

국립창원대학교
2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트
컨설팅
제 안 요 청 서

2026. 08.



담당	소 속	전화번호	E-Mail
계약	글로벌대학사업단	055-213-4549	hye97@changwon.ac.kr
제안내용 관련	산학협력단 창업혁신본부	055-213-4174	ruda1229@changwon.ac.kr

I 사업개요

1. 사업개요

- 가. 사 업 명 : 국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 컨설팅
 나. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2027. 1. 31.(일)까지(약 4개월)
 ※ 사업 추진 일정에 따라 변경될 수 있음
 다. 사업예산 : 금50,000,000원(금오천만원, 부가가치세 포함)
 라. 수행대상: 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 선정팀(3개 팀)
 마. 수행내용: 프로젝트 선정팀을 대상으로 실험실(Lab) 연구성과 기반 기술사업화 전 과정 지원 및 글로벌 창업역량 강화를 위한 교육·컨설팅 수행

2. 추진 배경

- 가. 대학 내 연구실(Lab)에서 창출되는 우수 연구성과가 기술사업화 및 창업으로 연계되기 위해서는 연구성과의 사업화 가능성 분석, 시장 검증, 지식재산권 전략 수립, 사업모델 구체화 등 체계적인 지원 체계가 필요함
 나. 특히 연구자가 보유한 기술의 사업화 과정에서는 기술성 중심의 접근에서 벗어나 시장성, 사업성, 투자 가능성 등을 종합적으로 검토하고, 창업 실행 단계까지 연계할 수 있는 전문적인 지원이 요구됨
 다. 이에 국립창원대학교 대학원 실험실 기반 기술창업팀을 대상으로 연구성과의 사업화 역량을 강화하고, 기술창업 전 과정에 대한 맞춤형 지원을 통해 연구 기반 창업 활성화 및 지역 내 지속가능한 창업 생태계 조성 기반을 마련하고자 함

3. 주요 과업내용

- 가. 수행기관은 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 선정팀(3개 팀)을 대상으로 연구성과 기반 기술사업화 전 과정과 글로벌 창업역량 강화를 위한 교육·컨설팅을 수행하여야 하며, 세부 수행내용은 다음과 같다.

□ 연구성과 진단 및 사업화 전략 수립 컨설팅

- 연구성과 및 보유기술 현황 분석
- 기술 수준 및 기술성·시장성 진단

- 연구성과의 사업화 가능성 및 사업화 위험요인 분석
- 사업화 목표 및 단계별 사업화 로드맵 수립
- 기술 및 사업화 수준을 반영한 맞춤형 추진전략 수립

□ 비즈니스모델(BM) 고도화 및 시장검증 컨설팅

- 목표시장 및 고객군 설정을 위한 시장조사
- 국내외 시장동향 및 경쟁사·경쟁기술 분석
- 참여팀별 비즈니스모델(BM) 진단 및 고도화
- 잠재고객 발굴 및 고객 인터뷰 지원
- 고객문제 및 시장수요 검증 등 고객검증(Customer Discovery) 지원
- 시장검증 결과를 반영한 사업계획 및 사업화 전략 고도화

□ 기술사업화 및 창업 실행 지원 컨설팅

- 지식재산권 보유 현황 분석 및 지식재산(IP) 확보·활용 전략 수립
- 기술 및 제품 관련 인증·인허가·규제사항 검토
- MVP 제작 범위, 핵심기능 및 제작 방향에 대한 전문 자문
- MVP 제작 결과에 대한 시장적합성 및 개선방안 자문
- 사업자등록, 법인 설립 및 초기 창업절차 등에 관한 자문

※ 프로젝트 종료 전 참여팀의 사업자등록을 완료하여야 한다

□ 글로벌 역량 강화 및 IR 고도화 컨설팅

- 글로벌 진출 가능성 분석
- 글로벌 시장 진출전략 및 단계별 실행계획 수립
- 글로벌 비즈니스 환경 및 해외 투자환경 이해 교육
- 영문 IR Deck 작성 및 고도화 지원

□ 후속 성장 지원

- 투자유치 가능성 진단 및 IR·PR 전략 수립
- 2027년 창업지원사업(예비창업패키지, 초기창업패키지 등) 및 R&BD지원사업 공고 분석, 적합한 사업 선정, 사업계획서 작성·고도화 컨설팅 지원
- 후속 성장전략 및 사업화 추진계획 수립
- 최종 성과관리 및 결과보고

4. 추진 일정

구분	주요 내용	추진 일정					
		2026					2027
		8	9	10	11	12	1
	수행기관 선정 / 계약체결						
	연구성과 진단 및 사업화 전략 수립						
	비즈니스모델(BM) 고도화 및 시장검증						
	기술사업화 및 창업 실행 지원						
	참여팀 사업자등록 완료 기한						
	글로벌 역량 강화 및 IR 고도화						
	후속 성장 지원						
보고	착수 보고						
	완료 보고						

5. 착수 및 결과 보고

가. 수행기관은 세부 과업 수행에 대하여 발주자의 사전 승인을 받은 후 진행하여야 하며, 발주자가 요구하는 경우 과업 수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.

