

『26년 경기 한우 고급육 평가대회』 행사 대행 용역 제 안 요 청 서 [재공고]

2026. 7.



농협경제지주(주)경기본부



목 차



I. 과업 개요	1
II. 과업 내용 및 과업수행지침	4
III. 입찰 참가 안내	9
IV. 제안서 작성 및 제출	11
V. 제안서 평가 및 낙찰자 선정	13
VI. 제출서류 및 서식	21
첨부 : 서식 1~19호	22

I 과업 개요

1. 과업명 : '26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역

2. 과업 개요

가. 과업 기간 : 계약일로부터 사업 종료 시('26. 12. 31. 예정)까지

나. 사업 예산 : 80,000,000원 이내(부가가치세 포함)

다. 계약 방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

라. 발 주 자 : 농협경제지주(주)경기본부

마. 과업 내용 : 행사기획, 무대설치, 연출, 전시, 홍보, 운영, 사후관리 등
행사 전반에 관한 사항

3. 행사 개요

가. 행사명 : '26년 경기 한우 고급육 평가대회

나. 주최/주관 : 경기도(동물방역위생과)/농협경제지주(주)경기본부

다. 행사 기간 : '26. 10. 13.(화) ~ 10. 15.(목) (예정)

※ 가축전염병 발생 시 행사가 취소 또는 규모가 축소될 수 있음

라. 행사 장소 : 경기도 관내 도축장(도드람 엘피씨 공사 예정)

마. 행사 목적

- 경기 한우의 우수성을 홍보하고 한우 사육농가의 고품질 축산물 생산의욕 고취 및 한우품질 향상을 위한 교류의 장 마련

바. 행사 내용

구 분	내 용
주요행사	▪ 평가 및 경매행사 : 도드람 엘피씨 공사 ▪ 시상식 : 축산진흥대회(10월 24일 ~ 10월 25일)

1. 과업범위 및 내용

가. '26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 기획 및 연출

- 행사 총괄 기획, 시나리오 수립 및 행사 운영 전반
- 행사 목적에 부합하는 스토리 구성 및 행사장 컨셉 설정
- 행사추진조직 인력 구성·관리 및 일정 수립 전반

나. 행사장 조성 계획, 실행 및 원상복구, 홍보영상 제작 및 송출

- 무대 제작, 전기 인입, 조명, 음향 및 특수효과, 영상장치, 현장 중계 카메라 등 설비 및 철거
- 홍보영상 제작 및 송출
 - － 출품부터 경매, 시상까지의 전반에 대한 촬영 및 시상식 촬영 (공중과 송출 등)
- 각종 안내물(현수막, 배너, 행사장 유도 안내 사인 등) 제작, 설치 및 철거

다. 행사장 현장 및 안전관리

- 행사장 안내 및 현장·동선 관리, 각종 현장 운영체계 구축
 - － 운영본부 운영 계획 수립 및 설치, 운영
 - － 원활한 행사운영을 위한 주차 및 진행요원 모집 및 관리 등
- 안전보건 관리 대책, 우천 시 대책에 관한 사항
 - － 위급 또는 비상상황 발생 시 운영 대책 포함
- 각종 사고 대비 생산물 및 영업배상 책임보험 가입
- 청소 및 오폐수, 쓰레기(음식물쓰레기, 일회용품 등) 처리를 포함하는 위생 관리

라. 시상식 및 관련 부스 연출

- 시상식에 관한 사항
 - 시상식 관련 준비 사항 및 무대행사에 관한 사항 등
- 고급육 평가대회 홍보 부스 계획 및 구성, 운영

마. 기타사항

- 행사 추진 관련 전문적 법률 검토
 - 공연법, 저작권법, 공직선거법, 개인정보보호법 등
- 행사 용역 결과보고서, 행사 영상 등 제작
- 기타 과업수행과 관련하여 발주자가 지정하는 사항 등

2. 과업수행지침

가. 일반사항

- 용역수행자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 관계 법령(지방계약법, 공연법, 저작권법, 공직선거법, 개인정보보호법 등)과 농협외의 제규정 등에 따라 성실히 수행해야하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 농협경제지주(주)경기본부(이하 발주자)와 협의에 따라 보완해야 함
- 과업수행과정에서 발생하는 안전사고, 민·형사상 책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제 처리는 용역사가 부담함
- 계약서에 해석상 이견이 있을 경우에 용역수행자는 발주자의 해석에 따라야 하며, 본 제안서에 규정되지 않은 사항은 관계 법령 등에 의해 발주자와 협의하여 수행해야 함
- 제안서의 총사업비는 인건비, 경비, 제세(부가가치세 등), 대행수수료(기획료 포함), 시설 및 장비 임차료(대관료 포함), 시설제작·설치비, 촬영·영상제작·송출, 수당, 운영비 일체 등

사업비 모두 포함하여 작성해야 함

- 본 제안서에 열거하지 아니한 사항이라도 발주자가 업무의 필요성에 의하여 요구하는 사항은 협의에 따라 이행해야 함
- 용역수행자가 발주자의 감독 및 지시를 따르지 않는다고 판단될 경우 용역계약을 해제할 수 있으며, 이 경우 위약금은 용역수행자가 전액 부담함
- 날씨, 장소 등 불가피한 사유로 인하여 일정에 차질이 생겼을 경우에는 발주자와 용역수행자의 협의에 의하여 과업의 범위, 내용 및 기간을 조정할 수 있음
- 가축전염병 발생에 따라 대회가 취소되거나 규모가 축소될 경우 발주자를 상대로 손해배상청구나 이의를 제기하지 않음

