

# 제안요청서

현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소저장용기 구입

2026년 04월

(주)제아이엔지

## 목 차

### 제 I 장. 과제 및 제안요청서 개요

- 1.1 과제개요
- 1.2 제안요청서 개요
- 1.3 용어의 정의
- 1.4 유의사항

### 제 II 장. 제안서 작성 및 제출

- 2.1 일반사항
- 2.2 제안서 작성 방법
- 2.3 제안서 목차
- 2.4 제안서 제출 안내

### 제 III 장. 제안서 평가

- 3.1 일반사항
- 3.2 제안 설명회
- 3.3 제안서 평가항목 및 배점

### ※ 첨부

- 01. 제안서 평가 기준
- 02. 서식1 ~ 서식10

## 제 I 장. 사업 및 제안요청서 개요

### 1.1 과제개요

- 1.1.1 과 제 명 : [국제공동과제] 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증
- 1.1.2 사업목적 : (주)제아이엔지와 현대차그룹 및 고등기술연구원, KTC가 함께 추진하는  
국가 R&D 과제로 인도네시아 내 수소충전소 구축을 위함

### 1.2 제안요청서 개요

- 1.2.1 제안요청 내용 : 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입
- 1.2.2 제안요청 목적 : 본 제안요청서는 입찰공고 등에서 명시하지 않은 사항의 정의
- 1.2.3 주요 제안내용 : 수소 저장용기 납품 수행 방안

### 1.3 용어의 정의

- 1.3.1 “발주자”는 현지맞춤형 현장제조식 수소 충전 설비 개발 및 실증 과제에 대하여 설계 및 관리를 하는 주체로서 (주)제아이엔지를 말한다.
- 1.3.2 “낙찰자”는 해당 수소 저장 용기 구입에 입찰하여 최종 결정된 자로서, 입찰을 통하여 계약상대자로 선정된 자를 말한다.
- 1.3.3 “본 물품”이란 해당 현지맞춤형 현장제조식 수소 충전 설비 개발 및 실증 과제의 수소 저장 용기를 말한다.
- 1.3.4 “제안요청서”란 입찰에 참여하는 자에게 입찰(견적)서 제출 시 입찰(견적)공고 등에서 명시하지 않은 사항을 정의하고, 제안서 작성 및 제출, 평가 기준에 관한 내용 등을 설명한 문서를 말한다.
- 1.3.5 “제안서”란 입찰서 제출 시 발주자가 입찰자를 평가하기 위해 작성 및 제출을 요청한 “제안요청서”에 따른 “정량제안서(실적/조직/인력/경영상태 등)”와 “정성제안서(제안/수행계획/지원 등)”를 말한다.
- 1.3.6 “정량제안서”란 입찰참여자의 사업실적, 조직·인력, 경영상태 및 신용평가등급 등의 자료를 정리하여 제출하는 제안문서를 말한다.
- 1.3.7 “정성제안서”란 입찰참여자가 본 입찰과 관련하여 사업기획, 사업제안, 사업수행계획, 사업지원 등의 내용을 작성하여 제출하는 제안문서를 말한다.
- 1.3.8 본 조항에서 정의되지 않은 용어는 관련법령(규정, 예규, 고시 등 포함)에 의하여 해석함을 원칙으로 하며, 해석에 이견이 있을 경우 발주자의 해석에 따른다.

## 1.4 유의사항

- 1.4.1 본 제안요청서는 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장 용기 구입의 입찰(견적)공고 내용을 보완하고 제안서의 평가를 목적으로만 작성된 것으로, 본 제안요청서의 목적 외 사용을 금한다.
- 1.4.2 제안서에 명시된 내용이 계약서의 내용과 상충되는 경우에는 계약서가 우선하며, 제안서에 명시된 내용 및 발주자 요청에 의한 수정 제안 내용은 계약서와 동일 효력을 가진다.
- 1.4.3 계약체결 후 제안서의 내용 수정은 원칙상 불가하나, 발주자와 합의한 경우는 가능하다.
- 1.4.4 제안서 내용에 대한 해석에서 이견이 있는 경우에는 발주자와 협의하여 조정한다.