나. 수행기관은 계약일로부터 7일 이내에 착수보고서를 제출하고, 발주기관과 협의를 거쳐 착수보고를 실시하여야 하며, 착수보고서에는 다음 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

- 세부 과업수행계획서
- 추진일정표
- 투입인력 현황
- 분야별 컨설팅 운영계획
- 기타 발주기관이 요구하는 자료

다. 수행기관은 과업 종료 시 최종 완료보고서를 제출하여야 하며, 다음 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

- 과업 수행 개요
- 사업화 컨설팅 추진 실적
- 참여팀별 사업화 성과
- 창업 실행 성과
- 글로벌 역량 강화 실적
- 성과 분석 및 개선사항

- 참석자 명부, 사진, 교육자료, 만족도 조사 결과 등 기타 발주기관이 요구하는 자료

6. 과업수행 지침

- 사업수행은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, “계약예규” 등 관련 법규와 제반 계약내용을 준수하여야 한다..
- 과업을 수행하기 위해 용역수행자는 부문별 업무 특성에 적합한 전담 조직 및 인원을 구성하여 종합적이고 유기적인 업무추진 체계를 구축하여 관리한다.
- 수행인력은 기술사업화, 창업, 투자, 지식재산(IP), 글로벌 창업 및 투자 등 전문성을 갖춘 인력으로 구성하여야 한다.
- 수행기관은 본 과업지시서에서 정한 착수보고서, 최종완료보고서 등 모든 성과물을 제출하여야 한다.
- 성과물은 객관적인 자료와 근거를 바탕으로 작성하여야 하며, 발주기관이 요구하는 사항(작성기준 및 세부내용은 본 과업지시서의 착수보고 및 최종완료보고 제출) 기준에 따른다.
- 발주기관은 본 과업지시서에는 언급하지 않았으나, 본 사업 수행상 필요하다고 판단되는 사항에 대해 이를 추가로 요구할 수 있다.
- 발주기관의 검토 결과 수정 또는 보완이 필요한 경우 수행기관은 이를 성실히 반영하여야 하며, 이에 따른 추가 비용은 별도로 청구할 수 없다.
- 수행기관은 계약 목적에 부합하도록 성실하게 과업을 수행하여야 하며, 과업수행에 필요한 제반 사항을 자체 책임하에 추진하여야 한다.
- 수행기관은 과업 수행 과정에서 취득한 자료 및 정보를 본 과업 목적 외에 사용할 수 없으며, 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.
- 수행기관은 사업수행에 따라 생산되는 산출물 및 기록에 대하여 발주기관의 사전승인 없이 타인에게 제공·대여·열람 등을 할 수 없으며, 자료가 외부로 유출되어 사회적 물의가 일어나지 않도록 보안대책을 상세히 제시하고 모든 책임을 진다.
- 타인의 저작물을 이용할 때 사용권을 확보하여 사용하여야 하며, 인용된 자료는 출처를 명시하여야 한다.
- 수행기관은 발주기관의 사전승인 없이 과업 수행 과정에서 작성된 모든 산출물을 양도 또는 대여 할 수 없다.
- 수행기관은 과업 수행 중 발생하는 문제에 대하여 신속히 대응하여야 하며, 발

주기관과 긴밀히 협의하여 해결하여야 한다.

- 사업수행 결과물에 대한 저작권 등 소송·분쟁 발생 시 모든 책임은 수행기관에게 있다.
- 수행기관은 참여팀의 사업화 성과 제고를 위하여 사업자등록 지원, 지역혁신주체 연계 및 글로벌 창업역량 강화 교육 등 본 과업에서 정한 사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 발주기관은 사업수행 중 제안서의 내용이 사업의 목적달성에 미흡하다고 판단할 경우에는 수행기관에게 계약범위 내에서 필요한 사항을 추가 요구할 수 있으며 수행기관은 이에 협조하여야 한다.
- 수행기관은 사업 진행사항 파악·점검 등을 위해 주관부서의 요구가 있을 경우, 사업기간 중이라도 요구받은 자료를 즉시 발주기관에 보고하여야 한다.
- 과업 수행 중 관계 법령을 위반하거나 발주기관의 승인 없이 과업을 임의로 변경한 경우 이에 따른 모든 책임은 수행기관에 있다.
- 사업수행 중 발주기관의 사정으로 사업내용이 일부 변경되더라도 수행기관은 방침을 이해하고 협조하여야 하며, 수행 과정에서 사업범위의 조정 및 내용의 변경이 필요한 경우 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 발주기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 수행기관과 협의하여 계약내용 또는 과업내용을 변경할 수 있다.
 - 관련 법령 또는 정부 정책의 변경
 - 사업 추진 여건의 변경
 - 발주기관의 사업 운영상 필요
 - 천재지변 등 불가항력적인 사유
- 수행기관은 계약내용 변경이 필요한 경우 변경 사유 및 변경 내용을 서면으로 제출하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 계약 변경에 따른 과업기간 및 계약금액의 조정은 관계 법령 및 계약조건에 따른다.
- 용역계약일반조건 제56조에 의거 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약 상대방이 공동으로 소유한다. 단, 배포 또는 복제가 필요한 경우 수행기관은 발주기관과 협의하여야 하며, 발주기관은 산출물의 특성(보안 등)을 이유로 배포 또는 복제를 제한 할 수 있다.
- 수행기관은 사업 내용을 정확히 파악하고 사업의 성공적 추진을 위해 신의·

성실의 의무를 진다.