나. 지적재산권 및 정보보안

- 본 과업과 관련된 개발한 산출물 등의 소유권 및 지적재산권 일체(2차적 저작물 및 편집저작물 작성권 등을 포함)는 발주자에 귀속
- 용역수행자는 본 과업과 관련된 일체의 제작물·정보·자료 등을 발주자의 사전승인 없이 타인에게 양도·대여·유포·누설할 수 없으며, 본 과업 외에 일절 사용을 금지함
- 용역수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 침해, 개인정보보호법 등을 위반하여 발주자를 상대로 손해배상 청구 소송이 제기될 경우, 이에 따른 일체의 비용 발생 및 손해 배상에 대해 용역수행자가 책임을 져야 함

※ 고의, 과실이 없다는 입증 책임은 '용역수행자'에게 있음

※ 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 '용역수행자'가 부담함

- 과업 종료 후더라도 사업 산출물의 저작권 문제가 발생할 경우 그 책임은 용역수행자가 져야 함

다. 준수사항

- 용역수행자는 발주자가 제시한 제안요청서를 근거로 하여 본 사업에 임해야 함
- 용역수행자는 행사의 효과가 최대화 될 수 있도록 기획 및 전시계획을 창의적으로 수립하여야 함
- 용역수행자는 본 행사기획 및 진행을 총괄할 전담자를 2인 이상 두어야 하며, 공식행사 및 부대행사 등과 관련하여 총괄기획, 전시구성, 전시운영, 홍보 등에 대한 분야별 담당자를 지정해야 함

※ 행사 전담자 교체 시 발주자와 사전 협의하여 결정함

- 용역수행자는 제안서 작성 시 과업의 세부내용을 반드시 포함해야 함
- 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 용역수행자는 기본적인 업무수행에 포함된 경우에는 필요한 장비 및 서비스를 제공해야 함
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 수시로 발주자와 협의하며, 이견이 있을 때에는 발주자의 의견에 따름

라. 과업내용 변경

- 본 과업수행 중에 행사의 축소, 취소 등 계약내용의 변경으로 조정이 필요한 경우는 본 사업예산범위 내에서 발주자와 용역수행자가 협의하여 계약기간 또는 계약금액을 조정할 수 있음
- 제안요청서와 용역수행자가 제출한 제안서에 명시되지 아니한 사항 또는 수정이 필요한 사항, 과업내용 중 해석이 상이한 부분 또는 이견이 있는 경우에는 발주자와 용역수행자가 협의하는 것을 원칙으로 하며, 협의가 되지 않은 경우에는 발주자의 해석에 따라야 함
- 제안요청서의 내용은 용역계약 체결 후 발주자의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이로 인한 사업범위 및 계약금액의 변경은

발주자와 용역수행자 상호협의를 의하여 결정함

마. 계약의 해지·해제 등

- 발주자는 용역 수행 중 특별한 사유 없이 다음사항이 발생할 경우 계약 위반 행위로 간주하여 관계법령 등에 의하여 계약의 해지·해제 등의 법적조치를 취할 수 있음
 - － 입찰과정에서 거짓 서류를 제출하여 부당하게 낙찰을 받은 경우
 - － 발주자의 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 아니한 때
 - － 계약기간 내에 사업의 내용을 완료할 능력이 없게 된 때
 - － 사업계획서와 본 행사의 진행이 현저하게 다른 경우
 - － 용역수행자의 부주의로 인한 과실이 인정될 때
 - － 기타 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제30조의2(계약의 해제·해지 등) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제282호)」 제9장 제8절 계약이행의 지체와 계약의 해제·해지에 해당하는 경우

1. 입찰 및 계약 방법

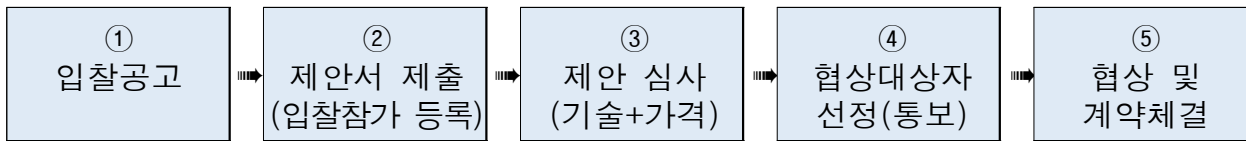
- 가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 나. 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결
- 다. 기타사항 : 청렴계약제 시행 대상

2. 입찰 참가 자격

- 가. 입찰참가신청 서류 접수마감일(입찰참가등록마감일) 기준으로, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 시행령」 제13조(입찰의 참가자격), 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명) 및 농협경제지주 계약규정에 의해 입찰참가를 제한 받지 않는 자
- 나. 입찰공고일 기준으로 최근 5년 이내 이벤트, 국제회의, 전시 등의 문화행사 또는 이벤트 행사 수행업체로서 건당 5천만원 이상(부가가치세 포함)의 실적 보유 업체
- 다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의한 부정당업자 입찰 참가자격 제한기준에 해당되지 않는 업체

