

제 안 요 청 서

과 업 명	제조창업 활성화 사업 성과관리 체계 고도화 컨설팅 용역
주관기관	창업진흥원

2026. 9.

담당	창업진흥원 지역전략실	오진희 대리	TEL : 044-410-1962
----	----------------	--------	--------------------

目 次

1. 과업개요	1
2. 제안요청내용	3
가. 과업내용 및 범위	3
나. 과업 추진방법	6
다. 보안 관리 대책	9
라. 성과품 납품	9
3. 제안관련 일반사항	10
가. 입찰참가자격	10
나. 입찰 · 계약방법	11
다. 제안조건	11
라. 제안서 작성방법	12
마. 제안서 평가방법	13
[붙임1] 제안서 작성요령 및 기타 서식	15
[붙임2-1] 기술능력평가 평가항목 및 배점한도	19
[붙임2-2] 신용등급에 따른 경영상태 평가기준	20
[붙임2-3] 가격평가 점수산정방법 및 배점한도	21
[붙임3] 확인서	22
[붙임4] 청렴계약 이행각서	23
[붙임5] 입찰보증금 지급각서	25

I . 과업개요

1. 추진배경

- ☐ 제조창업 활성화 지원사업이 확대됨에 따라 사업별 지원성과 및 이용자 만족도를 체계적으로 점검가능한 핵심 성과지표(KPI) 개발 필요
 - 국내 제조창업 지원사업 운영현황 및 성과관리 체계의 종합적인 진단을 통해 사업 개선방안을 도출하여 실무적 개선방안을 마련하고,
 - 국내외 유사 지원사업의 운영 및 성과관리 사례를 비교·분석하여 제조창업 지원사업의 성과관리 및 사업 운영 고도화에 활용

2. 추진방법

- ☐ (과 제 명) 제조창업 활성화 사업* 성과관리 체계 고도화 컨설팅 용역
 - * 대상사업 : 메이커 스페이스, 제품화 올인원팩, 첨단제조 스케일업 지원사업
- ☐ (입찰방법) 제한경쟁(총액) / 협상에 의한 계약
- ☐ (계약방법) 자체조달
- ☐ (계약기간) 계약일 ~ '26. 12. 10.(목)
- ☐ (배정예산) 60,000,000원(부가세 포함)
- ☐ (계약절차) 입찰공고 → 입찰평가(기술+가격) → 계약체결

계약절차	내 용
1. 입찰공고	창업진흥원에서 나라장터에 입찰공고 및 제안서 접수
2. 입찰평가	창업진흥원에서 기술평가 및 가격평가 후 협상순위 결정
3. 계약체결	창업진흥원에서 협상순위에 따라 협상 후 최종 계약체결

3. 추진 일정(안)

☐ (사전규격 공개) '26. 9. 11.(금)

☐ (사전규격 종료) '26. 9. 16.(수)

☐ (입찰공고게시) '26. 9. 17.(목), 15:00

☐ (입찰공고종료) '26. 10. 8.(목), 15:00

☐ (제안서 제출 마감) '26. 10. 8.(목), 15:00

☐ (입찰평가) '26. 10. 14.(수) 14:00 (사정에 따라 일시는 변경될 수 있음)

* 기술평가는 발표평가로 진행하며, 제안서 발표는 제안사 소속 과제 책임자(PM)가 직접 발표(장소: 창업진흥원 세종 본원)

** 유효한 입찰참가자가 1인 이하인 경우 유찰 후 재공고 시행

☐ (제안협상) '26. 10. 19.(월) 예정

☐ (계약체결) '26. 10. 22.(목) 예정

☐ (과업수행) 계약일 ~ '26. 12. 10.(목)

II. 제안요청내용

가

과업내용 및 범위

- ※ 과업 수행 중 모든 보고(착수·수시·완료보고 및 회의참석 등 포함)는 제안사 소속 **과제 책임자(PM)가 직접 참석·발표**
- ※ 본 과업에 참여하는 인력은 과업을 효율적·안정적으로 수행할 수 있는 유사 과업 수행 **경험이 있는 전문인력**으로 구성