- 사업수행과 관련한 안전사고와 이용시설 등에 대한 피해는 사업 수행자가 배상의 책임을 진다.
- 계약서상에서 수행기관과 발주기관 간의 해석상의 이견이 있을 경우에는 발주기관의 해석에 따라야 하며, 특별히 명시되지 않은 사항은 일반관례에 따른다.
- 수행기관은 참여팀별 컨설팅 추진현황, 상담내용 및 성과를 관리하여야 하며, 발주기관이 요구하는 경우 관련 자료를 즉시 제출하여야 한다.
- 구체적인 수행방법은 협상과정 또는 사업수행 과정에서 쌍방의 협의 또는 제안요청자의 요구에 의해 조정·보완할 수 있다.
- 여기에 규정되지 아니한 사항은 관련 법령, 계약조건 및 일반 상관례에 따른다.

III 과업수행 일반사항

1. 용어의 정의

- 가. "발주기관"이라 함은 국립창원대학교를 말한다.
- 나. "수행기관"이라 함은 본 계약을 체결한 수급인을 말한다.
- 다. "평가위원"이라 함은 "발주기관"에서 제안서 평가를 위하여 위촉 또는 임명한 위원을 말한다.

2. 일반사항

- 가. 본 과업은 과업내용서 및 수행기관이 제출한 과업수행계획서에 따라 수행하며, 본 과업내용서에 규정되지 않은 사항은 관계 법령 및 관련 규정에 따라 발주기관과 협의하여 수행한다.
- 나. 과업내용에 포함되는 자료 및 통계 등은 정부, 지방자치단체, 공공기관 및 기타 공신력 있는 기관의 자료를 인용하여야 하며, 인용한 자료의 출처 및 산출 근거를 명확히 제시하여야 한다.

3. 과업수행 보고

- 가. 수행기관은 과업수행기간 중 다음사항을 포함한 다음 각 호의 사항이 발생하거나 변경될 경우 서면 보고하여야 함
 - 과업책임자 변경

- 과업 수행상 중요 문제점 및 대책
- 과업수행계획 및 내용 변경

나. 수행기관은 과업수행기간 중 다음 각 항에 대하여 관련자료를 제출하고 과업 책임기술자로 하여금 설명토록 하여야 함

- 주요 계획 및 방침의 설정과 변경 시
- 주요 단계별 과업 완료 시
- 용역 수행 상 필요하여 요구 시

4. 과업 변경

- 가. 과업수행 중 다음사항이 발생할 경우에는 국립창원대학교와 협의하여 계약관계 법령 및 계약조건이 허용하는 범위 내에서 과업내용을 변경할 수 있음
 - 과업의 완성도를 높이기 위한 과업의 범위, 성과물의 종류 및 수량 등 타당한 사유가 발생할 때
- 나. 본 과업은 계약기간 내 차질없이 수행되어야 함. 다만, 다음의 경우 계약기간을 조정할 수 있음
 - 발주기관의 지시로 인하여 본 과업이 중단된 경우
 - 발주기관이 인정하는 과업범위 증가로 인해 기간 연장이 불가피한 경우

5. 보안사항

- 가. 본 과업수행기간 중 수행기관은 모든 용역사항에 대한 보안책임이 있으며, 발주기관이 요청하는 보안의무를 준수하여야 함
- 나. 본 과업수행으로 인한 모든 결과물은 발주기관의 동의없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부 유출할 수 없음
- 다. 기타 보안규정 불이행으로 발생하는 모든 민·형사상 책임은 수행기관이 부담하여야 함
- 라. 과업의 수행을 위해 투입된 참여인력은 특별한 사유 없이 과업기간 중 수행기관이 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우 발주기관의 사전 동의를 받아야 하고, 발주기관이 과업수행에 부적합하다고 판단한 참여인력에 대해서 발주기관의 요구에 따라 교체를 요구할 수 있으며 수행기관은 이에 응하여야 한다.
- 마. 수행기관은 과업을 수행함에 있어 제 3자의 특허권 또는 저작권을 침해한 결과로 발주기관을 상대로 손해배상 청구 소송이 제기되면 수행기관은 이에 따

른 모든 책임을 부담하여야 하며, 발주기관에 손해가 발생한 경우 이를 배상하여야 한다.

5. 사후지원

가. 수행기관은 과업 종료 후 결과보고서 보완, 성과 활용 등에 대해 발주기관의 요청이 있는 경우 계약 목적 범위 내에서 필요한 자문을 제공하여야 한다.

