

입찰명

한우농가 원포인트컨설팅 용역 업체선정

제 안 요 청 서

2020. 5.

한우협동조합연합회

목 차

I. 입찰 개요	-----	2
II. 계약방법 및 입찰	-----	4
III. 제안 요구사항	-----	8
IV. 제안업체 심사 및 선정	-----	11
V. 업체 유의사항	-----	14

[첨부]

1. 한우농가 원포인트 컨설팅 계획
2. 입찰유의서
3. 제안관련 양식

1. 입찰명 : 한우농가 원포인트컨설팅 용역 업체선정

(입찰공고 2020- 1호)

2. 사업목적

- ☐ FTA 체결 등 대외개방 확대에 따라 한우농가 원포인트컨설팅을 통한 한우산업 경쟁력 강화
- ☐ 한우 적정사육기간, 육질개선 및 사료비 절감 등의 교육·컨설팅을 통한 농가 소득증대 기여
- ☐ 농가의 경영관리 능력을 향상시켜 경영마인드 제고
- ☐ 스터디그룹 운영으로 자조금 수혜농가 확대

3. 사업내용

- ☐ 사업명 : 한우농가 원포인트컨설팅
- ☐ 사업주관 : 한우협동조합연합회
- ☐ 사업기간 : 계약체결일부터 ~ 2021. 11월
- ☐ 사업대상 : 35 호
 - 최대 35호이며, 신청자 수, 중도 포기 등 사정에 의해 조정 가능
- ☐ 선정업체(수) : 1~2개 업체
- ☐ 사업비(입찰)규모 : 389,900천원 이내(부가세포함) (재원:한우자조금)
 - 지원조건 : 각 조합별 스터디그룹(컨설팅 농가별 10명 내외 구성)에 대하여 소모임 집합교육을 실시하고 조합별로 선정된 농가에 대하여는 원포인트 컨설팅 후 결과보고 시 지원
 - 농가당 컨설팅 1회에 대하여 컨설턴트 1명당 600천원 이내 지급
 - 1일 2농가 이내 농가컨설팅(1일최대 2개농가에 대해서만 컨설팅 실시인정)
 - 농가당 컨설턴트 3명 이상 동시 컨설팅 불가(최대 2명)

- 3명 이상 참여하더라도 2인에 대해서만 비용 지급
- 자금용도
 - 컨설팅비, 교통비, 숙박비, 식비, 원고료, 일비 등 일체 비용포함 금액임
- 본 사업은 정부 및 한우자조금관리위원회 정책에 따라 사업이 중단 될 수 있으며, 예산 조정시 사업비 조정 될 수 있음.

4. 사업추진방법

- ☐ 한우협동조합연합회가 한우조합 등을 통하여 컨설팅 대상 농가를 선정하고, 농가별 스터디그룹을 조직
- ☐ 전문 컨설팅업체를 선정하고 스터디그룹 구성원 교육 및 컨설팅 대상 농가 현장컨설팅 실시

5. 업체 선정 : 입찰공모에 의한 평가 후 협상에 의한 계약

6. 사업일정

- ☐ 한우농가 원포인트컨설팅 추진일정
 - 한우농가 원포인트컨설팅 사업계획 확정 및 입찰 공고 ('20.5.7)
 - 컨설팅 업체 및 대상농가 선정('20. 5월)
 - 1~3차 스터디그룹 교육 및 컨설팅 ('20. 6~10월)
 - 중간 결과 보고회 ('20. 11월)
 - 4~7차 스터디그룹 교육 및 컨설팅 실시('21. 1~9월)
 - 최종 결과 보고회 ('21. 11월)

※ 컨설팅 세부일정은 사정에 의해 변경 가능

☐ 컨설팅 업체 선정 일정

- 제안PT 및 업체선정 : '20. 5월중
 - 평가위원 : 한우협동조합연합회 내부 및 외부 평가위원으로 구성(4:6)

7. 사업추진 기관 : 한우협동조합연합회

1. 계약방법 : 협상에 의한 계약 (본회 계약사무처리준칙 제63조)

2. 입찰(제안) 참가자격

- ☐ 축산분야에서 1년 이상 컨설팅(농가, 조합, 브랜드 등) 실적 보유 기관(업체)
 - 정부, 지자체, 축산과학원 등 정부 유관기관, 농·축협, 한우조합 등 축산 관련 기관단체의 한우농가 축산 교육·컨설팅 사업 수행실적 1년 이상인 업체
 - 정식으로 소속되어 있는 컨설턴트가 3명 이상(외부 컨설턴트 제외)인 기관
 - 컨설턴트 자격
 - 컨설팅 해당분야의 전문적인 지식을 소지하였으며, 해당경력이 7년 이상인 자
- ☐ 한우농가를 컨설팅할 수 있는 전문지식 및 시스템을 보유하고 있으며, 이에 준하는 실력과 능력을 보유하고 있다고 평가·선정되어지는 기관
- ☐ 자본금이 1천만원 이상의 업체