## 제 II 장. 제안서 작성 및 제출

### 2.1 일반사항

- 2.1.1 제안서는 본 제안요청서의 내용을 숙지한 후 요청내용을 충족하도록 작성하여야 한다.
- 2.1.2 모든 서류의 작성은 한글 표기(숫자, 단위 표기는 예외)를 원칙으로 하며, 영문표기가 필요한 경우에는 한글로 병기하여야 하고, 영문자료를 첨부하는 경우 그 자료에 대한 한글 요약자료를 같이 첨부하여야 한다.
- 2.1.3 제안서에 사용되는 모든 날인은 사용인감을 사용하고, 사본을 첨부하는 경우 “원본대조필”을 명기한 후 사용인감을 날인하여 제출하여야 한다.(사용인감 날인이 누락된 경우 무효 처리함)
- 2.1.4 제안서에 명기되거나 첨부하는 자료, 참고 및 인용 자료는 그 출처를 확인할 수 있어야 하고, 제안서와 제출 자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 만약 그 내용이 허위로 확인되거나 입증요구 시 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외 한다.
- 2.1.5 제안서에 제안 기재사항이 누락되거나, 자료 첨부이 누락되어 평가할 수 없는 항목이 있는 경우에는 그 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주하여 해당 항목에 대해 최저점을 부여할 수 있다.
- 2.1.6 제출된 제안서의 기재내용은 발주자의 동의 없이 수정 및 삭제, 추가할 수 없으며, 제출 서류의 기재사항누락 또는 기재내용이 상이하여 발생하는 불이익은 제안자가 감수하여야 한다.
- 2.1.7 발주자의 필요시 제안서에 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 기 제출된 제안서와 동일한 효력을 가질 수 있다.
- 2.1.8 별도의 평가 기준일이 명기되지 않은 부분은 공고일 현재를 기준으로 한다.
- 2.1.9 제안서 작성과정에서 취득한 발주자 관련 정보 및 자료는 제3자에게 공개 또는 양도할 수 없으며, 이를 위반 시 발주자는 관련법규에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.

### 2.2 제안서 작성 방법

- 2.2.1 제시된 제안서 목차를 기준으로 제안서를 작성하여야 한다.
- 2.2.2 제안서는 한글과 MS Office(PowerPoint, Excel 등)를 사용하여 작성하고, 제안서 요약본을 별도로 작성하는 경우에는 MS Office(PowerPoint)를 사용하여 작성한다.
- 2.2.3 제안서는 기본 A4 규격용지에 작성하는 것을 원칙으로 하되, 도면 등 필요한 경우에는 A3 규격용지를 사용할 수 있으며, 정성제안서 작성 분량은 25페이지(표지 포함) 이내로 제한한다.
- 2.2.4 각 장마다 쉽게 참고할 수 있도록 하단 중앙에 일련번호를 표기하여야 한다.

2.2.5 제안서의 내용은 구체적이고 상세하게 기술하여야 하며, “공급될 수 있다”, “제공할 수 있다”, “사용 가능하다”, “할 수 있다”, 또는 “고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 판단하여 처리한다.

2.2.6 제안서에 포함된 정보는 제안사 입장에서 정확하고, 완전한 것이어야 한다.

2.2.7 제안서 본 내용 이외에 기타 필요하다고 판단되는 보조자료를 제안서 제출 시 별도로 제출할 수 있다.

## 2.3 제안서 목차

아래의 제안 목차를 따르되, 필요에 따라 일부 변경(추가)할 수 있다. 단 일부 변경 시라도 아래 제안 목차의 내용은 모두 포함하여야 한다.

| 구 분          | 대 목 차          | 소 목 차                                    |
|--------------|----------------|------------------------------------------|
| 입찰참가<br>신청서류 | 입찰참가자격<br>증빙서류 | 경쟁입찰참가자격등록증 (발행기관 : 조달청)                 |
|              |                | 법인등기부등본 및 사업자등록증                         |
|              |                | 대표자(법인) 인감증명서 및 사용인감계[서식1]               |
|              |                | 위임장[서식2], 대리인의 재직증명서 및 신분증(주민번호뒷자리 삭제 必) |
|              |                | 서약서[서식3] 및 보안서약서[서식4]                    |
| 정량<br>제안서    | 사업실적           | 수소 저장용기 납품 실적에 대한 2025년 실적 보유 내역         |
|              | 매출액            | 저장용기 납품 실적에 대한 2025년 매출액 보유 내역           |
|              | 경영상태           | 경영상태 및 신용평가등급                            |
|              | 신인도            | 최근 3년간 부정당업자 제재 및 영업정지 이력                |
| 정성<br>제안서    | 사업기획           | 사업 범위                                    |
|              |                | 사업 계획                                    |
|              | 사업수행계획         | 물품 납품 수행 계획                              |
|              |                | 품질 관리 계획                                 |
|              | 사업지원           | 안전 · 보건 · 환경 관리 계획                       |