3. 입찰 일정

가. 추진절차



나. 입찰일정

1) 입찰공고

- 공고기간 : 2026. 7. 23.(목) ~ 8. 4.(화) (13일간)
- 공고장소 : 농협경제지주 홈페이지(www.nhabgroup.com),
조달청 나라장터 홈페이지(www.g2b.go.kr) 게재

2) 입찰등록

- 등록일시 : 2026. 8. 4.(화) 09:00 ~ 14:00
- 등록장소 : 농협경제지주 경기본부 축산사업단
(경기도 수원시 팔달구 효원로 279, 12층)
- 입찰자가 직접 방문 제출(우편, 메일, 팩스 등 불가)
- 2인 이상의 유효한 입찰자가 없을 경우 재공고 입찰 추진

3) 제안 심사(경쟁 P/T)

- 심사일시 : 2026. 8. 5.(수) 11:30
- 발표장소 : 농협경기본부 경제지주 12층 회의실

4. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조
(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제42조
(입찰무효)에 의함

1. 제안서의 규격

- 규격 : A4(210×297mm) 백상지
- 편철 : 가로(횡) 좌철 제본
- 본문매수(권장) : 50페이지 이내로 작성(페이지별 쪽번호 표시)
- 표지 : 서식10(정량적 평가), 서식17(정성적 평가) 참조

2. 제안서의 작성 요령

- 제안서는 목차 및 작성양식에 의하여 정확·명료하게 작성하여야 함
- 제안서의 내용에 “ ~ 할 수 있다.” 또는 “ ~ 을 고려하고 있다.” 등의 판단이 모호한 표현은 불가능한 것으로 처리함
- 제안서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 전문용어(또는 영문약어)에 대하여는 해당 페이지 하단에 약어표·용어해설을 기술하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

3. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 농협경제지주가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약자가 변경을 요청할 경우 그 타당성을 반드시 입증하여야 함
- 제안서의 내용은 제안자가 용역수행자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - ※ 단, 계약서에 명시한 경우는 제안서보다 계약서의 내용이 우선함
- 농협경제지주는 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 농협경제지주는 협상대상자의 제안내용이 불충분할 경우 협상을 할 수 있으며 협상 내용은 계약서의 일부가 되고, 계약금액도 협상결과에 따라 조정이 가능함

4. (정성적 평가) 제안서 목차 등 작성 양식

구 분	작 성 내 용	비 고
공 통	■ 정성적 평가 제안서 표지	
I. 제안개요	■ 제안요청 내용을 명확히 이해하고, 본 제안의 목적, 개요, 기본전략, 제안사의 특징·장점을 제시	
II. 일반현황 ① 일반현황 ② 조직 및 인력 ③ 주요사업내용	■ 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 경영상태, 신인도 등 ■ 제안사의 조직 및 인력현황 (참여인력의 경력 및 전문성) ■ 제안사의 주요사업 내용 및 추진실적	
III. 행사기획운영 ① 사업수행계획 ② 공간구성계획 ③ 본행사	■ 구체적으로 사업내용, 방법론 기술 ■ 각 행사 시간대별 매끄러운 행사프로그램 연계운영 방안 ■ 참여와 공감을 이끌어 낼 수 있는 행사장 전체 공간 구성 ■ 완성도 높은 행사가 이루어질 수 있도록 사무운영국 및 운영 방안 제안	
IV. 행사의 효율적 관리 ① 행사사전준비 ② 현장관리방안 ③ 예산집행 계획	■ 용역수행 추진계획 ■ 행사준비 세부 추진일정 ■ 참가자안내, 행사장 청소, 보안대책, 행사장 설비관련, 전시물을 포함한 행사시설물 관리방안 및 사후관리 등 ■ 프로그램별 소요예산 산출 및 산출근거 명시 (프로그램별, 일정별 예산 집행계획)	
V. 행사홍보방안	■ 프로그램별 홍보전략, 목표, 계획을 구체적으로 수립 ■ 참신한 메인시안 제안 및 제안사유 설명 등	
VI. 안전관리 및 대책	■ 안전보건관리계획서 ■ 행사안전요원, 인력배치계획 등 (행사기간 중 각종 안전사고 및 비상상황 발생에 대비한 세부계획 등)	
VII. 기 타	■ 본 사업과 관련하여 위 항목에서 제시되지 않았으나 행사에 필요한 사항 또는 중요사항 제시	

1. 제안서 평가방법

가. 일반사항

- 1) 기술능력 평가 : 80점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 60점)
- 2) 가격 평가 : 20점
- 3) 합산점수 산출 : 기술능력 평가 점수 + 가격평가 점수

나. 기술능력 평가

- 1) 정량적 평가분야 : 사업담당자가 심사기준에 따라 서면평가
 - 2) 정성적 평가분야 : 제안서평가위원회에서 평가위원이 평가
 - 정성적 평가는 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함
 - 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외
 - 산술평균 점수 계산 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함.
- (「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제283호)」 제2장 적격심사 기준 제11절 “3. 소수점 처리방법” 을 준용)

다. 가격 평가

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제283호)」 제7장 협상에 의한 낙찰자 결정기준 별표1에 의함