- 제조창업 활성화 지원사업의 사업별 지원성과 및 이용자 만족도를 체계적으로 점검하고 사업 특성에 부합하는 핵심 성과지표(KPI)를 개발
 - (만족도 조사) 메이커 스페이스, 제품화 올인원팩, 첨단제조 스케일업 선정기업의 만족도 분석, 지원사업의 실질적 사업성과 종합 진단
 - 조사대상 : 메이커스페이스 이용기업 및 참여자*, 제품화 올인원팩 지원기업(80개), 첨단제조 스케일업 지원기업(40개)
 - * 메이커 스페이스 이용기업 및 참여자 중 유효응답 300건 이상
 - 조사내용 : 제품화 지원 사업별 특성을 고려하여 프로그램, 인력, 지원 인프라 등의 만족도, 실질적 사업 성과를 진단할 수 있는 문항 구성

공통문항(예시)	특화문항(예시)		
	메이커스 페이스	제품화 올인원팩	첨단제조 스케일업
사업 인지도 및 참여경로	시설 및 장비 접근성	제품 설계·디자인·제작 지원 효과	생산능력 확대 효과
사업 신청 및 선정절차에 대한 만족도	장비 활용성 및 전문성	시제품 고도화 효과	생산성 향상 효과
지원내용 및 지원 규모의 적정성	시제품 제작 지원 효과	제품화 성공 여부	제조원가 절감효과
지원기간 및 사업 운영절차의 적정성	제작기간 단축 효과	초도양산 준비 수준 향상	품질 및 공정 개선효과
지원서비스 및 담당자 대응에 대한 만족도	제작비용 절감 효과	제조원가 및 개발기간 개선효과	신규 매출 및 판로 확보 효과
시설·장비·전문 서비스 이용 만족도	전문가·멘토링 지원 효과	제품 출시 및 시장진입 기여도	투자·수출·고용 등 성장성과
사업 참여에 따른 실질적인 도움 정도	시제품의 제품화 전환 여부	...	...
시제품 제작 및 제품화 과정 개선 효과	...		
제조공정 및 생산역량 개선효과			
사업화 및 시장진입에 대한 기여도			
향후 사업 개선 및 추가 지원에 대한 수요			
재참여 의향 및 타 기업 추천 의향			

- **분석방법** : 기초통계 및 교차분석, 사업별 만족도 분석, 중요도-만족도 분석(IPA), 만족도와 사업성과 간 관계 분석, 개선 우선순위 도출 등
- **(개인정보 및 조사자료 관리)** 만족도 및 사업성과 조사 과정에서 취득·처리하는 개인정보 및 조사자료는 「개인정보 보호법」 등 준수
 - 조사 수행에 필요한 개인정보는 조사 목적 달성을 위한 최소한의 범위에서 처리, 조사 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자 제공 불가
 - 발주기관으로부터 제공받거나 조사 과정에서 취득한 개인정보에 대해서는 접근 권한 제한, 안전한 저장 등 기술적 보호조치 실시
 - 설문 응답자의 식별정보와 설문 응답자료는 가능한 범위에서 분리하여 관리하고, 특정 개인을 식별화 할 수 없도록 익명처리
 - 수행사는 발주기관의 사전 승인 없이 개인정보 처리업무를 제3자에게 재위탁할 수 없으며, 재위탁이 필요한 경우 사전 승인 필요
 - 개인정보 및 조사 원자료의 보유기간은 조사 및 과업수행에 필요한 최소 기간으로 하며, 과업 종료 또는 개인정보 처리 목적 달성 후 발주기관의 지침 및 관련 법령에 따라 지체 없이 파기
 - 개인정보의 유출·분실·도난·변조·훼손 등 사고가 발생하거나 발생 우려가 있는 경우 즉시 발주기관에 보고, 필요한 조치 수행
- **(핵심지표 개발)** 단순 산출(Output) 중심의 성과관리가 아닌 **결과** 및 **효과**(Outcome) 중심의 성과관리 체계 마련
 - **성과관리 체계 진단** : 사업별 목적 및 지원대상, 기존 성과지표 및 측정방법 분석, 지표별 적정성, 산출 중심 지표와 결과 중심 지표 구분, 지표 간 중복성 및 측정 가능성 검토, 데이터 확보 가능성 및 관리 편의성 검토
 - **핵심지표 개발** : 사업별 지원 내용, 성과 등을 중심으로 핵심지표(KPI)를 개발하고 각 핵심지표에 대한 정의서 제시