※ 일부 변경(추가) 내용에 대한 평가반영 여부는 발주자의 판단에 따르며, 최대 +6점을 넘지 않는다

## 2.4 제안서 제출 안내

2.4.1 제안서 제출 일정과 장소는 ‘입찰공고문’의 1(견적 제출에 부치는 사항)과 5(제안서 평가)에 따른다.

2.4.2 제출된 제안서 및 관련 서류는 일체 반환 불가하며, 본 제안에 소요 되는 비용은 제안자가 부담한다.

### 2.4.3 제출서류 목록

| 제본 | 구 분         | 제출 서류              | 부 수            | 비 고  |
|----|-------------|--------------------|----------------|------|
| 1  | 입찰<br>등록 서류 | ▪ 사업자등록증 사본        | 각 1부<br>(전자파일) |      |
|    |             | ▪ 법인등기부등본          |                |      |
|    |             | ▪ 대표자(법인) 인감증명서    |                |      |
|    |             | ▪ 사용인감계            |                | 서식 1 |
|    |             | ▪ 위임장              |                | 서식 2 |
|    |             | ▪ 서약서              |                | 서식 3 |
|    |             | ▪ 보안서약서            |                | 서식 4 |
| 2  | 정량<br>제안서   | ▪ 정량제안서 표지         | 각 1부<br>(전자파일) | 서식 5 |
|    |             | ▪ 제안자 일반현황 및 연혁    |                | 서식 6 |
|    |             | ▪ 최근 3년간 사업수행 실적   |                | 서식 7 |
|    |             | ▪ 실적증명서(사업수행)      |                |      |
|    |             | ▪ 경영상태(신용평가등급 확인서) |                |      |
|    |             | ▪ 신인도 평가서          |                | 서식 8 |
| 3  | 정성<br>제안서   | ▪ 정성제안서 표지         | 각 1부<br>(전자파일) | 서식 9 |
|    |             | ▪ 정성제안서 본문 및 설명 내용 |                |      |

※ 정성제안서 본문 및 설명 내용은 2.3 제안서 목차의 정성제안서 목차에 따른 상세 내용을 일컬음

## 제Ⅲ장. 제안서 평가

### 3.1 일반사항

- 3.1.1 제안서의 평가는 제안자가 제출한 서류 및 제안 설명회(설명회 개최 시)를 통해 평가 하며, 제안 설명회에 불참자(설명회 개최 시)는 평가에서 제외한다.
- 3.1.2 제안자는 평가 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.
- 3.1.3 제안서의 평가는 기술 능력 평가점수(정량 제안서 평가 15점, 정성 제안서 평가 15점)와 입찰가 평가점수(70점)를 합산하여 평가한다.
- 3.1.4 제안서 목차에서 제시한 제안 외 일부 변경(추가) 제안 내용에 대한 평가 반영 여부는 발주자의 판단에 따르며, 평가 반영 시 최대 가점이 +6점을 넘지 않는다.
- 3.1.5 기술 능력 평가점수는 각 평가위원의 평가점수를 산술 평균하여 계산하며, 평점 산술 평균값은 소수점 5자리에서 반올림한다.
- 3.1.6 기술 능력 평가 결과가 70점(환산 점수 21점) 미만인 입찰자는 유효한 입찰자로 인정 하지 않는다.
- 3.1.7 그밖에 정하지 않은 사항은 “(계약예규)협상에 의한 계약 체결 기준”을 따른다.