라. 평가항목 및 평가기준

○ 평가항목 및 평가배점

평 가 항 목		평 가 기 준	배 점	비 고
합 계			100	
I. 기술능력 평가			80	
정량적 평가	소 계		20	사업 담당자
	용역수행능력	○ 최근 5년간 유사용역 수행실적 (단일건당 5천만원 이상(부가가치세 포함)만 평가)	6	
	기술인력 보유	○ 참여인력의 경력 및 전문성	6	
	경영상태	○ '22년 ~ '24년 매출액	6	
	신인도	○ 최근 3년간 부정당업자 지정여부	2	
정성적 평가	소 계		60	평가 위원
	제안사업의 이해 및 기획력	○ 축산 관련 사업 이해도 및 구체적 실현가능성 여부 ○ 제안내용의 독창성, 차별성 ○ 목표에 맞는 차별화된 콘셉트 제시 및 추진능력 등	20	
	홍보능력	○ 행사영상 홍보를 위한 기획 및 실행 능력 ○ 행사장 디자인 제작 능력	10	
	행사운영 전문능력	○ 행사장 구성 및 프로그램별 운영의 효율성·연계성 ○ 행사주제 등에 맞는 운영능력과 제안의 실현가능성	10	
	인력관리능력	○ 전문 인력 배치·관리 및 행사참여자 확보·관리 방안	10	
	안전관리능력	○ 안전보건관리계획서 작성, 안전 총괄관리자(담당자) 지정 및 돌발 상황 시 안전대책 수립 및 보험가입 방안	10	
II. 가격 평가(평점 산식 적용)			20	

○ 정량적 평가기준

1) 용역수행 능력 (6점)

- 발주기관의 확인을 거친 실적증명서만 인정
- 하도급 실적은 인정하지 않음(발주자와 직접 계약한 실적만 인정)

구 분	6점	5점	4점	3점	2점	1점
유사용역 수행실적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	1건

- ※ 입찰일 공고일 기준으로 최근 5년간(2021~2025) 국가, 지방자치단체, 공공기관, 국제기구, 민간기관 등에서 발주한 행사, 축제, 시상식 등 추진 실적을 유사사업으로 제출하여 이를 입증한 경우에 한하여 인정
- ※ 최근 5년간 실적으로 입찰 공고일 전일까지 준공된 사업을 대상으로 하며, 단일건당 5천만원 이상(부가세 포함)의 국내외행사를 대행한 완료 실적만 평가
- ※ 용역실적증명원(공공실적) 제출, 민간부문 실적인 경우에는 용역(사업) 수행실적증명서, 계약서와 전자세금계산서 사본 등 제출

2) 기술인력보유 (6점)

- 참여인력은 사업총괄책임자 1명을 포함 및 본 사업 전담 인력임

구 분	6점	5점	4점	3점	2점	1점
기술인력 보유	7년 이상 (3명 이상)	5년 이상 (3명 이상)	3년 이상 (3명 이상)	7년 이상 (2명)	5년 이상 (2명)	3년 이상 (2명)

- ※ 입찰공고일 전일기준 15일 이상 근무 시 1개월로 계산
예) 공고일 4.23일 경우, 4.22일까지 인정
- ※ 복수의 점수 구간에 해당하는 경우 가장 높은 점수 1개만 부여
- ※ 관련분야(유사사업) 경력은 입찰공고일 기준으로 ①4대보험 사업장 가입자 명부, ②재직증명서 증빙서류로 확인(①, ② 모두 증빙제출)
- ※ 타사 경력 합산 시 경력증명서 및 해당업체 사업자등록증 등 증빙첨부

※ 사업자등록증으로 참여인력의 경력 확인이 어려울 경우 업체 개요, 연혁, 사업실적, 홍보실적, 홈페이지 등 추가 자료를 요청 할 수 있음

3) 경영상태 (6점)

– 최근 3개년('22년 ~ '24년) 평균 매출액

구 분	6점	5점	4점	3점	2점	1점
매출액	6억 이상	5억 이상	4억 이상	3억 이상	2억 이상	2억 미만

4) 신인도 (2점)

– 입찰공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 지정여부 확인

구 분	2점	0.5점	0점
지정기간	없음	6개월 미만	6개월 이상

○ 정성적 평가기준 ※ 15p 배점한도 참조

– 평가항목별 점수평가

구 분	우 수	적 정	보 통	미 흡	아주미흡
배 점 (점)	10	8	6	4	1
비 율 (%)	20	20	20	20	20

마. 유의사항

○ 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우에는 심사대상에서 제외함 (관련 자료는 제안서에 반드시 첨부)

○ 아래사항 중 하나에 해당하는 경우 실격으로 처리함

- 1) 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 경우
- 2) 응모신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 경우

- 3) 심사과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 경우
- 4) 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 경우
- 5) 그 밖에 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우
- 제안업체는 제안요청서, 과업내용, 입찰유의, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰에 참여
- 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음
- 평가위원의 심도 있는 평가를 위해 제안서를 평가위원회 개최 이전에 평가위원들에게 미리 교부할 수 있음
- 제안서의 평가에 있어서 필요한 첨부 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
- 보완을 요구하였으나 기한 내 제출되지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함
- 제안서 및 제안서 작성과 관련된 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않음
- 기타 용역입찰 공고사항을 숙지하여야 함

바. 제안 심사(경쟁 PT)

