

【붙임】

『KES 2024(한국전자전)』 홍보마케팅 운영 제안요청서

2024. 3

KEA 한국전자정보통신산업진흥회

목 차

1. 사업개요	1
2. 제안요청사항	3
3. 제안일반사항	9
4. 제안사 평가 및 선정방식	11
5. 제출서류 서식	13

【별지서식 1】 입찰참가신청서

【별지서식 2】 입찰각서

【별지서식 3】 사용인감계

【별지서식 4】 제안사 일반현황

【별지서식 5】 조직 및 인원

【별지서식 6】 참여인력 경력 및 실적사항

【별지서식 7】 사업실적 총괄표

【별지서식 8】 사업실적증명서

【별지서식 9】 제안서표지

1

사업개요

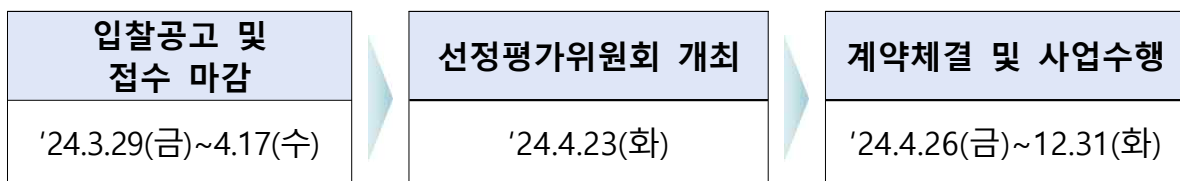
1. 용역명 및 용역기간

- 용역명 : KES 2024(한국전자전) 홍보마케팅 운영
- 용역기간 : 계약체결일 ~ '24년 12월 31일(화) 까지
- 계약금액 : 60,000,000원 (부가세 별도)
 - * 최종 계약금액은 협상에 의한 과업 변경에 따라 변동될 수 있음
- 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 계약방법 : 우선협상에 의한 계약
 - (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

2. 전시회 개요

- 전시회명 : 제55회 한국전자전(KES 2024)
- 개최기간 : 2024. 10. 22(화) ~ 10. 25(금)
- 개최장소 : COEX A,B,D2홀 (22,023㎡)
- 전시규모 : 550개사 1,400부스

3. 주요 추진일정



※ 접수 마감일을 제외한 상기 일정은 변동이 있을 수 있음.

4. 제출 안내

- 제출방법 : 우편 및 직접방문 제출
- 제출기한 : '24. 4. 17(수) 17시까지 (※ 17시까지 도착분에 한함)

○ 제출서류

구 분	내 용	수량
서식 1	· 입찰참가신청서(대표자 인감 반드시 날인)	1부
서식 2	· 입찰각서	1부
서식 3	· 사용인감계(인감증명서)	1부
서식 4	· 제안사 일반현황	1부
서식 5	· 조직 및 인원	1부
서식 6	· 참여인력 경력 및 실적사항	1부
서식 7	· 사업실적 총괄표 (최근 2년 이내)	1부
서식 8	· 사업실적증명서	1부
서식 9	· 제안서 표지	1부
제안업체 일반사항	· 법인등기부 등본	1부
	· 법인인감증명서	1부
	· 사업자등록증	1부
	· 지방세 및 국세완납증명서	1부
	· 재무제표 ('22, '23)	1부
	· 공공기관(또는 적격심사)제출용 신용평가등급 확인서	1부
자체서식	· 제안서	8부
	· 견적서	1부
	· 제안서 내용이 수록된 USB	1개

○ 제안평가

- 일시 · 장소 : '24. 4. 23.(화) KEA 12층 회의실
- 제안설명회(PT) 방법
 - 사업책임자 발표/업체당 30분(발표 20분, 질의 10분) * 시간 준수
- 유의사항
 - 제안설명회 자료파일은 입찰서류와 함께 제출(이후 수정 불가)
 - 제안설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외함

○ 제출 및 문의처 : KEA 전시마케팅실 김선영 대리

(T.02-6388-6065 / E.syoun@gokea.org)