### 3.2 제안 설명회(필요 시 개최)

- 3.2.1 제안 설명회 일시 및 장소는 “입찰공고문”에 의하며, 제안자가 다수일 경우 2일 이상 소요될 수 있다.
- 3.2.2 제안자별 설명 시간은 20분 이내(발표 10분, 질의응답 10분)로 하며, 설명 순서는 입찰 참가 순으로 한다.
- 3.2.3 제안 설명회에서 제안 내용 발표는 본 사업을 수행할 사업관리자(PM)가 하여야 하며, 입회자는 추가 1인으로 한정하여 제안자별 2인 이하로 한다.
- 3.2.4 제안서 설명에 사용하는 장비는 발주자가 제공하는 것을 원칙으로 하나, 제안자가 직접 설치하여 사용할 수 있다.

### 3.3 제안서 평가 항목 및 배점

제안서 평가 항목 및 배점은 [첨부, 제안서 평가 기준]을 참조 바랍니다.

【첨부】

## 제안서 평가 기준

### 1. 평가항목 및 배점

| 구분                             | 평가항목         |                       | 평 가 요 소                                                                   |
|--------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 기술<br>능<br>력<br>평<br>가<br>(30) | 정량평가<br>(15) | 납품실적 (6)              | 저장용기 납품 실적                                                                |
|                                |              | 매출액 (5)               | 저장용기 매출 실적                                                                |
|                                |              | 경영상태 (3)              | 경영상태 및 신용평가등급                                                             |
|                                |              | 신인도 (1)               | 신인도 평가                                                                    |
|                                |              | 정량평가 계 (15)           |                                                                           |
|                                | 정성평가<br>(15) | 사업기획<br>(5)           | 사업 범위 (2)<br>▪ 관련 법령 및 기준 등의 이해도<br>▪ 수소충전소 사업실적의 경험과 적용, 사례              |
|                                |              |                       | 납품 계획 (3)<br>▪ 납품 수행 기본 방향<br>▪ 사업 관리 및 실행<br>▪ Master Schedule           |
|                                |              | 사업수행계획<br>(6)         | 구매사양서 부합성 (6)<br>▪ 공시된 구매 의뢰서에 대한 부합성 평가<br>▪ 설계 적절성 평가                   |
|                                |              | 기술지원<br>(4)           | 품질 관리 계획 (2)<br>▪ 품질 관리 계획 수립 방안<br>▪ 품질 시험 수행 및 수검 계획<br>▪ 부실 발생 시 처리 방안 |
|                                |              |                       | 사후 관리 계획 (2)<br>▪ 하자 보증 기간<br>▪ A/S 등 사후 관리 계획                            |
|                                |              | 정성평가 계 (15)           |                                                                           |
| 가격평가(70)                       | 입찰가격         | 국가종합전자조달시스템을 통한 가격 평가 |                                                                           |
| 합 계 (100)                      |              |                       |                                                                           |

## 2. 정량평가

### 가. 사업실적

| 사업실적 (수소저장용기 관련 납품 실적) |                       | 평점  |
|------------------------|-----------------------|-----|
| 실적                     | 수소 저장용기 납품 실적 15개소 이상 | 6.0 |
|                        | 수소 저장용기 납품 실적 10개소 이상 | 4.0 |
|                        | 수소 저장용기 납품 실적 8개소 이상  | 2.0 |
|                        | 수소 저장용기 납품 실적 5개소 이상  | 1.0 |
|                        | 수소 저장용기 납품 실적 0개소     | 0.0 |

### 나. 매출액

| 사업실적 (수소저장용기 관련 매출)            |                                       | 평점  |
|--------------------------------|---------------------------------------|-----|
| 직전년도 저장용기<br>관련 매출액<br>(2025년) | 2025년 수소 저장용기 관련 매출액 400억원 이상         | 5.0 |
|                                | 2025년 수소 저장용기 관련 매출액 200억원 이상 300억 미만 | 4.0 |
|                                | 2025년 수소 저장용기 관련 매출액 100억원 이상 200억 미만 | 3.0 |
|                                | 2025년 수소 저장용기 관련 매출액 50억원 이상 100억 미만  | 2.0 |
|                                | 2025년 수소 저장용기 관련 매출액 50억원 미만          | 1.0 |