항목	세부내용	비고
지표명	핵심성과지표 명칭	정성지표 포함
지표 정의	측정하고자 하는 성과의 의미	
측정 목적	해당 지표를 활용하는 목적	
산식	정량적 측정방법	
측정 주기	월/분기/반기/연간 등	
측정 시점	사업중/ 종료/ 사후관리	
데이터 출처	PMS, 설문, 기업자료 제출 등	
증빙자료	매출증빙, 계약서 등	
목표값	목표수준	
적용범위	사업별 특화 핵심성과지표(메이커/울인원팩/첨단제조 특화KPI)	
성과단계	단기/중기/장기	
유의사항	측정시 고려사항 등	

- 국내 제조창업 지원사업의 운영현황 및 성과관리 체계를 종합적으로 진단하고 개선방안 도출
 - (현황분석) 현행 제조 창업활성화 지원 세부 프로그램을 조사하여 변화하는 現 창업환경과의 간극 진단
 - (사례분석) 국내외 유사 제조 창업 지원사업의 운영 및 성과관리 사례를 비교·분석
 - 국내사례 : 제조창업 및 제품화 지원과 관련된 정부, 지자체 등의 운영사례 분석 등
 - 해외사례 : 미국, 독일, 영국, 중국 등 제조창업 선도국 중 2개국 이상을 대상으로 제조창업 지원정책, 플랫폼 운영사례 등 성과관리체계 비교·분석
- 성과관리 및 사업 운영 고도화에 활용할 수 있는 실무적 개선방안 마련
 - (수요분석) 국내 제조창업 활성화 지원사업 주요 주체를 대상으로 설문조사, FGI 등을 실시하여 정책 수요를 체계적으로 수렴
 - (정책제언) 조사 결과를 바탕으로 변화하는 창업 환경·현장 수요에 부합하는 구체적인 제조창업활성화 지원사업의 개선 방안 도출

□ 과업 추진일정(안)

구분	1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주
착수 및 자료수집	●						
사업현황 및 성과체계 분석	●	●					
만족도 조사 설계 (메이커스페이스, 첨단제조 스케일업, 제품화 올인원팩)	●	●					
만족도 조사 실시		●	●	●			
만족도 분석		●	●	●			
국내외 사례분석	●	●	●	●			
핵심성과지표(KPI) Pool 개발			●	●	●		
전문가 및 사업 이해관계자 분석				●	●		
최종 핵심성과지표(KPI) 개발					●	●	
통합 성과관리체계 구축					●	●	
최종보고서 작성						●	●
최종보고 및 결과물 제출							●

※ 세부 일정은 계약체결 후 발주기관과 협의하여 조정할 수 있음

□ 주요 산출물

구분	세부내용	수량	비고
1	착수보고서	1부	
2	만족도 조사 설계안 및 설문지	각 1부	메이커스페이스, 첨단제조 스케일업, 제품화 올인원팩
3	만족도 조사 결과보고	각 1부	분석 결과표 및 원자료 포함
4	국내외 유사사업 및 사례분석 자료	1부	국내외 제조 창업지원 사업사례
5	사업별 KPI Pool	1부	
6	최종 핵심성과지표(KPI)	1부	
7	KPI 지표정의서	1부	
8	사업 운영 및 성과관리 개선방안	1부	
9	최종보고서	1부	