6. 검수(검사)

가. 과업 수행 중간검사 및 완료검사를 실시할 수 있으며, 제반 작업 진척사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사 내용에 대해 발주기관의 시정 요구가 있을 경우 사업자는 성실히 이행하여야 함
나. 산출물에 대하여 각각 일정에 따라 검수를 실시하며, 검수 방법은 발주기관이 따로 정함

IV 보고 및 성과품

1. 성과품 제작

가. 수행기관은 과업 종료 후 사업 수행 결과를 종합한 완료보고서와 함께 팀별 「2027년 창업지원사업(예비창업패키지, 초기창업패키지 등) 및 R&BD지원사업 신청을 위한 사업계획서」를 제출하여야 한다.

2. 기타사항

가. 본 과업 수행으로 작성된 최종 성과물의 원본은 발주기관에 제출하여야 하며, 지식재산권은 「용역계약일반조건」 등 관계 법령 및 계약조건에 따름.
나. 수행기관은 과업 수행 과정에서 확보·작성한 자료 및 산출물의 원본을 과업 종료 시 발주기관에 제출하여야 함.
다. 수행기관은 본 과업 수행과 관련하여 관계 법령을 준수하여야 하며, 제3자에게 손해를 발생하게 하여서는 아니 된다. 이와 관련하여 분쟁 또는 손해가 발생한 경우 수행기관은 이에 따른 모든 민·형사상 책임을 져야 함.

V 사업자 선정

1. 계약방법 : 협상에 의한 계약

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조
나. 입찰참가자의 제안을 평가 후 협상 대상자를 선정하고 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정

2. 입찰 참가 자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 의하여 나라장터(G2B)에 벤처투자회사(구 중소기업창업투자회사)(업종코드: 4420) 또는 창업기획자(업종코드: 6883)로 입찰참가자격을 등록한 자
나. 본 연구용역은 **조달청에 입찰참가자격을 등록한 업체만 입찰에 참가**할 수 있으며, 입찰참가자격을 등록하지 않은 자는 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>) 「입찰참가등록규정」에 따라 입찰참가등록을 하여야 함.
다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 **소기업**, 「소상공인기본법」 제2조에 따른 **소상공인**, 「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조제1항에 따른 **벤처기업**, 또는 「중소기업창업 지원법」에 따른 창업기업으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중소기업·소상공인 확인서의 제출이 가능한 자**(단, 중소기업·소상공인 확인서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

※ <중소기업·소상공인 확인서>가 중소기업제품 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 불가할 경우 입찰 참가자격 없음
- 다만 중소기업·소상공인 확인서를 전자입찰서 제출마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰참가가 가능하지만 다음 어느 하나에 해당하는 경우 참가자격 없음
① 발급된 중소기업·소상공인 확인서가 입찰참가자격의 기업구분과 다른 경우
② 발급된 중소기업·소상공인 확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후인 경우
③ 전자입찰서 제출 마감일 이후 소기업·소상공인 확인서를 신청한 경우
※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인 및 동법 시행령 제2조의3 제1항 제2호에 해당하는 **비영리법인 입찰참여** 가능
- 단, 특별법인임을 확인할 수 있는 서류 제출

3. 입찰참가 제한 대상

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되는 자
- 나. 입찰등록마감일 전일까지 등록취소, 휴·폐업, 업무정지, 부정당업체 지정 등의 결격사유가 있는 자

4. 입찰 시 유의사항

- 가. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자의 부담으로 함.
- 나. 제안서 인력은 자사인력으로 구성하여야 함.
- 다. 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주기관의 계약 관련 규정에 따름.
- 라. 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있음.
- 마. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 「(계약예규) 용역입찰유의서」 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함.
- 바. 입찰자는 국립창원대학교로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안 됨.
- 사. 공동계약을 허용하지 아니하고 선정된 사업자는 국립창원대학교의 동의 없이 본 용역을 제3자에게 하도급 할 수 없음.
 - 과업의 목적달성을 위해서 원활한 소통이 필요하며, 본 사업은 개발 전 과정에서 일관된 품질관리와 책임 있는 수행체계가 요구되고, 발주기관과의 긴밀한 의사소통 및 보안 유지가 필요한 사업이므로 공동수급은 허용하지 아니함.
- 아. 선정된 사업자는 발주기관의 사전 승인 없이 계약상의 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없음.

VI

제안서 작성 안내

1. 제안서 작성방법(권고사항)

가. 제안서 작성요령

- 제안서는 한글, PowerPoint로 작성하며, 전문용어나 약자 등에 대해서는 용어 설명을 첨부해야 함
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.
- 제안서 본문 내용은 가급적 200페이지 내외로 작성하고, 제안요약서(발표자료)는 50페이지 내외로 작성
- 표지를 포함하여 양면 및 단색(제안요약서 포함)으로 인쇄
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여
- 제안서의 표지에 원본과 사본을 구분하여 표시하여야 하며, 원본과 사본의 내용이 상이한 경우 원본을 기준으로 하여 평가 함