3. 입찰의 무효 : 입찰유의서(첨부2) 및 본회 계약사무처리 준칙에 따름

4. 입찰 실시대상

- ☐ 입찰명 : 한우농가 원포인트컨설팅 용역 업체선정
- ☐ 입찰내용
 - 35호 농가 컨설팅 및 스터디그룹 운영을 위한 컨설팅 추진업체 선정
 - 세부내용 : 한우농가 원포인트컨설팅 사업 계획(첨부1 참조)
 - ※ 세부내용에 대한 입찰자 변경 제시가 있을 경우 협의 후 변경 가능
- ☐ 입찰방법
 - 최소 2개 업체 이상 참가 경쟁하여야 함(단, 미달시 입찰취소)
 - 업체에서 제출된 제안서와 프리젠테이션 및 입찰가격 평가에 따라 우선 협상대상자를 선정하여 협상 실시

5. 협상대상자 선정 방법 및 낙찰자 결정

- ☐ 협상에 의한 계약체결기준(본회 계약사무처리준칙 제63조)에 의거 제출된 제안서와 프리젠테이션에 의한 기술능력 평가와 입찰가격평가에 의거 우선협상대상자를 선정하여 협상 실시
- ☐ 종합평가 : 기술능력평가(80%) + 입찰가격평가(20%)
- ☐ 업체 선정
 - 고득점자 순으로 우선협상대상자를 선정하여 협상일정을 통보 후 협상에 의한 계약 체결(단, 기술능력 평가결과 85% 미만은 협상대상 에서 제외)
 - 상위순위 업체와 협상이 이루어지면 하위순위 업체와 추가협상 생략
 - 최종 선정결과는 서면으로 통보하되, 미선정 업체에 대해서는 유선 통보

6. 예정가격 산출 기초가격 및 대금정산 유의사항

- ☐ 입찰기초가격 : 389,900천원 (VAT포함)
 - 스터디그룹 교육 및 대상농가 컨설팅 횟수 전문가 투입인력수를 반영한 입찰가 제시
 - 매회 축산분야 전문컨설턴트 투입인력 : 2명
 - 교육 및 컨설팅 실시횟수 : 총7회 (‘20년 3회, ‘21년 4회)
 - 착수보고회, 중간보고회 및 최종보고회 등의 세미나 행사는 입찰가에서 제외

<입찰가 기초가격 산출시 최고가 제한>

(단위 : 천원,VAT포함)

사업비항목	기초가격	산출기준
컨설팅비	389,900	- 단가 : 1회/1인 600천원 (교육·컨설팅비, 출장비, 리포트비 등포함) - 규모 : 1인당(600천원)×매회(2명)×총7회×35호=294,000천원 - 스터디그룹 운영: 강사료, 식대등 1회당 14,000천원×7회=95,900천원

- 선정업체의 컨설팅비는 최고가 이내에서 증빙자료에 의거 실비 정산.
(농가방문 컨설팅에 필요한 일체 제비용 포함)
- 리포트 : 매회 교육·컨설팅 진행 시 전문컨설턴트별 A4용지 3장 내외 준비
- 예정가격 : 기초가격의 ±3% 범위내에서 산출한 15개 중 제안서 PT 참가 업체에서 임의로 선택한 5개의 평균가격 으로 함 (각 항목별 천원미만 절사)
- ☐ 대금청구 및 정산 시 유의사항
 - 대금지급은 위 사업비 항목별 최고가 이내에서 낙찰가와 발생 증빙 제출 자료 중 낮은 금액 기준으로 대금 정산함

- 한우자조금관리위원회 「한우농가 컨설팅사업 업무매뉴얼」 정산기준을 근거로 정산 실시
- 한우자조금관리위원회 대금 지급은 증빙자료에 의한 발생금액 기준 정산