나

과업 추진방법

□ 일반사항

- 모든 과업은 본 제안요청서에 의하여 수행하되, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 발주처와 협의하여 수행

- 보고서의 전문성, 신뢰성, 시급성 및 과업대상의 광범위성 등을 감안하여 다수의 인력이 참여하여 수행
- 과업 참여자들의 원활한 협동과업을 위해 과업분야별 작업반을 구성하여 수시로 작업내용과 진행상황을 점검
- 수행사는 과업 추진계획을 수립하여 발주기관의 협의를 진행한 후 과업을 수행

□ 과업 착수

- 수급인은 계약체결 후 7일 이내에 과업을 착수하여야 하며, 착수전에 수행계획표, 용역수행자 명단 및 이력서, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출
- 과업 수행에 사용되는 폰트, 이미지 등의 사용·재사용과 관련된 라이선스는 반드시 구입하여 사용

□ 과업 변경

- 본 과업의 원활한 수행을 위한 과업 변경이 필요할 시 상호 협의를 통해 변경계약 체결 가능
- 수급인은 과업수행을 위하여 투입된 용역수행자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 경우 발주처의 사전승인을 받음
- 과업의 변경으로 인해 계약금액이 조정되는 경우 국가계약법 및 동법 시행령, 계약예규에 따라 금액을 조정하여 변경 계약을 시행

□ 책임 소재 및 계약 해지·해제

- 본 과업 수행과 관련하여 계약상대자의 귀책사유로 제3자에게 피해를 준 경우 계약상대자의 부담으로 보상

- 계약상대자로서의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하여 발생하는 민·형사상 책임은 계약상대자가 부담
- 발주기관은 「용역계약 일반조건」 등 관련 규정에서 정한 해제 또는 해지 사유가 발생하는 경우, 계약의 전부 또는 일부를 해제 하거나 해지할 수 있다.
- 발주기관은 전항에 따른 사유 외에도 계약상대자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
 1. 금품·향응 제공 등 청렴계약을 위반한 경우
 2. 발주기관의 사전 승인 없이 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 하도급한 경우
 3. 용역수행 중 취득한 비밀을 무단 누설하여 사업 수행에 차질을 초래한 경우

□ 대금 지급

- 본 계약은 정부의 노동시장 격차 해소와 중소기업의 안정적 성장 지원 정책에 따라 동반 성장위원회에서 운영 중인 상생결제시스템을 통해 대금 지급 가능

※ 협약은행 : 신한은행

※ 대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 제2조, 제22조

□ 선금 관련 주의사항

- 선금전용계좌 개설 및 서류 제출
 - 계약상대자가 선금 지급을 요청하는 경우, 하수급인에 대한 선금 지급계획을 포함한 선금사용계획서와 해당 계약만을 위하여 사용되는 선금전용계좌를 함께 제출하여야 한다.

- 발주기관은 제출 서류가 미비한 경우 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 보완서류를 제출한 날부터 14일 이내에 선금을 지급한다.

○ 선금사용내역의 확인

- 발주기관은 지급된 선금이 계약 목적 달성을 위한 용도와 하수급인에 대한 선금배분 외의 다른 목적에 사용되었는지 확인하기 위하여, 계약상대자에게 선금사용내역서 및 세금계산서 등 증빙서류의 제출을 요구할 수 있다.

○ 선금의 반환청구

- 발주기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 선금잔액에 대하여 지체 없이 그 반환을 청구한다. 계약상대자의 귀책사유로 반환하는 경우에는 선금잔액에 대한 약정이자 상당액을 가산하여 청구한다.