- 일시/장소 : 2026.8.5.(수) 11:30 / *장소 별도 통보 예정
- 설명시간 : 업체당 20분 배정(제안설명 15분, 질의응답 5분)
- 설명순서 : 제안서 접수순
- 설명방법 : 발표(프리젠테이션 및 출력물)로 진행
 - 출력물은 제안서 접수 시 제출(원본 1부, 사본 10부 총11부)
 - 제안 설명 시 추가 자료 배포 불가
- 설명자 : 사업책임자(참석인원은 2인 이내로 제한)
- 유의사항
 - 제안 심사에 불참한 업체는 입찰을 포기하는 것으로 간주하며 평가대상에서 제외함
 - 심도 있는 평가를 위하여 평가위원들에게 제안 심사 이전에 미리 교부할 수 있음
 - 기술능력평가 중 정성적 평가 부분을 제안서 및 발표내용을 듣고 평가위원이 심사·평가함
 - 제안서 제출 시 명시한 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하여야 함
 - ※ 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의응답 할 자를 계약담당자의 승인을 받아 다른 소속 직원으로 변경할 수 있음
 - 제안서 설명 및 질의 답변 시 사업책임자 및 제안서발표자가 아닌 경우에는 해당 입찰참가자가 제출한 제안서만으로 평가함
 - 제안서 평가는 발주자의 평가기준에 의하여 평가하며, 평가 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없고 세부적인 평가 결과는 비공개함

2. 낙찰자 선정

가. 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외함
- 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

나. 협상적격자 통지

- 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보함

다. 협상 진행 및 계약 체결

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
 - 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의

협의를 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음

- 협상이 성립되면 그 결과를 협상대상자에게 서면으로 통보함
- 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결해야 함

라. 기타사항

- 제안서 평가위원별 평가결과는 비실명 공개하나(평가위원 명단은 공개), 협상결과는 공개하지 않으며 이에 대하여 제안자는 이의를 제기할 수 없음
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 발주자와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

구 분		제출서류 및 지침	서식
입찰참가등록		1) 입찰참가신청서(법인 인감 반드시 날인)	1
		2) 법인등기부등본	-
		3) 사업자등록증 사본	-
		4) 법인 인감증명서	-
		5) 사용인감계	2
		6) 신분증 사본	3
		(입찰대리인의 경우 신분증 사본, 위임장, 재직증명서, 4대 보험 중 하나의 가입증명자료(최근 3개월 이내) 각1부)	
		7) 국세, 지방세 납입증명서 각1부	-
		8) 서약서, 보안각서, 청렴계약이행각서, 확약서, 안전보건관리 확약서	4~8
		9) 개인정보수집·이용·제공동의서	9
기술 능력 평가	정량적 평가	정량적 평가 제안서 표지	10
		제안업체 일반현황 및 연혁	11
		조직 및 인력 현황	12
		관련 분야 유사용역 수행실적(총괄표)	13
		용역이행 실적증명서(상세실적)	14
		자본금 및 매출액(최근 3년)	15
		행정처분 내용	16
		기타 정량적 평가에 필요한 증빙서류	-
	정성적 평가	정성적 평가 제안서 표지	17
		정성적 평가 제안서	-
		발표자료(PPT) 출력물 ※ 발표자료(PPT)가 담긴USB(케이스에 업체명만 표기) 별도 제출	-
	기타	제안서 발표자 인적사항	18
가격 평가 (대봉투 밀봉 후 법인 인감 날인)		입찰가격제안서	19
		세부산출내역서	19-1

- 입찰참가등록 : 각 1부
- 제안서(정량적 평가 및 정성적 평가 각각 별도 제출)
 - 정량적 평가 : 2부(원본 1부, 사본 1부) 제출
 - 정성적 평가 : 제안서, 발표자료 각 11부(원본 1부, 사본 10부) 제출

입찰참가신청서

신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 번호	제2026- 호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명	'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역		
입찰보증금	납부	○ 보증금율 : 입찰금액의 100분의 5 이상 ○ 보증액 : 원정(W) ○ 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	○ 사유: ○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀사에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 주민등록번호 : 000000-00000000		사용인감 (인)	
본인은 「농협경제지주 공고 제2025-210호」의 입찰에 참가하고자 귀사의 입찰공고 및 관련 제반사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임 서류 : 공고 및 제안요청서로 정한 서류 일체. 2026년 월 일 신청인 : (인) 농협경제지주(주)경기본부장 귀하				

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 지 위		연락처 (휴대폰)	

농협경제지주(주)경기본부에서 실시하는
「'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역」 입찰에 있어
 상기인을 업체의 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

- ※ 지참서류 : 신분증, 재직증명서, 4대 보험 중 하나의 가입증명자료(최근 3개월 이내)
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

서 약 서

「'26년 경기 한우 고급육 평가 대회 행사 대행 용역」 입찰 참가와 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 사업자 선정방식(평가방식, 평가기준, 협상대상자 선정 기준 등 일체) 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀사의 방침을 숙지하였으며, 이에 의한 평가결과를 수용하고, 추후 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

보 안 각 서

본사(본인)는 귀사가 발주한 본 「'26년 경기 한우 고급육 평가대회」 사업 제안참여와 관련하여 다음사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본 사업의 제안참여에 있어 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안 관계 제법규에 의거 처벌받음은 물론 귀사의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

청렴계약제 시행안내문

농협경제지주(주)경기본부에서는 「청렴도를 향상시키고 부패없는 깨끗한 계약사무 처리」를 위하여 농협경제지주(주)경기본부에서 발주하는 모든 공사·구매·용역 계약 건에 대하여 청렴계약제를 시행합니다.