7. 제안서 제출

- 접수기간 : 2020. 5. 7(월) ~ 5. 19(금), 17:00까지 (공휴일 제외)
- 등록 및 제출장소 : 세종시 조치원읍 세종로 2282 렉스스퀘어 301호 한우협동조합연합회
(☎ 044-868-9902)
- 제안서 제출시 제출서류
 - 입찰 참가 제안서 제출관련 공문 1부
 - 입찰 참가 권역별 각각 제출 서류
 - 제안서, 제안서 요약본(PT용 가능) 각 10부 제출, 입찰가격 명세표 파일 제출 (별도 저장장치로 2분 제출)
 - 입찰참가신청서 및 제안요청서의 첨부서류 각 1부
 - 입찰보증서(보험증권)와 제안가격 견적서를 함께 밀봉 후 날인하여 1부
 - 사업자등록증 사본(「원본대조필」을 확인·날인) 1부
 - 법인등기부등본(개인은 주민등록증 사본 : 주민번호 뒷자리 가린 후 제출) 1부
 - 법인인감증명서 1부
 - 사용인감계(사용인감 사용 시) 1부 및 사용인감 지참
 - 납세증명원(국세 및 지방세완납증명서) 1부
 - 입찰참가자 신분증 사본(주민번호 뒷자리 가린 후 제출) 1부
 - 입찰참가자의 재직증명서 원본 1부
 - 대리인입찰 참가 시 위임장 1부
 - 입찰참가업체의 부채 및 유동비율 등을 확인할 수 있는 최근년도 재무제표 1부 (공인회계사의 감사보고서나 관할 세무서장이 확인한 재무제표)
 - 입찰참가 자격에 해당하는 용역실적 및 증빙서류 1부
(사업발주기관에서 발행한 실적증명서(원본), 계약서 사본 또는 증빙서류(원본대조필 날인))
 - 파기확인서 1부 : 수령한 제안요청서를 파기하였다는 확인서

※ 사본 제출시 원본대조필과 인감날인 하여야 함

□ 입찰업체 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 한우협동조합연합회가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 한우협동조합연합회 필요시 입찰참가자에 대하여 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

□ 기타사항

- 입찰서류 및 자료는 직접 제출하여야 하며 우편접수는 불가함
- 제출된 서류 및 자료는 일체 반환하지 않으며, 입찰과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청이나 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사는 반드시 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 모든 산출물에 대한 사용·소유권 및 지적재산권은 본회에 귀속됨.

1. 제안서 작성지침

1) 제안서의 작성은 과업의 목표를 달성하기 위해 구체적이고 실제적인 수행방법을 체계적으로 작성하여야 한다.

※ 컨설팅 계획상 일정별 세부 과업 추진 내용 등

2) 제안사는 계약범위 내에서 제안요청서에 기술되지 않는 내용이라도 사업수행에 필수적인 사항이라고 판단되는 사항은 포함하여 제안 할 수 있다.

3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 응하지 못할 경우 평가대상에서 제외 함

4) 계약 후에도 제안서 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해책임을 져야함

5) 제안 금액은 총액을 표기하고, 세부 컨설팅비 산출 내역을 견적서에 첨부해야 함

6) 컨설팅에 투입될 컨설턴트의 프로필 및 확보 가능한 컨설팅 분야별 컨설턴트의 프로필을 첨부해야 함

7) 스터디그룹의 효과적인 운영을 위하여 사업계획 중 스터디그룹 교육 및 농가컨설팅 내용을 중심으로 축산분야별 전문 컨설턴트 투입 · 교육 계획을 제안함

○ 향후 제안내용과 선정업체가 1회차 방문 시 스터디그룹별 구성원들과 교육내용을 협의 한 후 그룹별 교육과정을 최종 확정.

8) 평가 및 협상시 추가자료 및 추가제안을 요구할 수 있으며, 추가 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

2. 제안서 작성방법

- 1) 제안명 : 「한우농가 원포인트컨설팅 용역 업체선정」
(한우협동조합연합회 공고 제 2020-1호에 의함)

2) 제안개요

- 한우농가 원포인트컨설팅의 추진계획을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.
- 사업관리 부문 기술에 있어 컨설팅 목표달성을 위해서 참여농가 스터디 그룹 운영계획 및 컨설팅 대상농가의 컨설팅 계획을 구분하여 구체적으로 작성한다

3) 제안업체 일반현황

작성항목	작성방법	비고
1. 일반현황	○ 일반현황 : 업체명, 대표자, 종목, 주소지 등 ○ 주요 연혁	양식 6
2. 조직 및 인원	○ 조직현황 / 직원 및 인력구성 현황 ○ 원포인트컨설팅 축산분야별 기술인력 현황 - 전문컨설턴트(PM), 분야별 전문가 프로필 제출	
3. 사업현황	○ 주요사업 분야 ○ 현재 수행 중인 사업내용	
4. 재무현황	○ 최근 1년간의 매출액, 자본금, 부채/이익규모/ 부채비율/ 유동성 등 - 감사보고서 또는 재무제표(B/S, P/L) 제출	양식 7
5. 사업실적	○ 최근 5년 이내 축산분야 컨설팅 사업실적 (한우 중심) - 업체명, 컨설팅분야, 매출액, 투입인력, 수행기간 - 주요 컨설팅 내용(요약) ※ 실적증명서 첨부 요함 ○ 최근 5년 이내 축산분야 교육·컨설팅 실적 건수 집계	양식 8 양식 9
6. 기타	○ 사훈, 회사 강점 ○ 최근 3년 이내 공신력 있는 기관으로부터 받은 각종 인증 등 - 인증서 사본은 별첨 요함 ○ 컨설팅 추진실적/우수사례 및 전문분야별 보유 컨설턴트의 핵심기술력 등을 자유롭게 기재	