1. 선금전용계좌를 제출하지 아니하거나, 제출한 계좌가 해당 계약만을 위한 전용계좌가 아닌 경우 등 선금사용계획을 포함한 선금지급조건을 위배한 경우
2. 선금사용내역 확인에 필요한 자료를 제출하지 아니하거나, 위조 또는 변조된 서류 또는 허위의 서류를 제출하는 등 선금사용내역 확인에 협조하지 아니하는 경우
3. 그 밖에 재정경제부 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 제38조 제1항 각 호에 해당하는 경우

○ 선금 관련 계약의 해제 또는 해지

- 발주기관은 선금사용내역서를 확인한 결과 선금의 반복적인 목적외 사용으로 계약 이행에 상당한 지장을 초래할 것이 명백한 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

- 계약이 해제 또는 해지되는 경우 계약상대자는 지급받은 선금의 미정산잔액에 약정이자 상당액을 가산하여 발주기관에 상환하여야 한다.

다

보안 관리 대책

- 용역사업 수행 前 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 의한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시
- 용역업체에 제공하는 모든 자료, 분석단계 결과물, 최종결과물 등에 대해 용역수행과정과 용역 완료 이후에도 철저히 보안관리를 해야 함
- 본 과업과 관련된 자료 및 정보 등은 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음
- 과업 폐기물은 소각 처리하고, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 사항은 수급인이 책임 짐
- 용역수행사는 과업 수행 과정에서 개인정보를 처리하는 경우 「개인 정보 보호법」 및 관계 법령, 발주기관의 개인정보 보호 규정 준수
- 개인정보 처리업무에 대한 재위탁은 원칙적으로 금지하며, 불가피 하게 재위탁이 필요한 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 함

라

성과품 납품

- 과업의 진척사항은 필요에 따라 수시로 보고하고, 필요에 따라 관계전문가 등을 초청하여 중간보고회 등을 개최
- 사업 종료 전에 본 과업의 최종 산출물 및 결과보고서를 제출해야 하며, 과업지시서, 사업수행계획서 등의 과업 범위로 되어있는 사항을 포함

- 본 과업을 추진하기 위해 사용된 각종 기초자료, 분석 결과물 등을 발주처에 제공
- 최종보고서는 전자파일(한글, PDF 각 1개) 제출
- 본 과업의 최종 산출물 및 결과보고서 제출
- 성과품 제출 이후 보완이 필요한 경우 발주처는 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 수행자는 자기부담으로 즉시 보완
- 본 과업의 모든 결과물에 대한 지식재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권, 과업수행에 의해 획득한 결과물 및 기타 유형적 발생품은 “발주처”와 “계약상대자”가 소유

Ⅲ. 제안관련 일반사항

가 입찰참가자격

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조』에 의거 ‘경쟁 입찰의 참가자격’의 요건을 갖춘 업체로 동법 시행규칙 14조에 의거한 유자격자
- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조』에 의거 ‘부정당업자의 입찰자격 제한’에 의거, 제한을 받지 않는 자
- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조』에 의거 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조의 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 자

※ 각 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내의 것

※ 본 용역은 보조금 관리에 관한 법률에 따른 보조사업자가 보조사업 수행을 위해 위탁하는 용역으로, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제1항 제2호 라목에 따라 비영리법인의 경쟁입찰 참가를 허용함

나

입찰·계약방법

- 본 용역의 입찰방법은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 제한경쟁 적용
- 본 용역의 낙찰자 선정 방법은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 의한 “협상에 의한 계약체결” 방식 적용

다

제안조건

☐ 일반조건

- 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자가 부담
- 제출된 제안서는 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규를 준수하여야 함
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물의 소유권에 대한 사항은 별도 조건이 없는 경우 (국가)용역계약일반조건 제35조의2를 준용함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선 함

- 제안협상 시 「국민연금법 제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)」에 의거 납부사실을 증명하여야 함
- 필요 시 용역기간 중 상호 협의를 통한 계약기간, 계약금액, 과업 변경 등으로 인한 변경계약 가능