나. 제안서 작성지침

- 모든 제안 서류의 작성은 한글 표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어 해설을 표기한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 “가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현해야 한다.
- 본 제안서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안할 수 있다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 제안요청서, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 관계 법령 및 계약조건에 따른다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 실제 사실과 일치해야 하며 발주처에서 요청하지 않는 한 수정, 추가 및 대체할 수 없음
- 본 제안요청서와 제안사업자의 제안서는 계약서의 일부가 되고 필요시 제안사업자에게 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외하며 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약의 해제 또는 해지 가능
- 기재사항이 누락된 부분은 해당사항이 없는 것으로 간주
- 기타 언급되지 않은 사항은 국가 회계 관련 제반 규정에 따름

다. 제안의 준비사항

- 제안서는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, 발주처는 제안요청서나 기타 불임자료 상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음

라. 유의사항

- 제안요청서에 기재된 예산, 사업 개요, 추진일정 등은 계획 사항이며, 대학의 사정에 따라 변경(축소, 취소 포함) 될 수 있음
- 제안서에 제시한 투입인력이 본 사업에 투입되지 않거나 제안서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 시 계약 해지 가능하다.
- 제안서는 제안서 작성 요령에 따라 작성하고, 제출기한 내에 접수되어야 하며, 제출한 서류는 반환하지 않음
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제안자가 부담한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외한다.
- 제안서 이해를 돕기 위한 각종 시각 자료는 컬러를 사용할 수 있음
- 제안사업자는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과 세부내용은 관계법령에 따라 공개함
- 제안서에 명기된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안요청서의 내용을 초과하는 범위에 대하여는 상호 협의하여 조정함
- 발주처는 제안사업자에 입증 자료를 요구할 수 있으며 제안사업자는 이에 성실히 응해야 함

2. 제안서 내용 및 제출 ※ 제출기한 및 방법 : 입찰공고문 참조

가. 정성제안서 목차

작성항목	작성방법
I. 제안업체 현황 1. 일반현황 2. 조직구성 및 인원 3. 제안업체의 강점	○ 제안사 일반현황 및 주요 회사연혁 제시 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시 ○ 기타 제안업체의 영역수행 강점 제시
II. 제안개요 1. 제안목적 2. 제안사업 범위 3. 사업 추진전략 및 목표 4. 제안의 특징 및 장점 5. 기대효과	○ 제안요청 내용을 명확히 이해하고 사업목적, 배경, 범위, 추진전략, 제안의 특징 및 장점, 기대효과 등을 기술
III. 사업수행 계획 1. 사업추진 내용 및 단계별 업무 2. 사업수행 방법 3. 사업추진 체계 4. 사업수행 능력 5. 사업관리 계획 6. 산출물 내역	○ 사업수행 내용 및 단계별 업무, 그에 따른 추진일정 등 기술 ○ 영역수행 방법상의 특징 및 장점 등 기술 ○ 참여인력 조직, 업무분장, 참여기간 등 명시 ○ 사업수행시 예상문제점, 쟁점사항, 해결방안 ○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 관리계획 제시 ○ 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기
IV. 기타 1. 위 목차 외의 사항	○ 사업효과 극대화 및 사업결과 활용방안 제시 ○ 제안요청 외의 추가사항 및 지원방안 제시 ○ 사후관리 방안 제시

나. 정량제안서 목차

작성항목	작성방법
I. 경영상태	○ ‘Ⅶ 제안서평가 기준’에 의한 증빙자료 - (별지서식6) 경영상태 - 신용평가 등급 확인서
II. 기타 자료	○ 나라장터에서 출력한 ‘경쟁입찰참가자격등록증’ ○ 법인등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증) ○ (별지서식 10~13)의 서약서, 청렴계약이행서, 보안서약서 등 ○ (제안발표자)재직증명서, 신분증 각 1부, (별지서식 9)위임장* *제출자가 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 입찰대리인으로 등록되지 않은 경우 위임장을 제출하여야 함 ○ 4대보험가입확인서(입찰공고일 이후 발행분) ※ 수요기관은 필요한 경우 제안업체에 자료를 요청할 수 있음

다. 제출형태(온라인 제출, PDF)

- 1) 정성제안서 : (별지서식 1~5) + 제안서 1부
- 2) 제안요약서(발표자료) : 제안서 발표를 위한 정성제안서 요약본 1부
※ 필요시 파워포인트로 제작한 발표자료를 제안요약서와 별개로 추가 제출하여도 됨
- 3) 정량제안서 : 하나의 파일로 제출 1부

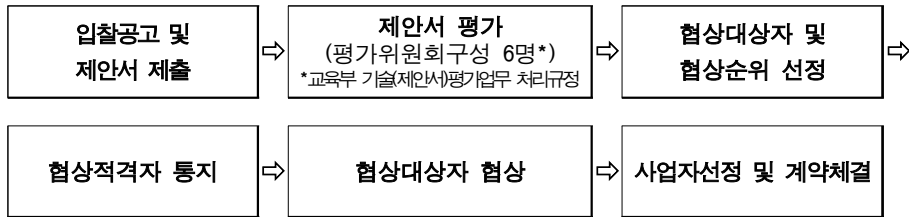
VII 제안서평가 안내

1. 사업자 선정방법

가. 본 계약은 전문성이 요구되는 사업으로 기술능력 평가 점수와 입찰가격 평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 예산범위 내에서 협상에 의한 계약체결 방법으로 수행