4) 사업관리 부문

작성항목	작성방법	비고
1. 사업수행 계획 및 전략	○ 사업 목표 및 방향 ○ 조직 구성 및 운영 - 총괄PM, 분야별(경영, 개량, 사양(비육,번식), 사료·영양, 질병, 축사환경 등 투입 전문가 명단 및 프로필 제출 - 전문가 확보방안, 역할 분담, 인력, 조직 및 관리기술 등을 구체적으로 제시 ○ 수행절차 및 단계별 산출물 (로드맵) - 스터디그룹 교육 및 컨설팅 대상농가에 대한 컨설팅 수행단계 (회차)별 세부일정, 컨설턴트 투입계획 등을 구체적으로 제시 ○ 사업수행 계획 및 전략 - 스터디그룹에 대한 축산분야별 교육계획 및 전략 - 컨설팅 대상농가에 대한 컨설팅계획 및 전략 - 컨설팅농가 인터뷰, 농장 기초조사 및 경영분석 - 농가 경영(장부기록) 교육 및 지도 - 농가 방문 전 사전준비 및 방문 후 성과 제출 ○ 성과 달성전략 및 측정지표 비교 분석전략 - 번식/비육 핵심항목 지표 달성 전략 - 정성·정량적 성과지표(※ 성과측정 항목 중심 기술) - 컨설팅 결과물 비교분석(농가간, 시계열, 기준치, 경영규모별, 형태별 비교분석전략) - 중간보고 및 완료보고 시 성과물 제출 방안 ○ 스터디그룹 및 컨설팅농가 방문 전·후 사후관리 - 농가기술지원 방안 등 사후관리 활동계획 - 정기방문 및 원격지원(전화, 통신망 활용) 등 ○ 기대효과 (스터디그룹 집합교육 및 컨설팅 완료 후) ○ 컨설팅 비용 산출내역 (예정가격 산출 기초가격 및 대금정산을 참조하여 작성)	
2. 기획력 및 수행방안	○ 원포인트컨설팅 수행 기획에 대한 창의성, 타당성, 충실성 - 기획의 독창성 - 사업 이해도 및 체계성 - 기획의 구성 및 내용 충실성 ○ 수행 계획의 구체성 및 적절성, 사업수행 세부일정	
3. 상호협력	○ 사후관리 대응체계 구축 등	

※ 효과적으로 제안내용을 표현하기 위한 경우 추가 양식 첨부 가능함

1. 1차 서류심사

- ☐ 서류심사 일정
 - 제안서 접수 마감일로부터 3일 이내
- ☐ 주요 심사기준
 - 제출서류에 근거하여 제안참가 자격 제한 또는 참가무효 해당 여부 판단
 - 재무비율 분석
 - 정부기관 또는 각종 기관으로부터의 제재 유무 등
- ☐ 프리젠테이션 발표대상자 통보
 - 제안서를 제출한 업체 임직원에게 유선 통보
 - 통보 예정일 : 2020. 5. 22. (금)

2. 제안서 프리젠테이션 발표

- ☐ PT 일정 : 1차 서류심사 후 해당 업체에 통보
- ☐ PT 대상 : 1차 서류심사를 통과한 업체
- ☐ 발표장소 : 별도 안내
 - 향후 불가피한 사유로 장소 변경시 별도 유선 통보
 - ※ 제안서 PT 발표장소는 당사 사정에 따라 추후 변경될 수 있음
- ☐ 제안서 PT 주요 평가기준
 - 내용의 독창성, 구성안의 세부내용 및 수준, 완성도
 - 명확한 컨설팅 설득력, 한우산업에 대한 숙지도
 - 의사전달 및 문제 진단·분석력
 - 현황·성과 비교/분석 전략, 분야별 컨설팅 전략(전문지식)
 - 핵심성과 달성전략 : 스테디그룹 운영, 번식우 및 비육우 지표
 - 보고서, 조사서, 농가이행/설명자료 작성
 - 품질 등 타사와의 차별성(창의성)
 - 사업총괄자(PM)의 자질 및 능력, 분야별 전문컨설턴트 확보 전략
 - 분야별 컨설팅 인력의 경력 및 실적
 - 인력 지식보유/신뢰도/확신성

☐ 제안서 PT 방법

- 제출서류 : 제안서, 제안서 요약본(제안서PT 가능) 각 10부 제출, 입찰가격 명세표 파일 제출 (별도 저장장치로 2분 제출)
- 발표시간 : 업체당 30분 이내 (질의응답시간 별도)
- 참여인원 제한 : 업체당 2명 이내
- 발표순서는 제안서류 접수순으로 결정함
- 발표자 지정 : PT 발표는 업체의 대표가 발표

3. 낙찰업체 선정

- ☐ 우선 협상대상 선정업체 확정 : 제안서 PT 후 3영업일 이내 확정
- ☐ 선정방법 : 서류심사, 제안서 PT, 평가위원회 의견을 종합하여 결정