라

제안서 작성방법

<붙임 1> 참조

- 제안서, 발표자료, 입찰참가 구비서류는 전자파일로 제출
 - 제안서 전자파일 : 작성 자료에 원본 직인을 찍은 후 pdf로 변환한 전자파일 1개 (한글, ppt 등 기타 파일은 제출 불가)
 - 발표자료 전자파일 : 기술평가 당일에 사용할 전자파일* 1개, 원본 직인이 찍힌 pdf 전자파일** 1개 등 총 2개
- * 기술평가 당일에 사용할 발표자료 : 한글, ppt 등을 활용하여 자유롭게 작성
- ** 원본 직인이 찍힌 pdf 파일 : 기술평가 당일에 사용할 발표자료에 원본 직인을 찍은 후 pdf로 변환하여 제출
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, 아래와 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 부적절한 것으로 간주됨 (예시 : “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”)
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있음

□ 제안서 평가일자 및 장소 안내

- 발표일자·시간 : '26. 10. 14.(수), 14:00~
 - * 제안업체별 평가시간은 별도 안내 예정
- 발표장소 : 창업진흥원 본원 3층 중회의실
 - * 세종시 집현중앙 7로 16

□ 제안서 평가방법

- 본 과업의 제안서 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 실시되며, 배분비율은 기술평가 80% 및 가격평가 20%로 함
- 제안서의 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 제안서의 공정한 평가를 위하여 제안내용에 대한 평가는 외부 전문가로 구성된 “제안서평가위원회”를 구성하여 평가함
- 제안서 평가 종료 후 전자조달시스템(또는 발주기관 정보처리장치)를 이용하여 평가점수 공개(평가위원의 실명 비공개)

□ 협상 적격자 선정

- 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 우선협상대상자를 결정함
 - * 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상 순서를 결정
 - 기술평가 점수가 높은 제안업체를 선순위자로 함

- 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안업체를 선순위자로 함
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
 - * 발주기관은 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제안업체는 이에 성실히 응해야 하며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님
- 협상이 완료된 후 “낙찰자”는 계약체결 이후 7일 이내에 세부과업 담당자 명단 및 과업추진 일정 계획, 사업수행계획서(착수보고서)를 발주기관에 제출하여 승인받아야 하며, 승인 즉시 과업에 착수하여 추진 일정에 차질이 없도록 과업을 수행하여야 함
- “낙찰자”는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행 시 부정당업자로 인정, 향후 발주기관에서 시행하는 용역에 참여 제한을 받게 됨

□ 관련 문의

- 공고문 및 제안서의 경우 창업진흥원 지역전략실 오진희 대리 (044-410-1962, genie@kised.or.kr)에게 문의
- 제안서 관련 질문사항은 전화, 이메일 등으로 질의하며 응답 사항은 법적 효력을 갖지 못함

[붙임 1]

제안서 작성요령 및 기타 서식

작 성 목 차	작 성 방 법	비 고
I. 제안개요		
1. 제안목적	- 제안업체는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 추진전략, 특·장점, 기대효과를 요약	-
2. 제안범위		
3. 추진방향 및 전략		
4. 제안의 특·장점		
5. 기대효과		
II. 제안업체 일반현황		
1. 일반현황	- 제안업체의 일반현황 및 주요 연혁 등	서식 제1호
2. 조직·인원	- 제안업체의 전체 조직 및 인원 현황 등	-
3. 재무구조	- 최근 3년간의 자본금 및 매출액 등	서식 제2호 * 증빙서류 첨부
III. 과업수행 부문		
※ 본 과업을 수행하기 위한 추진계획을 세부적으로 작성		-
1. 조사자료 검증 추진계획을 세부적으로 작성		
• 추진개요 및 절차		
• 추진일정 및 소요기간		
• 세부추진방법		
2. 자료 분석 및 결과보고서 작성 추진계획을 세부적으로 작성		
• 추진개요 및 절차		
• 추진일정 및 소요기간		
• 세부추진방법		
IV. 과업관리 부문		
1. 수행조직 및 업무분장	- 수행조직 및 부문별 업무분장	서식 제3호
2. 수행일정 추진계획	- 수행일정 및 일정별 세부업무 관리방법 등	
3. 보고 및 의사소통	- 보고(수시, 월간, 중간, 최종) 및 검토계획 등	
4. 보안 및 비상대책	- 과업수행상의 보안 및 비상대책 관리방법 등	