□ 대상입찰

농협경제지주(주)경기본부에서 발주하는 <'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역> 계약에 적용합니다.

□ 내용

농협경제지주(주)경기본부에서 발주하는 <'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역> 입찰에 참가하는 때에는 청렴계약이행각서를 숙지하고 이에 동의한 것으로 간주합니다.

□ 청렴계약이행각서 제출요령

- 청렴계약제 도입에 따라 의무적으로 제출하게 되어 있는 청렴계약이행각서 (계약업체용)의 제출방법은 다음과 같습니다.
 - － 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약이행각서를 숙지하였으며, 이에 동의한 것으로 간주합니다.
 - － 낙찰대상자로 선정된 업체는 대표자가 서명하여 우리 사무실에 별도 제출하여야 합니다.
 - － 수의계약인 경우에는 계약대상자로 결정되었을 때 제출하여야 합니다.

2026.

농협경제지주(주)경기본부장

청렴계약이행각서

당사는 「청렴도를 향상시키고 부패없는 깨끗한 계약사무처리」가 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하며, OECD뇌물방지협약 발효 및 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법”) 시행 등 부패에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 농협경제지주(주)경기본부에서 발주하는 <'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역> 계약의 입찰에 참여함에 있어 당사 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 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 농협에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 농협이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. (하도급업체 임직원으로부터 당사<원도급업체> 임직원이 금품·향응 등을 제공받는 경우를 포함함)

○ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행

과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는
농협에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안
참가하지 않겠으며,

- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의
이행을 부실하게 할 목적으로 계약관계직원에게 금품·향응 등을 제공한
사실이 드러날 경우에는 농협이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을
받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관계직원에게 금품·향응 등을
제공한 사실이 드러날 경우에는 농협이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을
받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관계직원에게 금품·향응 등(친인척
등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결
이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후
에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며,
민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

(하도급업체 임직원으로부터 당사(원도급업체) 임직원이 금품·향응 등을 제공
받는 경우를 포함함)

4. 회사 임직원이 계약관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정
행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의
불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠으며, 윤리강령 위반으로 적발된
임직원은 계약 관련 일체의 업무수행에서 배제하고, 윤리강령 위반 직원에
대한 농협의 교체 요구 시 즉각 수용하겠습니다.

5. 「청탁금지법」 시행과 관련하여 부정청탁, 금품수수 등 당해 법령에서 금지
하고 있는 일체의 행위를 하지 않을 것이며, 이를 위해 당사 임직원에게 대한
지속적인 교육 실시, 모니터링 강화 등 법령 준수에 만전을 기하겠습니다. 만일
이를 위반한 경우 농협이 상기 제2항 내지 제4항의 조치를 취하여도 민·형사상
이의를 제기하지 않겠습니다.

6. 아울러 위의 계약과 관련하여 계약에서부터 납품에 이르기까지 제반 계약사항을 성실히 이행할 것이며, 부실시공, 불량 자재의 사용, 안전사고 발생 등 계약사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.

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

2026. . .

서약자 : _____ 회사 대표 _____ (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

확 약 서

○ 입찰건명 : '26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역

위 입찰건의 참가와 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계 법령에 의거 입찰참가제한 등 관계 기관으로부터 징계 받은 사실이 없으며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

안전보건관리약서

○○○(회사명)는 「'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역」을 수행함에 있어 종사자의 안전·보건 상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 ‘사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보 의무’의 이행을 다음과 같이 서약합니다.

1. ○○○(회사명)는 용역사무 종사자의 근로 수행과 관련하여 노동자의 안전·보건을 최우선으로 하고, 노동자의 안전과 건강을 위한 관련 조치를 다하겠습니다.
2. 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행
3. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행
4. 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행
5. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

○○○(회사명)는 「'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역」을 수행함에 있어 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약의 해지, 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

개인정보수집 · 이용 · 제공동의서

농협경제지주(주)경기본부 귀중

귀사의 계약(구매·용역·공사 등) 거래와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집, 이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 개인정보의 수집.이용에 관한 사항

수집·이용 목적	■ 농협경제지주의 투명한 계약거래 정착 및 청렴도 제고를 위한 계약사무 모니터링 및 자체 청렴도 평가 ■ 농협중앙회의 계열사 청렴도 평가를 위한 계약업체 담당자 설문조사
수집·이용 항목	필수적 정보 : 계약체결 당사자 및 그 대리인의 성명, 핸드폰번호, 업체명, 사무실 전화번호 ※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.
보유·이용 기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약사무 모니터링 및 청렴도 평가 종료 시까지 위 이용 목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 상기 이용기간 이후에는 위에 기재된 이용목적과 관련된 사고조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 그에 따른 불이익 내용	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있습니다. 단, 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약사무 모니터링 및 청렴도 평가 업무 처리를 위한 필수 사항이므로, 위 사항에 동의하셔야만 계약사무 모니터링 및 청렴도 평가 업무 처리가 가능합니다.
수집·이용 동의 여부	위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까? (동의 ☐ , 부동의 ☐)
고유식별정보 및 민감정보 동의 여부	해당 없음

2. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

제공받는 자	농협중앙회
제공받는 자의 이용목적	농협중앙회의 계열사 청렴도 평가를 위한 계약업체 담당자에 대한 설문조사
제공할 개인정보의 항목	계약체결 당사자 및 그 대리인의 <u>성명, 핸드폰번호, 업체명, 사무실 전화번호</u> ※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.
제공받는 자의 개인정보 보유·이용기간	위 개인정보는 제공된 날로부터 청렴도 평가 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 1년 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 그에 따른 불이익 내용	위 개인정보의 제공에 관한 동의는 거부하실 수 있습니다. 단, 개인정보의 제공에 관한 동의는 청렴도 평가 업무 처리를 위한 필수 사항이므로, 위 사항에 동의하셔야만 청렴도 평가 업무 처리가 가능합니다.
제공 동의 여부	위와 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의하십니까? (동의 ☐ , 부동의 ☐)
고유식별정보 및 민감정보 동의 여부	해당 없음

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며,
상기의 개인정보 수집·이용·제공에 관해 동의합니다.

2026년 일 일

성명 : 서명 또는 (인)
소속회사명 :

'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역 [정 량 적 평 가 제 안 서]

2026. . .

○○○ [회사명] [직 인]

※ 주의사항

1. A4(210×297mm) 백상지 / 단면인쇄 / 표지를 제외한 각 쪽에는 쪽 번호 부여
2. 2부 제출 (1부는 원본, 1부는 사본)

※ 모든 서류는 세로(중) 좌철 편철하여 제출

제안업체 일반현황 및 연혁

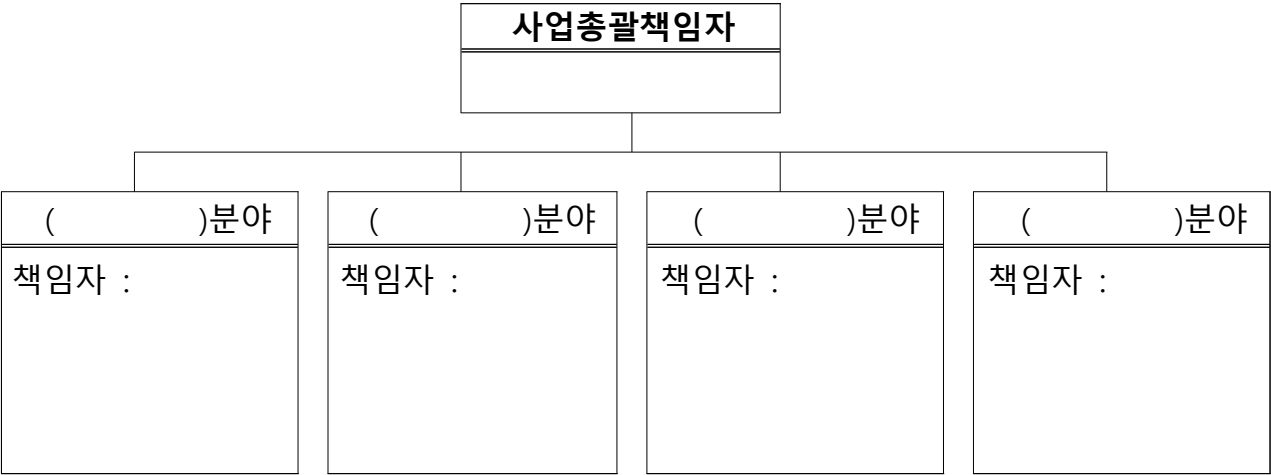
업 체 명		대 표 자	성	명	
			주민등록번호		
법인등록번호		사업자등록번호			
사업장주소			설립일자	년	월 일
업 태		업 종			
종업원수		상장여부			
면허/허가/ 등록증 보유현황	※ 면허·허가·등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증을 기재하고 원본대조필 날인하여 사본 첨부				
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)				
전화번호		FAX			
납입자본금	억원	총 자 산	억원		
매 출 액	억원	당기순이익			
입찰참가자격 제한·정지	기 간				
	사 유				
<u>주요연혁</u>					

※ 유의사항

1. 총자산, 매출액은 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을 기재함
2. 입찰참가자격 제한·정지란은 최근 3년 이내 제한·정지된 기간 및 사유를 기재함
3. 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 별도첨부
4. 용지가 부족할 경우 별지 사용함

조직 및 인력현황

1. 조직현황



2. 기술인력 현황

구 분	성 명	생년월일	직 위	학력전공 (학위)	경력 기간	자격증	비 고 (참여여부)

※ 구분란에는 기술인력분야 유형을 표기하고, 이번 사업 참여 여부는 비고란에 표시

관련 분야 유사용역 수행실적(총괄표)

(공고일 기준 최근 5년간)

구 분	용 역 명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발 주 처		비 고
					상호명 / 관공서	전화번호	
계	건						

※ 작성요령

1. 최근 5년 이내에 실시한 용역수행 실적 건수(1건당 부가세포함 금액 5천만원 이상)
2. 사업개요는 평가자가 판단할 수 있도록 개괄적으로 명시
3. 각 건별 발주기관 인감증명날인 필한 이행실적증명원 첨부, 이행실적증명원이 첨부되지 아니한 실적은 제외