※ 주요일정 계획

- 2020. 5. 7. 제안입찰 공고
- 2020. 5. 19. 제안서 제출 마감
- 2020. 5. 22. 제안서 PT 대상업체 선정 및 통보(유선)
- 2020. 5. 26. 제안업체 PT 실시 및 심사
- 2020. 5. 26. 우선협상대상자 결정
- 2020. 5. 27. 우선협상대상자 선정 후 10일 이내 계약

※ 한우협동조합연합회 업무사정에 의거 상기 일정은 변경될 수 있음

4. 제안서 평가항목 및 배점한도

구 분		평 가 항 목	비 고
기술능력 (80%)	사업수행능력 (10점)	○ 인력 보유상태 ○ 수행경험 (실적) ○ 경영상태 등	심사위원 평가
	제안이해도 및 기술지식능력 (60점)	○ 제안 이해도 및 인력 구성의 적정성, 기술·지식 능력 ○ 현황분석 및 핵심성과 도출전략 ○ 스터디그룹별 교육·컨설팅 전략 ○ 인력확보방안, 운영 등 사업수행 계획 ○ 지원기술·사후관리 등	심사위원 평가
	종합평가 (10점)	○ 제안내용에 대한 종합적인 평가	심사위원 평가
입찰가격 (20%)	20점	○협상에 의한 계약체결기준 7조에 의한 입찰가격 평점산출기준 적용	발주처 평가
계 (100%)	100점		

1. 제안 참가자격에 미달하는 항목이 있는 경우 프리젠테이션 및 평가대상에서 제외함
 2. 제안서를 명시된 제출기일까지 접수되지 않을 경우에는 제안의사가 없는 것으로 간주함
 3. 제안 내용은 관련 법규, 본회 규정, 상관례 등에 위배되지 아니하여야 하며 업체는 제안서 제출시 이를 보증하여야 함
 4. 본 사업은 농림축산식품부, 한우자조금관리위원회 및 본회 사정으로 사업 범위 축소 또는 취소, 확대될 수 있음
 5. 제안서의 검토 및 평가는 본 회가 정한 기준에 의하며 평가결과는 공개하지 않음
 6. 제안서의 작성은 A4 규격으로 본 회가 요청한 제안내용에 준하여 작성하되, 특이사항이 있는 경우 별첨 양식으로 제시 가능
 7. 본 회의 한우농가 원포인트컨설팅사업 추진방향에 대해서는 보안을 유지하여야 함
 8. 본 제안을 위해 소요되는 비용은 제안사 부담으로 함
 9. 기 제출된 제안서 및 그 내용과 관련하여
 - 제출된 서류일체는 반환하지 않음
 - 본 회가 요청하는 경우 외에는 제안내용의 변경이나 추가를 인정하지 않음
 - 허위사실 발견시에는 제안 참여자격 제한, 선정의 취소 또는 향후 계약해지 조치할 수 있음
- 첨부 : 1. 2020년 한우농가 원포인트 컨설팅 계획 1부
 2. 입찰유의서 1부
 3. 제안관련 양식 각 1부. 끝.

【 입찰유의서 】

제1조(목적) 이 유의서는 한우협동조합연합회가 행하는 한우농가 원포인트컨설팅 용역 계약에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 한우협동조합연합회의 계약관련 제 규정 및 제안요청서에서 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가 통지서에 기재된 입찰참가 신청 마감일까지 다음 각호의 서류를 한우협동조합연합회에 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(당사 소정서식) 1통
2. 입찰참가 자격을 증명하는 서류 1통
3. 인감증명서 1통 및 사용인감계 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항 제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제4조(관계사항의 숙지) 입찰에 참가하고자 하는 자는 제안요청서, 입찰관련 공고사항, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특별조건 등 기타 입찰에 필요한 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

제5조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가 신청마감일까지 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 현금 또는 보증보험증권 등으로 납부하여야 한다.

② 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금은 위약금으로 본회에 귀속한다.

③ 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 입찰자의 신청에 의하여 이를 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결후 낙찰자의 요청에 의하여 반환한다.

④ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰일 이전부터 입찰일 30일 이후이어야 한다. 단, 일괄입찰의 경우에는 입찰일 90일 이후일 것

제6조(입찰참가) ① 입찰참가등록을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

- ② 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
- ③ 농협·정부 또는 정부투자기관등으로 부터 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제7조(입찰서의 작성) ① 입찰서는 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰서에 사용하는 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)은 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감으로 하여야 한다.

- ② 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.
- ③ 입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.
- ④ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글 또는 한자로 기재된 금액과 아라비아숫자가 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.
- ⑤ 입찰금액은 제안요청서에 명시된 모든 내역이 포함된 금액을 기재하여야 한다.

