>전화번호</td><td></td><td>팩스번호</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>입찰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3">2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역</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

20 년 월 일

대표자 ㊞

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 3 가격제안(입찰)서

가격제안(입찰)서

(※ 가격제안서 봉투에 밀봉후 등기 제출)

가 격 입 찰 서 (입 찰 서)				
입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명	2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역		
	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 공사(물품구매·기술용역)계약일반조건에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

첨부 금액산출근거표 1부(개별양식)

입찰자 (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

금 액 산 출 근 거 표

가. 총괄표(부가세포함 작성)

구분		산출내역(단위:원)	산출기준	관련근거
① 인건비	책임연구원		인원×단가×참여율	
	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

가격제안서 등기 제출시(봉투 동봉)

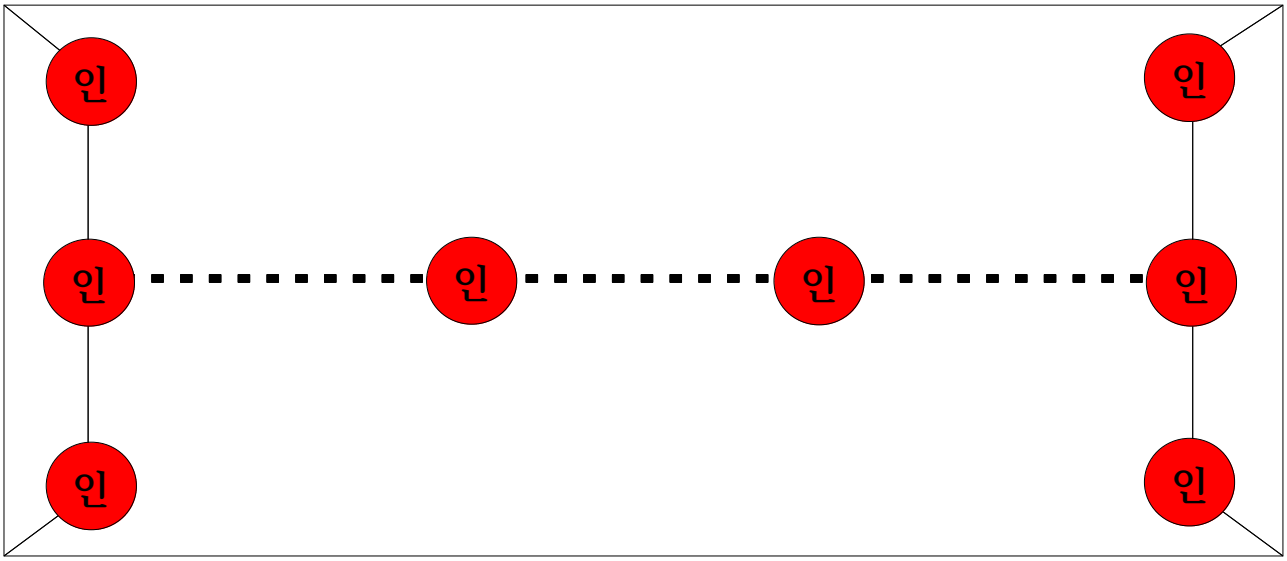
< 앞 면 >

발주기관 : 과학기술사업화진흥원

입찰건명 : 2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역

입 찰 자 : ____업체명(또는 법인명)____ 대표자_____ 인

< 뒷 면 >



붙임 4 **입찰확약서**

입 찰 확 약 서

입찰건명 : 2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역

위 사업을 위한 계약체결 기준, 제안요청서 내용, 사업자 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.

20 년 월 일

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

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 5 **개인정보 제공 및 활용 동의서**

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 과학기술사업화진흥원에 제출하는 용역 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 과학기술사업화진흥원이 본인의 학력, 경력, 프로젝트 수행실적 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, 프로젝트 수행실적 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.

20 년 월 일

□ **신청 및 참여과제 정보**

- 용 역 명 : 신청년도 : 20

과제번호		제안기관	

□ **참여인력**

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

붙임 6 **청렴계약 이행 서약서**

청렴계약 이행 서약서

당사는 『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가 경쟁력에 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 입찰의 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.
   1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
   2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
   3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
   4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월

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 감수하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계임직원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

5. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

6. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
   1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
   2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
   3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
   4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
   5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

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.

년 월 일

회사명 :

대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 7 **보안각서**

보 안 각 서

□ 입찰건명 : 2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역

본인은 위 사업을 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.

20 년 월 일

기관명 :

주 소 :

법인등록번호 :

대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 8 **사용인감신고서**

사 용 인 감 신 고 서

사 용 인 감

위 인감은 본인이 사용하는 인감으로서 귀 기관에서 집행하는 다음 사업(용역)의 계약에 사용하겠으며, 상기 인감사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임은 본인이 부담할 것을 확약하고 이에 인감증명을 첨부하여 사용인감신고서를 제출합니다.

○ 건 명 :
○ 용 역 기 간 :

20 년 월 일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인) (법인인감 날인)

첨부 : 인감증명서 1매

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 9 **비밀유지 서약서(보안서약서)**

비 밀 유 지 서 약 서 (보 안 서 약 서)

사 업 명 : 2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역
소 속 :
성 명 :
연 락 처 :

본인은 과학기술사업화진흥원(이하 '진흥원'이라 한다)의 비밀 보호를 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 진흥원의 업무 수행 중에 알게 된 개인정보, 비밀정보, 기타정보를 제3자에게 제공, 공개 또는 누설하지 않겠습니다.
2. 본인은 진흥원으로부터 업무수행을 위하여 명시적으로 접근을 허가받은 시설과 정보만을 이용하겠습니다. 또한, 이 업무를 위하여 제공받은 인터넷, E-mail, fax, 전화 등에 대해 진흥원이 일정한 제한이나 통제를 할 수 있음을 인정하고, 이에 동의합니다.
3. 본인은 진흥원의 사전 승인 없이는 진흥원 업무 수행 과정에서 알게 된 정보를 외부로 누출하지 않겠습니다.
4. 본인은 업무가 종결되거나 진흥원의 요청이 있는 경우, 제공받은 모든 자료와 자산을 즉시 반납하겠습니다.
5. 본인은 업무수행의 결과 산출된 모든 결과물(보고서, 컴퓨터 프로그램, 장치, 기타 업무수행 중 산출된 문서 등)에 대한 권리가 진흥원에 귀속됨을 인정하고 소유하지 않겠으며, 진흥원이 이에 대한 권리를 행사하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
6. 만일 위 서약사항을 위반할 경우 본인은 법령이 정한 바에 따라 민·형사상의 모든 책임을 부담하겠으며, 또한 진흥원에 끼친 모든 손해를 배상하겠습니다. 과학기술사업화진흥원의 비밀 보호를 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자: (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

붙임 10 **퇴직자 영입현황 확인서**

퇴직자 영입현황 확인서

계약번호 :

계 약 명 : 2027~2028년도 진흥원 법률자문 및 소송대리 법무법인 선정 용역

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.

붙임 11 **용역이행 실적증명서**

용역이행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>업 체 명 (상 호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">제 출 처</td><td colspan="2" 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="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="3"></td><td>구 분</td><td colspan="2">설계( ) 감리( )
기타( ) :</td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계 약 번 호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">규 모</td><td colspan="2">이 행 실 적</td><td rowspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td>비 율</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="7">위 사실을 증명함.
20 년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="7">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="7">주 소 : (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="4">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :</td></tr>
</table>