#### 다. 경영상태

| 신용평가등급        |      |                                      | 평점  |
|---------------|------|--------------------------------------|-----|
| 회사채           | 기업어음 | 기업신용평가                               |     |
| AAA           | -    | 회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급           | 3.0 |
| AA+, AA0, AA- | A1   | 회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급 |     |
| A+            | A2+  | 회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급            |     |
| A0            | A20  | 회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급            |     |
| A-            | A2-  | 회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급            |     |
| BBB+          | A3+  | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급          | 2.0 |
| BBB0          | A30  | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급          |     |
| BBB-          | A3-  | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급          |     |
| BB+, BB0      | B+   | 회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급      | 1.5 |
| BB-           | B0   | 회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급           |     |
| B+, B0, B-    | B-   | 회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급    | 1.0 |
| CCC+ 이하       | C 이하 | 회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급          | 0.5 |

- ① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 심사기준일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급을 기준으로 평가한다.
- ② 심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가등급에 따른 평점이 다른 경우 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서(공공기관 제출용 또는 입찰요)’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- ④ 분담이행인 경우에는 대표사의 신용평가등급으로 평가한다.

#### 라. 신인도

본 항목은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 입찰참가자의 법령 준수, 계약이행 성실도, 세금·사회보험 납부, 품질·인증 및 사회적 책임 이행 여부 등을 종합적으로 평가하는 신인도 항목으로서 가·감점 방식으로 적용한다.

### 3. 가격평가

가. 투찰금액이 예정가격의 100% 초과하여 입찰한 경우 협상 부적격 업체로 간주하여 평가에서 배제함

나. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- ① 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ② 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

다. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평 점} = & \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\% 상당가격}} \right) \\ & + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 70\% 상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- ① 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ② 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 평가대상자의 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

라. 입찰가격 평점 산식에 의한 계산 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 이하 다섯째 자리에서 반올림한다.

[서식 1]

## 사 용 인 감 계

1. 사 업 명 : 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입

2. 인 적 사 항

가. 주 소 :

나. 성 명 :

다. 대 표 자 :

3. 사 용 인 감 :

|         |  |
|---------|--|
| 사 용 인 감 |  |
|---------|--|

『현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입』과 관련하여 당사가 사용하는 법인인감을 대신하여 계약 및 제반신고서류에 사용하고자 사용인감을 제출하오며, 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 약합니다.

※ 첨부서류 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026년      월      일

상 호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

(주)제아이엔지 대표이사 귀하



## 서 약 서

사 업 명 : 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입

상 호 명 :

주 소 :

(주)제아이엔지가 시행하는 사업의 계약자 선정을 위한 제안서 평가와 관련하여 아래의 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 아 래 -

1. (주)제아이엔지에서 정한 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하고 만약, 허위·과장된 제안내용이 발견될 시에는 어떠한 불이익 처분도 감수하겠습니다.
2. 당사는 설명서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 및 계약 중이더라도 계약의 일부 또는 전부를 해지하는 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. (주)제아이엔지에서 제안공모 평가를 위한 평가위원 구성과 평가방법 및 기준, 평가 결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.
4. 제안공모 평가결과 사업수행자로 선정된 경우에는 성실히 사업을 수행하겠습니다.

2026년      월      일

서 약 자 :

(인)

**(주)제아이엔지 대표이사 귀하**

## 보 안 서 약 서

|             |                |  |                     |  |
|-------------|----------------|--|---------------------|--|
| 서<br>약<br>자 | 상호 또는 법인<br>명칭 |  | 법인등록번호<br>(사업자등록번호) |  |
|             | 주 소            |  | 전 화 번 호             |  |
|             | 성 명            |  | 주민등록번호<br>(앞자리만 기재) |  |

당사(또는 본인)는 (주)제아이엔지에서 시행하는 『현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입』 입찰과 관련하여 다음 사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인 및 입찰참여자는 본 입찰과 관련하여 업무상 득한 모든 자료 및 사실(제안요청서, 과업지시서 등)에 대하여 장소 여하를 막론하고 누설 및 공개하지 않을 것임.
2. 본인 및 입찰참여자는 본 입찰과 관련하여 귀사의 제반 규정을 준수할 것을 서약하며, 만일 고의 또는 과실로 인해 위 사항을 위배하여 문제점을 야기하거나, 귀사에 피해가 있을 경우에는 손실배상하고, 귀사의 어떠한 제재조치에도 이의를 제기하지 않을 것임.