제8조(입찰서의 제출) ① 입찰서는 봉합하여 각 입찰 건별 1인 1통만을 제출하여야 한다.

- ② 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소 할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당자(계약사무를 위임하는 경우에는 계약사무취급자를 계약담당자로 본다. 이하 같다)가 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(입찰가격제안서의 제출) ① 입찰참가자는 제안서 제출시 가격제안서(세부산출내역서, 입찰보증보험증권 포함)를 제출하여야 한다.

제10조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제11조(입찰의 무효) 다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 대리권이 없는 자가 한 입찰
3. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰 또는 입찰보증금이 입찰금액의 100분의 5에 미달한 입찰
4. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
6. 입찰서의 입찰금액등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한후 정정날인을 누락한 입찰
7. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 입찰사무집행을 방해한 자의 입찰
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)

9. 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당자가 이를 인정한 입찰
10. 제한경쟁입찰시 제한된 실적에 미달하거나 허위로 제출된 입찰
11. 제7조제1항 및 제4항의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰

제12조(입찰의 연기) ① 한우협동조합연합회는 다음 각호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 현장설명일시 및 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 공고내용에 하자 또는 오류가 있어 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
 2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰을 실시하지 못하는 경우
- ② 제1항의 규정에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 입찰참가신청자에게 모사전송(FAX)의 방법으로 통지할 수 있다
- ③ 입찰에 참가하고자 하는 자는 제 1항의 규정에 의한 연기로 인하여 발생한 추가 비용은 이를 한우협동조합연합회에 청구할 수 없다.

제13조(재입찰 및 재공고입찰) ① 계약담당자는 경쟁입찰에 있어서 2인이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 재입찰은 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.

- ② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- ③ 협상에 의한 입찰인 경우 평가결과 종합점수가 70점 미만인 경우, 협상적격자와 협상이 성립되지 않은 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제14조(낙찰자의 결정) ① 제11조 각호의 1에 해당하는 사유가 없는 자로서 다음 기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

1. 협상에 의한 계약체결인 경우 계약사무처리준칙 제63조의 "협상에 의한 계약체결기준" 제7조에 따라 제안서 평가결과 기술능력 및 입찰가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고 고득점순으로 협상하여 협상절차에 따라 협상이 성립된 자를 낙찰자로 한다. 단, 점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자, 기술능력평가 점수가 동일한 경우 세부평가항목 중 배점이 큰 항목 점수자를 협상 선순위로 한다.
- ② 계약담당자는 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 낙찰자 결정에 장시간이 소요되는 경우를 제외하고는 지체없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다.
- ③ 계약담당자는 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여 한다.

④ 제3항의 경우 입찰자중 출석하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무와 관계없는 자로 하여 그 추첨을 대신하게 할 수 있다.

제15조(협상절차) ① 협상은 통보된 협상순위에 따라 진행되며 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고입찰에 부칠 수 있다.

② 협상기한은 협상개시를 통보한 날로부터 10일이내로 하되 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 3일의 범위내 조정할 수 있다.

③ 제안서내용을 대상으로 협상하고 기준가격은 예정가격 이하에서 협상대상자가 제안한 가격으로 협상하며, 협상이 성립되면 서면으로 통보하고 통보된 날로부터 10일내 계약을 체결한다.

제16조(계약의 체결) ① 협상에 의한 계약체결은 협상이 성립되어 서면 통보된 날로부터 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다. 다만, 천재지변등 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 불가항력의 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

② 제1항의 규정에 의하여 본사와 계약을 체결하고자 하는 자는 필요한 관계서류를 계약담당자에게 제출하여야 한다.

③ 낙찰자가 정당한 이유없이 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약담당자로부터 당해 낙찰 취소조치를 받게 된다.

④ 계약의 체결 및 이행은 서면 통보한 협상결과와 계약규정 및 계약사무처리준칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다

제17조(계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 계약담당자와 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 확정된다.

제18조(계약의 이행보증) ① 낙찰자는 계약체결일까지 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약보증금을 계약금액의 100분의 10이상을 납부하여야 한다.

② 계약보증금은 한우협동조합연합회가 인정하는 현금 또는 보증서, 수익증권으로 납부할 수 있다.

③ 제5조의 규정에 의한 입찰보증금은 계약보증금으로 대체할 수 있다. 다만, 입찰보증금과 계약보증금과의 금액에 차이가 있는 경우에는 그 차액을 추가로 납부하여야 한다.