용역이행 실적증명서 (상세실적)

신청인	법인명				대표자		
	소재지				전화번호		
	사업자등록번호				제출처		
	증명서용도						
	용역범위및기준 (면적,금액 등)						
용역이행 실적 내용	용역명						
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	2026년 월 일						
	기관명 : (인) (전화 :)						
	주 소 :						
	발급부서 :						
	담당자 :						
※ 작성요령							
① 확인결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함							
② 최근 5년 이내 1건당 5천만원 이상 실적만 기재. 거래실적은 부가세 포함 금액으로 표기							
③ 민간업체실적증명은 계약서 및 전자세금계산서 별도 첨부(원본대조필 후 인감증명날인)							
④ 이행실적 내용 란에는 투명접착테이프를 붙여 인감증명날인을 받아야 함							

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2023년	2024년	2025년	합 계	평 균
1. 총자산					
2. 총자본					
3. 자기자본					
4. 유동부채					
5. 고정부채					
6. 유동자산					
7. 당기순이익					
8. 매출액					
9. 자기자본 비율 자기자본 총자본					
10. 유동자산 비율 유동자산 유동부채					

※ 위 서식의 기재사항을 모두 기재하고, '23년 ~'25년 재무제표를 복사하여 "원본대조필" 날인 후 첨부

행정처분 내용

업 체 명			대 표 자			
주 소			사업자 번호			
전화번호			팩스번호			
구 분	용역명	지정기관	처분일자	처분기간 (개월수)	처분사유 (관련법령)	비고
입찰참가제한, 영업정지						
	계			개월		

※ 유의사항

- 1. 최근 3년간(공고일 기준) 관계법령에 따라 입찰참가제한 및 영업정지 처분된 사실 기재
- 2. 해당사항이 없을 경우, “해당 없음” 표기
- 3. 최근 3년간 부정당업자 지정현황

'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역
[정 성적 평 가 제 안 서]

2026. . .

○○○ [회사명] [직 인]

※ 주의사항

- 1. A4(210×297mm) 백상지 / 단면인쇄 / 표지를 제외한 각 쪽에는 쪽 번호 부여
- 2. 11부 제출 (원본 1부, 사본 10부)

제안서 발표자 인적사항

발 표 자	소 속		근무부서	
	직 위		성 명	
	연 락 처	☎ HP FAX		
참 석 자	소 속		근무부서	
	직 위		성 명	
	연 락 처	☎ HP FAX		

상기인은 「'26년 경기 한우 고급육 평가대회 행사 대행 용역」 제안 심사에 발표자로 지정함을 알려드립니다.

붙임 재직증명서 1부.

2026년 월 일

대 표 자 : (인)

농협경제지주(주)경기본부장 귀하

입찰가격제안서				
입찰내용	공 고 번 호	제2026-호	입찰서제출 마 감 일 자	2026년 월 일()
	건 명			
	금 액 (부가세 포함)	금 원정(₩)		
	사 업 기 간	계약일로부터 2026. 12. 31.까지		
입찰자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 발주된 본 사업의 요청 내용을 모두 숙지하고 응찰하며, 이 입찰이 귀사에 의하여 수락되면 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속 하며 본 입찰가격제안서를 제출합니다. 붙임 : 산출내역서 1부. 2026. . . 입찰자 : (인) 농협경제지주(주)경기본부장 귀하				

세 부 산 출 내 역 서

(단위 : 원, 부가세 포함)

품 명	규 격	수 량	단 가	금 액	비 고
공급가액					
부가세액					
총 제안금액					

[참 고]

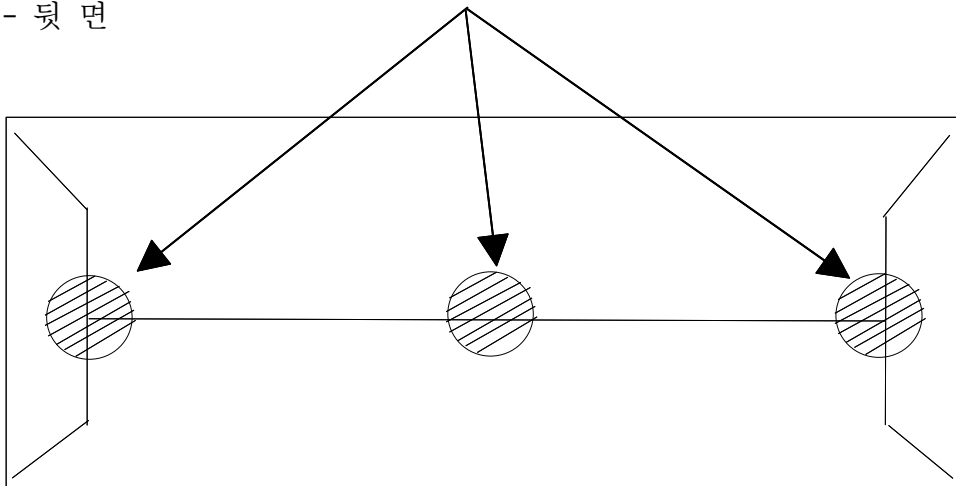
가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



날인요

- 뒷 면



※ 봉투사이즈는 330mm × 240mm(대봉투) 으로 한다.