<서식 제1호>

일 반 현 황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	(전화)	(Fax)	(E-mail)
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주 요 연 혁			

<서식 제2호>

재 무 구 조 현 황 (최근 3년)

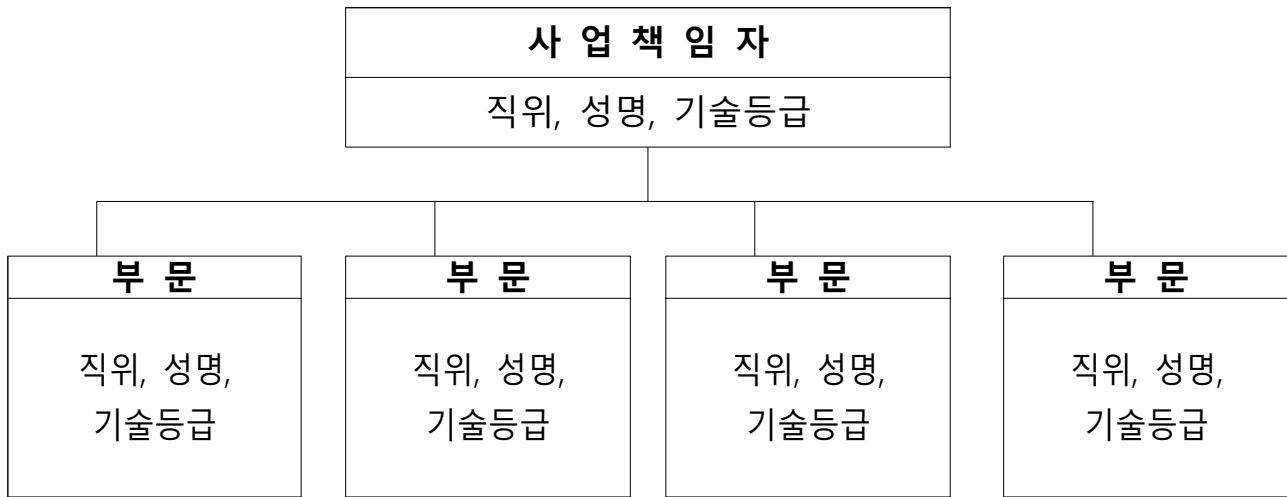
(단위 : 천원)

구 분	2023년	2024년	2025년	합계	평균
1. 총 자 산					
2. 자 기 자 본					
3. 유 동 부 채					
4. 고 정 부 채					
5. 유 동 자 산					
6. 당 기 순 이 익					
7. 매 출 원 가					
8. 총 매 출 액					
9. 자기자본 이익률 ($\frac{\text{당기순이익}}{\text{자기자본}} \times 100$)				-	
10. 부 채 율 ($\frac{\text{유동부채} + \text{고정부채}}{\text{자기자본}} \times 100$)				-	
11. 매출액 증감율 ($\frac{\text{당기매출액} - \text{전기매출액}}{\text{전기매출액}} \times 100$)	-			-	

주) 결산공고 되었거나 자체 보고된 대차대조표, 손익계산서 등 재무자료 첨부

<서식 제3호>

수행조직 현황



- 주1) 각 부문에 대해서는 분야별 책임자를 명시해야 함
- 주2) 분야별 참여자 기재 순서는 평가시 참고할 수 있도록 직위별로 기재해야 함
- 주3) 실제로 본 과업에 투입 가능한 인력에 한하여 기재해야 함
- 주4) 대학 및 졸업 학교명 기재 금지