④ 계약보증기간은 계약기간 개시일로부터 계약기간의 종료일 60일 이후일 것

제19조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰자 또는 낙찰자가 다음 각호의 사유에 해당하는 경우에는 일정기간동안의 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

1. 부실시공 또는 부실설계를 한 자
 2. 건설산업기본법·전기공사업법·정보통신공사업법 기타 다른 법령에 의한 하도급의제한 규정에 위반(하도급통지의무 위반의 경우를 제외한다)하여 하도급한 자 및 한우협동조합연합회의 승인없이 하도급을 하거나 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
 3. 계약을 이행함에 있어서 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자 또는 조사설계용역계약 또는 원가계산용역에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 조사설계금액이나 원가계산금액을 적정하게 산정하지 아니한 자
 4. 공사·물품제조 등의 경우 안전대책을 소홀히 하여 공중에게 위해를 가한 자 또는 사업장에서 산업안전보건법에 의한 안전·보건조치를 소홀히 하여 근로자 등에게 사망등 중대한 위해를 가한 자
 5. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
 6. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
 7. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자
 8. 고의로 무효의 입찰을 한 자
 9. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 연도중 3회이상 입찰에 참가하지 아니한 자
 10. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
 11. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
 12. 적격심사제에 의한 낙찰자 선정시 정당한 사유없이 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자
 13. 독점규제및공정거래에관한법률 또는 하도급거래공정화에관한법률의 규정에 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격제한 요청이 있는 자
 14. 청렴계약제 대상계약의 경우 청렴계약서약내용을 위반한 자
- ② 입찰일 현재 농협·정부·지방자치단체 또는 정부투자기관등에서 부정당업자로 제재받고 있는 자는 입찰에 참가하지 못한다.

제21조(비밀유지의 의무) 입찰자는 한우협동조합연합회로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제22조(기타사항) 입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 한우협동조합연합회에서 정하는 바에 의한다.

제안관련 양식

- 양식 제1호 : 제안응모 등록서류 표지
- 양식 제2호 : 제안심사신청서
- 양식 제3호 : 접수증
- 양식 제4호 : 위임장
- 양식 제5호 : 사용인감계
- 양식 제6호 : 회사의 일반현황
- 양식 제7호 : 자본금 및 매출액 현황
- 양식 제8호 : 사업수행실적 집계표
- 양식 제9호 : 축산분야 컨설팅 실적증명서
- 양식 제10호 : 청렴계약이행각서
- 양식 제11호 : 가격평가제안서 표지
- 양식 제12호 : 가격제안서
- 양식 제13호 : 가격입찰서 봉투작성 방법

「한우협동조합연합회 한우농가 원포인트컨설팅 용역」

제안응모 등록서류

2020. 5.

회사명 : ()

제안심사신청서

당사는 「한우협동조합연합회 한우농가 원포인트컨설팅 용역」 제안에 입찰하고자함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 한우협동조합연합회의 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 본 사업 제안서의 심사 평가를 위해 시행하는 심사위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표된 확정제안에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 본 서약서에 명시되지 않은 사항은 한우협동조합연합회의 해석에 따릅니다.

2020년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

한우협동조합연합회 귀하

접 수 증

1. 입찰번호 : 한우협동조합연합회 공고 제2020- 1호
2. 대상건명 : 한우농가 원포인트컨설팅 용역 입찰
3. 회 사 명 :
4. 제 출 자 :

위 건과 관련된 한우농가 원포인트컨설팅을 위한 컨설팅 용역입찰 제안서 및 관련 서류를 접수하였음을 확인합니다.

2020년 월 일

한우협동조합연합회 담당자 (인)

위 입 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인 (위임인)	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
귀사에서 시행하는 「한우협동조합연합회 한우농가 원포인트컨설팅 용역」에 제안서를 제출함에 있어 상기인을 당 업체의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2020년 월 일 업체명 주 소 대표자 (인) 한우협동조합연합회장 귀하				
※ 지참서류 : 신분증 ※ 위임장에 사용하는 도장은 법인인감과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐				

사 용 인 감 계

사용인감

(회사명, 대표자)는 한우협동조합연합회와 거래함에 있어 제안, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 (회사명, 대표자)가 책임을 질 것을 확인합니다.

2020년 월 일

상호명 :

주 소 :

대표자 : (인)

한우협동조합연합회장 귀하

회사의 일반현황

1. 기본사항

상 호			대표자 성명	
설립일			결산일	
소재지	본 사	전화 :	fax :	
		주소 :		
	지사무소	주소 :	(전화 :)	
		주소 :	(전화 :)	
종업원수	총 명, 사무직: 명, 컨설턴트: 명, 기술직: 명			
자본금	백만원		최근 1년간 총매출액 (백만원)	'18년도 ()
사업자번호				
업태/업종				
면허/허가/ 등록증 보유현황			최근 1년간 부채비율	%
특허현황	특허건수 : 건, 특허출원 : 건			
각종 인증				
최근 1년 이내 부정당업자 제재받은 사실유무			무 ☐ 유 ☐ (내용 기재)	

주1) 각종 인증 보유시 인증서를 명기하고 사본첨부

2. 회사연혁

연월일	내 용	비 고

주1) 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부

3. 관련업무 전담인력

이 름	전문분야	종사경력	이 름	전문분야	종사경력

자본금 및 매출액 현황

(단위 : 백만원,%)