나. 계약방법 : 제한경쟁입찰

다. 입찰방법 : 제한(총액) 협상에 의한 계약



라. 평가방법 : 평가항목 및 배점에 의한 평가

2. 사업제안평가 일반사항

가. 제안서 제출 : 나라장터 전자제출

나. 제안서 평가위원 : 제안서평가 세부계획(별도 수립)에 의하여 진행

다. 제안서평가 ※ 입찰 마감 후 계획을 수립하여 별도 안내 예정

- 평가일시 : 입찰 마감 후 대학이 정한 일시
- 평가장소 : 입찰 마감 후 대학이 정한 장소(국립창원대학교 내)
- 평가방법 : 국립창원대학교에서 발표(업체당 20분 발표, 질의응답 각 10분)
- 제안서 발표순서 : 제안업체명 가나다 순

라. 가격 평가 : 제안서평가 완료 후 지체없이 평가 및 점수 산정

3. 제안서평가

가. 제안서평가는 평가 기준에 의거 국립창원대학교에서 구성한 제안서 평가위원회에서 평가한다.

- 평가위원회 구성·운영(기술능력부분, 정성적 평가)

나. 제안서는 기술능력 및 입찰가격을 평가하되, 기술능력평가 비중을 100분의 80으로 하고, 가격 평가 비중을 100분의 20으로 한다.

- 평가비율 : 기술능력평가(80%), 가격평가(20%)

다. 종합평가점수 : 기술능력평가 + 입찰가격평가

라. 제안평가 분야 및 평가 기관

평가 분야	구분	평가기관	비고
기술능력 평가	정량적 평가	국립창원대학교 글로벌대학사업단 (계약담당자)	10
	정성적 평가	국립창원대학교 글로벌대학사업단 (제안서 평가위원회)	70
가격평가	가격	국립창원대학교 글로벌대학사업단 (계약담당자)	20

마. 점수산출

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인(68점) 제안업체를 협상적격자로 선정함
- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함(단, 최고·최저 점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자는 소수점 다섯째자리에서 반올림)

바. 협상대상자 선정 및 계약 체결

- 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 정함
- 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 기타 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항 및 낙찰자 결정에 관한 사항은 「협상에 의한 계약체결기준」(재정경제부 계약예규) 및 관계 법령에서 정한 바에 따름.

사. 제안서 설명회는 20분 발표 및 10분 질의응답으로 하고, 제안사(주사업자)의 사업책임자 또는 PM이 하도록 하며, 참여기술자 1인 이상 배석하도록 함.

아. 평가의 공정성 확보를 위하여 평가위원의 실명은 공개하지 않음

4. 제안서평가 항목 및 배점

구분		평 가 항 목		배점	비고
계				100	
기술 능력 평가	정량 평가 (10)	경영상태	o 경영상태	5	담당 (사업) 부서
		수행실적	o 유사 용역 수행실적	5	
	정성 평가 (70)	기술· 지식능력	o 사업 배경, 목적, 목표, 특성에 대한 이해도	10	심사 위원 평가
			o 개발 기술 적용 및 시스템 연계 능력	10	
		인력·조직· 관리기술	o 제안업체의 현황 및 사업수행 적정성 o 참여 인력의 사업수행 적정성	10	
			o 사업 참여 인력의 유사 사업 참여 정도	5	
		사업수행 계획	o 기능 요구사항 분석 및 방안의 타당성	10	
			o 추진방법의 구체성 및 타당성	10	
			o 수행절차 및 추진전략의 적정성	5	
	지원기술· 사후관리	o 사업결과 활용 방안의 적정성 o 유지관리 및 사후 관리 계획의 적정성	10		
가격평가 (20)	입찰가격의 평점산식에 의한 평가			20	담당 (사업) 부서

가. 정량적 평가의 점수부여

- 사업담당자가 평가기준에 의하여 각 항목별로 해당 평점을 부여, 합산

나. 정성적 평가의 점수부여

- 평가위원이 각 항목 별로 총 70점 만점으로 평가하며, 위원별 정성적 평가분야 합계 점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함(단, 최고·최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자는 소수점 다섯째자리에서 반올림)

VIII

제안서평가 기준

1. 정량적 평가 기준(10점)

가. 제안사 경영상태(5점)

평가항목		신용평가 등급			평가 등급	평점
		회사채	기업어음	기업신용 평가등급		
기업신용 평가등급	경영 상태	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A	5
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B	4.75
		B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C	4.5
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D	4

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가중합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가중합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다

나. 최근 3년간 유사 용역 수행실적(5점)

최근 3년간 유사 용역 수행 실적금액	평가등급	평점
사업금액의 100% 이상	A	5
70% 이상 ~ 100% 미만	B	4.5
40% 이상 ~ 70% 미만	C	4
40% 미만	D	3.5

- * 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 적용한다.
- * 발주기관 또는 자체 예산을 통해 직접 수행한 플랫폼 구축 또는 정보시스템 구축 실적도 계약집행·검증 자료가 있는 경우 유사실적으로 인정한다.
- * 유사 수행실적은 산업체 공동교육 플랫폼 구축, 교육 플랫폼 개발, 정보시스템 구축, 웹·모바일 시스템 개발, LMS 구축 또는 이와 유사한 정보화사업 수행실적으로 하며, 유사 여부는 제안서평가위원회에서 판단한다.