[붙임 2-1]

기술능력평가 평가항목 및 배점한도

☐ 기술평가 배점한도 : 80점

구 분		평가항목	항목 배점	배 점
정성 평가	일반현황	■ 제안업체의 본 과업에 대한 전문성 및 적합성	5	15점
		■ 제안업체의 관련분야 연구·분석 노하우 수준	5	
		■ 제안업체의 조직구성 및 역량 수준	5	
	과업내용 이해도	■ 제안요청서와 제안서의 부합 정도	5	10점
		■ 과업의 목적, 내용 등에 대한 전반적 이해도	5	
	제안내용	■ 제안서 작성의 충실도 및 제안의 적극성	5	10점
		■ 제안내용의 논리성 및 구체성	5	
	수행능력	■ 수행인력의 전문성(관련 연구·분석 역량 및 경력)	10	25점
		■ 과업 관련 정보·자료의 확보 용이성	10	
		■ 과업수행을 위한 시설·장비 등 자원 확보 수준	5	
수행계획	■ 과업 수행방법과 절차의 구체성 및 합리성	10	10점	
정량 평가	경영상태	■ 기업신용평가등급	10	10점
합 계				80점

☐ 정성평가 기준표

등급		A(탁월)	B(우수)	C(보통)	D(부족)	E(미흡)
점수		배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%
예	5	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0
	10	10	9	8	7	6

[붙임 2-2]

경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

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-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 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.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

[붙임 2-3]

입찰가격평가 점수산정방법

□ 가격평가 배점한도 : 20점

▪ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{▶ 가격평가 점수} = 20 \times \frac{\text{최저입찰가격}^*}{\text{해당입찰가격}^{**}}$$

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

** 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

▪ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{▶ 가격평가 점수} = 20 \times \frac{\text{최저입찰가격}^*}{\text{추정가격}(80\%)} + \left(2 \times \frac{\text{추정가격}(80\%) - \text{해당입찰가격}^{**}}{\text{추정가격}(80\%) - \text{추정가격}(70\%)} \right)$$

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

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

※ 입찰가격 평가산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림

[붙임 3]

확 인 서

창업진흥원에서 제안요청한 입찰공고 「제조창업 활성화 사업
성과관리 체계 고도화 컨설팅 용역」에 참여한 당사는 제안서 및
제출된 서류 내용 중에 허위 작성 사실이 확인되면, 입찰 취소, 평가
불이익, 계약체결 후 계약이 해지 될 수 있음을 인지함을 확인합니다.

2026년 00월 00일

기관명 :

대표자 : (인)

창업진흥원장 귀하

[붙임 4]

청 렬 계 약 이 행 각 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 창업진흥원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 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 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 창업진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자

결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임.직원이 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정 될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약 해지 등 창업진흥원의 조치와 관련하여 당사가 창업진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며, 창업진흥원이 청렴계약의 준수 여부에 대한 모니터링 및 이행점검 등을 실시하는 경우 적극적으로 협조할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

창업진흥원장 귀하

[붙임 5]

입찰보증금지급각서

1. 입찰건명 : 제조창업 활성화 사업 성과관리 체계 고도화 컨설팅 용역
2. 입찰금액 : 원 * 부가세 포함
3. 입찰보증금율 : 5%
4. 입찰보증금액 : 원

본인은 귀 기관에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제3항 규정에 의거 입찰보증금을 면제 받는바 동법 제4항의 규정에 의한 국가 귀속 사유가 발생할 때에는 동 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하며 동 기한까지 납부하지 않을 경우에는 귀 기관의 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것을 약속하며 이에 각서를 제출합니다.

2026년 1월 1일

기관명

대표자

(인)

창업진흥원장 귀하