2026년      월      일

상 호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

생년월일 :

**(주)제아이엔지 대표이사 귀하**

# 정 량 제 안 서

『현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입』

2026년    월    일

접수번호

제안회사명

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 : ( FAX번호 : )

작 성 자 : ( 연락처 : , E-mail : )

제안자 일반현황 및 연혁

|                                                                                                                                                                                                                  |                              |       |     |  |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|-----|--|---|
| 회 사 명                                                                                                                                                                                                            |                              | 대 표 자 |     |  |   |
| 주 소                                                                                                                                                                                                              |                              |       |     |  |   |
| 전 화 번 호                                                                                                                                                                                                          |                              | 자 본 금 | 백만원 |  |   |
| 설 립 일 자                                                                                                                                                                                                          |                              | 매 출 액 | 백만원 |  |   |
| 해당부문 사업기간                                                                                                                                                                                                        | 년 월 ~ 현재 ( 년 개월)             |       |     |  |   |
| 면허/허가/등록증<br>보 유 현 황                                                                                                                                                                                             | ※ 면허/허가/등록증 보유현황을 구분하여 기입할 것 |       |     |  |   |
| 주 요 연 혁<br>(요약)                                                                                                                                                                                                  |                              |       |     |  |   |
| 기 술 자 보 유 현 황                                                                                                                                                                                                    |                              |       |     |  |   |
| 구 분                                                                                                                                                                                                              | 전 문 분 야                      |       |     |  | 계 |
|                                                                                                                                                                                                                  | *[예시] ‘건축’                   |       |     |  |   |
| 기술사(또는 건축사)                                                                                                                                                                                                      |                              |       |     |  |   |
| 기 사                                                                                                                                                                                                              | *[예시] ‘2(1)’                 |       |     |  |   |
| 산업기사                                                                                                                                                                                                             |                              |       |     |  |   |
| 기 능 사                                                                                                                                                                                                            |                              |       |     |  |   |
| 계                                                                                                                                                                                                                |                              |       |     |  |   |
| ※ 연혁은 최근년도부터 순차적으로 간략하게 기입<br>※ 기술자 등급은 각 해당 분야별 기술자 등급 적용<br>※ 기술자 보유현황의 전문분야 인원수는 대표사와 공동분담업체의 ‘해당분야별 기술등급별 총인원’을 기입하고 옆에 ‘( )’안에 대표업체의 인원수를 기입할 것.<br>※[예시] 건축분야 기사 총인원 2명(공동분담업체 포함), 대표업체의 기사 1명인 경우 ‘2(1)’ |                              |       |     |  |   |

[서식 7]

## 최근 3년간 사업수행 실적

상호명 :

(단위 : 백만원, VAT포함)

[illegible]

- ※ 수행완료(기성 포함) 실적을 연도순으로 기재
- ※ 공고일 기준 최근 5년간 국·내외 공공기관 및 민간이 발주한 사업 수행실적에 한함.
- ※ 공동으로 분담이행하여 수행한 경우에는 계약금액(총액)을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재
- ※ 실적증명원 미제출 시 실적인정 불가
- ※ 단일사업으로 1건당 수주금액 기준

## 신인도 평가서

○ 사업명 : 현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입

당사는 위 사업의 신인도 평가서를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰자대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰 참가자격 제한 조치 등 어떠한 제재와 처분을 받더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

| 부정당업자 제재 및<br>영업정지 기간 | 사 업 명 | 처분 사유<br>(관계 법령) | 처부 일시 | 처분 기간 | 비 고 |
|-----------------------|-------|------------------|-------|-------|-----|
|                       |       |                  |       |       |     |
|                       |       |                  |       |       |     |

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음”으로 표기

※ 공고일기준 최근 3년간 회사(제안자)가 관계법령에 의해 부정당업자 입찰참가 제한 처분 또는 영업정지 처분된 사실 기재

※ 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총 제재기간에 따라 평가 예정

2026년      월      일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :                      (인)

(주)제아이엔지 대표이사 귀하

# 정 성 제 안 서

『현지맞춤형 현장제조식 수소충전 설비 개발 및 실증 수소 저장용기 구입』

2026년    월    일

|      |  |
|------|--|
| 접수번호 |  |
|------|--|

제안회사명

※ 표지의 제안자명은 1부에만 기재하여 제출할 것