

# 입찰지원 사업제안서 작성방법 안내

## ■ 용역과업내용

- 상세 용역과업내용에 대해 과업항목 및 각 항목별 업무내용을 간략하게 표로 작성합니다.

## ■ 용역수행 인력의 역량 및 경험

- 용역수행기관명, 설립연도, 주요 업무내용, 사업분야 또는 유사분야에 대한 용역수행시 투입인력 및 PM, 투입인력의 경험과 역량 등 용역수행기관으로서의 적합성에 대해 작성합니다.

## ■ 용역비용

- 용역(예상)비용을 작성하며, 가능한 경우, 각 과업 항목별 비용에 대해서도 분류합니다.
- 이미 계약을 체결한 경우, 용역계약 체결을 위해 진행되었던 회사 내부절차를 설명하며, 계약체결 예정인 경우에는 2개 이상의 전문기관으로부터 받은 비용견적서를 첨부하여 제출합니다.

## ■ 용역기간의 적정성

- 용역수행기간 또는 예상 용역수행기간을 작성합니다.
- 과업 내용, 용역비용, 사업 준비 현황 및 향후 계획 등을 감안할 때 현재 수행 중인 (또는 수행 예정인) 용역 기간이 적정한지에 대해 작성합니다.

## ■ 용역사업 관리 계획

- 본건 용역사업의 운영방안 및 관리방안 등을 작성합니다.

## ■ 사업명

- 입찰 참여를 준비 중인 사업의 사업명을 작성하되, 발주처를 통해 입찰 공고된 혹은 입찰 공고예정인 사업명이 확인된 경우, 해당 사업의 영문명을 함께 작성합니다.
- 사업명에는 가급적 대상 국가, 입찰대상 품목 등을 확인할 수 있도록 작성합니다.

## ■ 사업추진 배경

- 입찰 참여 목적 및 필요성 등에 대해 간략하게 작성합니다.

## ■ 추진경과 및 향후일정

- 사업 관련 발주처 면담 현황, 내부검토 절차 등 현재까지 사업추진을 위한 진행 경과 및 향후 추진 계획 등을 간략하게 작성합니다.

## ■ 해당사업의 중요성 (필요성)

- 해당국 및 발주처 입장에서 동 입찰사업이 갖는 의의 및 필요성, 국가개발계획 등과의 부합성, 입찰공고 예정인 경우, 발주처의 입찰 추진 의지, 발주처 입찰 예정 목록에 포함 여부 등을 간략하게 작성합니다.

## ■ 사업추진 대상국가 선정배경

- 해당 국가를 사업 국가로 선택한 이유, 수출 품목(기술) 관련 현지 시장현황 및 전망 등 사업대상 국가로서의 적정성에 대해 간략하게 작성합니다.
- 해당 국가에 진출한 경험이 있다면, 업종 및 품목 제한 없이 모두 작성 가능합니다.

## ■ 입찰 사전준비 현황

- 입찰 관련 정보를 입수한 경위(발주처 면담, 현지 언론보도, 현지 사업파트너 등) 및 입찰 참여를 위한 그동안의 준비사항 등에 간략하게 작성합니다.

## ■ 용역수행의 적시성

- 입찰 공고서상 입찰 시기 또는 수집된 정보를 통해 예측한 입찰 시기를 작성합니다.
- 입찰(예상)시기 등을 감안할 때 현재 수행 중인(또는 수행 예정인) 입찰 사전 준비 용역이 시기적으로 적정함에 대해 작성합니다.

## ■ 사업의 타당성

- 입찰 참여 사업으로부터 기대되는 예상 수익 등을 작성합니다.
- 신청기업 본업과 신청사업과의 연계성은 신청 사업분야가 신청기업의 주요 사업분야(업종)인지, 기존사업과 시너지 효과가 있는지 등을 작성합니다.

## ■ 국가 경제적 파급효과

- 수출 기대효과, 전후방 부문을 포함한 사업관련 고용창출효과, 기타 예상되는 국가 경제적 파급효과에 대해 간략하게 작성합니다.

## ■ 사업수행경험

- 사업국가, 발주처, 사업연도, 사업규모, 건수 등 국내외 유사사업 수행 실적을 작성합니다.
- 사업수행 실적은 관련성이 높은 사업을 중심으로 최근 사업 위주로 작성합니다.

## ■ 전담조직 및 인력현황

- 해당 사업과 관련한 전담조직 설치(또는 담당부서 및 팀) 여부, 참여 인력 현황 및 참여 인력의 유사사업 경험과 사업수행 역량 등을 작성합니다.

## ■ 사업 자금조달 계획

- 해당 사업 추진에 따른 예상 소요비용 및 자금조달 계획을 작성합니다.
- 예상 소요비용 작성시에는 비용 산출의 객관적인 출처 또는 근거를 간략하게 작성하며, 자금조달계획 작성시에는 확정이 아닌, 향후 계획 등을 작성하는 것도 가능합니다.

## ■ 내부의사결정체계

- 사업추진을 위한 내부의사결정 절차(이사회 의결, 별도 위원회 구성, 대표이사 결정 등)를 작성합니다.
- 사업추진과 관련하여 사내 리스크관리를 담당하는 부서가 있다면, 해당 부서의 역할 및 해당사업에 대한 검토를 완료하였는지 여부를 작성합니다.
- 내부의사결정과정에서 파악된 리스크와 이에 대한 대응방안을 작성합니다.