[주]

- 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품 기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
- 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
- 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적 인정 범위와 제9조제8항제3호 나목 및 다목에 따라 실적평가를 제외하는 경우 실적평가 제외기준은 제안 요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
 - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회장이 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
 (예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)...}에 대한 점수
- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할 출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 6호의 평가방법에 따라 평가한다.
- 합병, 분할, 사업양수도 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.
 - 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가

- 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.
- 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

2. 정성적 평가 기준(70점)

평가부문	평가항목	배점
기술·지식능력	o 사업 배경, 목적, 목표, 특성에 대한 이해도	10
	o 개발 기술 적용 및 시스템 연계 능력	10
인력·조직·관리기술	o 제안업체의 현황 및 사업수행 적정성 o 참여 인력의 사업수행 적정성	10
	o 사업 참여 인력의 유사 사업 참여 정도	5
사업수행계획	o 기능 요구사항 분석 및 방안의 타당성	10
	o 추진방법의 구체성 및 타당성	10
	o 수행절차 및 추진전략의 적정성	5
지원기술·사후관리	o 사업결과 활용 방안의 적정성 o 유지관리 및 사후 관리 계획의 적정성	10

- ※ 정성적 평가의 평가항목배점은 최적합(100%), 적합(90%), 보통(80%), 약간미흡(70%), 미흡(60%)으로 구분하여 평가

IX 계약체결 시 유의사항

- 가. 계약을 수행함에 있어 제3자의 권리(특허권, 저작권 등)를 침해하여 분쟁이 발생한 경우, 모든 책임은 계약업체에게 있으며 그로 인한 국립창원대학교의 손해에 대하여는 국립창원대학교가 정하는 바에 따라 보상해야 함.
- 나. 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 됨.
- 다. 제안서, 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 상호 협의하여 결정함.
- 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 수행에 불가피하거나 마땅히 시행하여야 할 사항이라면 본 계약에 포함된 것으로 간주
- 라. 국립창원대학교는 아래 사항에 해당할 경우에는 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 계약업체는 계약해지에 따른 일체의 이의제기나 기타 청구를 할 수 없음.
- 기획 및 용역 결과물 품질 등의 수준이 현저히 미달하는 경우
 - 계약조건 및 국립창원대학교의 지시사항을 성실히 이행하지 아니한 경우
- 마. 계약업체는 본 유의사항과 사업시행 관련 제반사항 그리고 각종 계약관련 법령을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 않아서 발생하는 사항에 대하여는 계약업체가 책임짐.

X 계약체결 시 유의사항

1. 하자담보 책임기간(결과물 보완 및 사후지원)

- 가. 본 사업의 하자담보책임기간은 발주기관이 검사(검수)를 완료한 날부터 1년으로 한다.
- 나. 수행기관은 과업 완료 후 발주기관의 검토 결과 수정·보완이 필요한 사항에 대하여 성실히 보완하여야 한다.(추가)

2. 과업 수행 장소 등

- 가. 수행기관은 과업 수행에 필요한 장소 및 환경을 자체적으로 확보하여야 하며, 발주기관과 협의가 필요한 경우 이에 따라야 한다.
- 나. 수행기관은 과업 수행 과정에서 취득한 자료 및 정보를 외부에 유출하지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다.

3. 계약목적물의 지식재산권

- 가. 본 과업 수행 과정에서 작성된 보고서, 컨설팅 결과물 등 계약목적물에 대한 지식재산권은 「용역계약일반조건」 제56조에 따른다.

4. 누출금지 정보의 범위

- 가. 국립창원대학교는 본 과업 수행 과정에서 취득하거나 생성되는 자료 중 다음 각 호의 정보를 누출금지 정보로 지정하며, 수행기관은 해당 정보를 과업 목적 외에 사용하거나 제3자에게 제공·공개하여서는 아니 된다.

< 누출 금지 정보 >

1. 참여팀(실험실)의 연구성과, 보유기술 및 기술 관련 자료
2. 참여팀의 사업화 전략, 비즈니스모델(BM), 시장분석 및 사업계획 관련 자료
3. 참여팀의 지식재산권(특허 등) 출원·등록 관련 정보 및 기술자료
4. 참여팀의 창업 준비 과정에서 생성되는 사업계획서, IR 자료 등 미공개 자료
5. 발주기관 및 참여팀이 제공하는 내부 자료 및 비공개 정보
6. 기타 발주기관이 보안 유지가 필요하다고 판단하여 지정하는 정보

5. 관련 법 규정

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 나. 용역계약 일반조건
- 다. 기획재정부 계약예규 및 관련 계약조건
- 라. 기타 본 계약과 관련된 관계 법령