구 분		2019년도
자 본 금		
매 출 액	축산분야 컨설팅 매출액	
	축산분야 컨설팅 건수	
부 채 비 율(%)		
손익 (당기순이익)		

주1) 2019년도 재무제표 첨부

사업수행실적 집계표 (최근 5개년)

□ 축산분야 컨설팅 금액 : 백만원

구 분	업체명 (발주처)	투입 인원	계약기간	매출액/년 (백만원)	컨설팅내역	발주기관의 전화번호
축산분야 컨설팅 사업수행 실적						
	합 계					

주1) 공고일 기준, 최근 5년(2015~2019) 이내 적용(한우농가 제출)

- 컨설팅 용역 건별 금액(완료 실적)을 최근 연도순으로 기재

2) 실적증명은 실적 증명서(발주기관의 확인), 또는 계약보증증권 사본 등 반드시 첨부되어야 실적으로 인정됨.

축산분야 컨설팅 실적 증명서 (최근 5개년)

신청인	업 체 명			대표자		
	영업소재지					
	사업자번호			전화번호		
	증명서용도	입찰제출		제 출 처	한우협동조합연합회	
	사업 종류					
사업내용	사 업 명	계약일자	종료일자	인원 /일	매출금액 (백만원)	비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2020년 월 일					
	기관명(회사명) : (인) (☎ :)					
	주 소 :					
	발급부서 :			담당자 :		

1) 최근 5년간(2015~2019) 축산분야 컨설팅 실적 증명임(한우농가 제출)

청렴계약이행각서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한우협동조합연합회에서 발주하는 모든 공사 · 구매 · 용역 등의(개별 계약건에 대하여 청렴계약제를 도입한 경우에는 계약건명을 기재) 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 한우협동조합연합회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며,
- ☐ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한우협동조합연합회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
- ☐ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관계직원에게 직 · 간접적으로 금품 · 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

- ☐ 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 한우협동조합연합회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며,

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

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 계약관계직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 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 계약관계직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리제보자에 대해서 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

..

2020년 월 일

서약자 : 회사 대표 (인)

한우협동조합연합회장 귀하

「한우협동조합연합회 한우농가 원포인트컨설팅 용역」

가 격 평 가 제 안 서

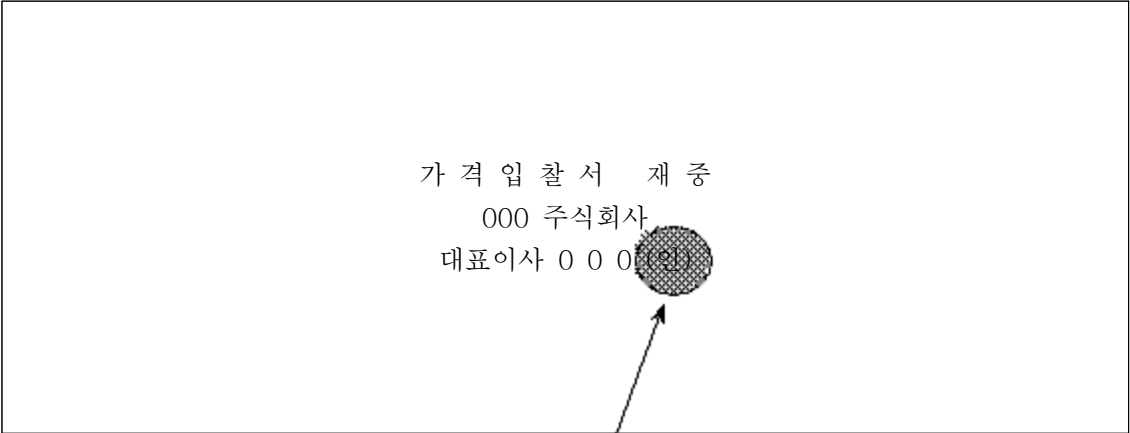
2020. 5.

제안업체명

가 격 제 안 서	
사 업 명	「한우협동조합연합회 한우농가 원포인트컨설팅 용역」
발 주 기 관	한우협동조합연합회
제 안 업 체	
제 안 금 액	총 원 (VAT 포함)
상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.(반드시 밀봉 후 인감날인) 첨부서류 : 1. 세부산출 내역서 1부 2. 입찰보증보험증권 1부 (제안금액의 5/100 이상) 2020년 월 일 업 체 명 : 대 표 자 : (직인) 주 소 : 전화번호 : 한우협동조합연합회 귀하 주1) 기재사항중 삭제 또는 정정한 곳이 있을 경우 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 함 2) 입찰금액의 한글 또는 한자와 아라비아 숫자가 일치하지 않는 경우에는 한글 또는 한자로 기재한 금액을 우선함.	

가격입찰서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면