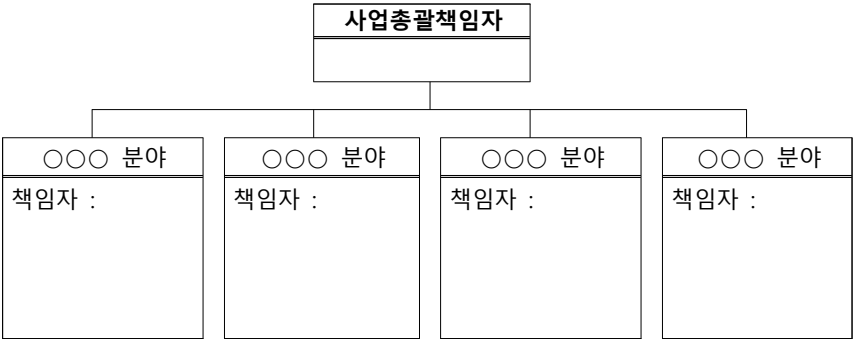
제안업체 연혁 및 일반현황

업체명		대표자	
총 종업원수 (상근/비상근)	(명)	사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX	
홈페이지 주소			
설립년월일	년 월 일		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
사업책임자명		E-mail	
☐ 주요연혁			

조직 및 전문인력 보유현황

※ 본 과업 관련 참여인력 현황만 기재

1. 조직현황



2. 기술인력 현황

분야	성명	생년월일 (만 세)	담당역할	학력전공 (학위)	근무경력	자격증 (자격종목)	비고

※ 총괄책임자와 부문별 책임자 명시하고 사업참여인력 전부 기재

※ 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재

참여인력 이력사항

소 속		직 위			
연 령	만 세	성 명			
참여분야					
해당분야경력 : 총 년 월					
사업명	사업개요	참여기간 (년월-년월)	담당업무	발주처	비고
보유 자격 현황 : 총 개					
자격증 명	발급처	구분 (국가공인 여부)	관련 분야		

※ 참여인력 자격증사본, 경력증명서, 재직증명서 등 관련 증빙서류 첨부

경 영 상 태

1. 제안사의 경영상태

평가구분	평가등급	등급평가일	등급 유효기간	비 고
기업신용평가등급				
회사채(또는 기업어음) 신용평가등급				

※ 신용평가등급 확인서를 참조하여 작성

< 참 고 >

1. 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
2. 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

위임장				
대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		생년월일	
	주소			
<u>국립창원대학교에서 시행하는 국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역 사업 제안에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</u>				
2026년 월 일				
대표자:			(인)	
대리인:			(인)	
국립창원대학교 글로벌대학사업단장 귀하				
주) 1. 첨부서류: 재직증명서 1부 2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함				

서 약 서

상 호		대 표 자	
법인등록번호			
주 소			
전 화 번 호			
입찰건명	국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 건설팅 용역		

다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제안자는 국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트
건설팅 용역 입찰과 관련하여 제출된 제안서는 사실에 근거하여 작성하였으며,
허위 기재사항 등이 확인될 경우 이에 따른 법률적·재정적·행정적 처분을
감수할 것을 동의합니다.

2. 귀 기관의 사업자 선정방식, 평가위원 구성, 평가방법·기준, 결과에 대하
여 관련 법령 및 규정에 따라 공정하게 이루어졌음을 인정하며, 이와 관
련된 사항은 「국가계약법」 제28조 및 같은 법 시행령 제110조에 따른 절
차를 따를 것을 동의합니다.

2026년 월 일

대 표 자 :
①

국립창원대학교 글로컬대학사업단장 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행취지에 적극 동참하여 귀 국립창원대학교가 발주하는 『국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Global Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역』계약과 관련하여 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 계약에서부터 용역 수행 완료에 이르기까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 계약 사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 위 사업의 계약 체결과 이행 그리고 수행 전 과정을 통하여 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관련 담당자를 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠으며, 관련 담당자의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.
3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 처벌은 물론 귀 부가 발주하는 모든 공사·기술용역·물품 등에 대하여 참가 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 스스로 참가하지 않겠으며, 이와 관련 귀 부의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

서약자 (인)

국립창원대학교 글로컬대학사업단장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	

※ 본 과업에 참여하는 모든 인력이 서명해야 함

본인은 국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Global Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역 입찰 참여에 따른 입찰서류확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익: 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

국립창원대학교 글로벌대학사업단장 귀하

보안서약서			
본인은 “국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역”을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.			
1. 본인은 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.			
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 손해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.			
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.			
4. 본인은 위의 사항을 위반하였을 경우 발생하는 위반사항에 대하여 책임을 부담한다.			
20 년 월 일			
서약자	업체명		
	직위		
	생년월일		
	성명	(인)	

가 격 제 안 서		
입찰명	국립창원대학교 2026학년도 G.T.C.(Glocal Tech Crew) 프로젝트 컨설팅 용역	
제안자	주 소	
	상 호	
	대 표 자	
제안금액	금 원정 (₩) ※ 부가가치세를 포함하여 산정	
본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액으로 과업 기간 내에 사업을 완료할 것을 확약하며, 본 가격제안서를 제출합니다. 2026. . . 상 호 : 대 표 자 : (인) 인감날인		
<u>국립창원대학교 글로벌대학사업단장 귀하</u>		