※서울시 마포구 월드컵북로 54길 11(상암동 1599) 전자회관 11층

1. 일반사항

- 본 용역은 경쟁입찰을 통하여 적합한 수행업체를 선정함
- 본 제안요청서는 KES(한국전자전) 브랜드 인지도 제고 및 온라인 채널 활성화를 목적으로 하는 홍보 활동에 대한 제안을 받기 위함임
- 견적서는 주어진 주요 과업 내용별 개별 단가를 포함하며, 세부 내역을 반드시 포함해야 함
- 주어진 과업 내용별 제안사의 추진전략 및 추진계획을 명확하게 제시 하며 반드시 실현 가능한 제안으로 작성해야 함
- 본 사업의 효용을 극대화하기 위해 추가적으로 필요한 홍보 사항이 있는 경우 추가 제안이 가능하며 협상에 의해 계약금액이 변경될 수 있음
- 제안업체는 용역을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권 침해 등의 문제가 발생하지 않도록 하여야 하며, 문제 발생 시 책임(법적 책임 포함)을 부담함
- 입찰자는 입찰에 관한 서류 또는 제안 내용과 관련하여 입찰 과정에서 얻은 모든 정보와 문서는 당해 입찰 외의 목적으로 사용 또는 공개하지 않음
- 제안서의 내용이 사실과 다른 경우 또는 입찰 참여 자격이 없는 자가 한 입찰 등 입찰 유의사항에 위반한 입찰은 무효로 처리함
- 입찰자 또는 낙찰자가 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 규정에 해당하는 경우, 부정당 사업자로 판단하여 본 회의 규정에 따라 일정 기간 동안의 입찰 참가자격을 제한할 수 있음

2. 과업 세부사항

○ 주요 과업내용

구분		내 용
기획	전략기획	- KES 홍보 전략 및 기간별 세부 추진 계획 수립 (~'24.12) - KES 2024 홍보 전담인력 및 업무 조직 구축 - 주요 과업별 KPI 제시 및 달성 방안 - 주요 과업 외 효과적인 홍보매체 등 추가 제안
	콘텐츠기획	- 시기별 홍보 콘텐츠 제작 등 정량화, 수치화하여 제안 - 콘텐츠 기획·수집·취재·작성·관리 총괄 - 멀티미디어 콘텐츠(영상 등)를 포함한 콘텐츠 제작안 제시 - 콘텐츠 제작 및 검증 계획 수립
온라인 마케팅	GDN	- 국내·외 유관 키워드 및 유효 타겟군 제안
	유튜브광고	- 콘텐츠별 광고 효율성 정기 보고
	SNS 캠페인	- 홍보콘텐츠별 배너 제작 지원 (GDN, 유튜브 배너 등)
	플랫폼마케팅	- 타겟 마케팅이 가능한 플랫폼 광고 제안
	바이럴마케팅	- 파워블로거/서포터즈 모집 및 운영 관리 - 콘텐츠 기획 및 가이드 작성 배포 지원 - 국내·외 주요 포털 및 검색엔진 SEO 최적화 추진
KES 공식 채널 운영	인스타그램	- KES 공식 계정 운영 및 팔로워 관리
	페이스북	- 게시글 게재 및 콘텐츠 관리
	유튜브	- 유효 팔로워 모집 방안 제안
	링크드인	- KES 공식 계정 신설 및 팔로워 관리 - 영문 게시글 게재 및 콘텐츠 관리
홍보 콘텐츠 제작	참가업체 홍보콘텐츠	- 참가업체 홍보 콘텐츠 활용 방안 제시 - 참가업체 사전 촬영 협조 요청 및 운영 관리 - 참가업체 홍보콘텐츠 취합 및 관리 - 참가업체 출품동향집 작성 지원
	뉴스레터 및 카드뉴스	- 시기별 홍보 콘텐츠 기획 및 제안* * 연간 30건 기준 매월 1회 이상 콘텐츠 제작안 제시 - 주요 콘텐츠별 레이아웃 및 디자인 제안 - 국문 뉴스레터 기반 영문화 추진
	홍보영상	- 홍보영상 시놉시스 제안 - 45초 이내 홍보영상 제작 - 숏폼 형식을 활용한 광고 제안
참관객 이벤트		- 사전등록 및 전시회 참관 유도 경품 이벤트 진행 - SNS 팔로우 및 현장 참관 후기 이벤트 진행 - 그 외 이벤트 추가 제안

구분		내 용
미디어데이		- 사전 미디어 간담회 행사 기획 및 운영 - KES 2024 프레스센터 운영
운영관리	사업관리	- 기간별 주요 성과 및 향후 계획 정기 보고 - 이슈 발생에 따른 신속한 분석 및 수시 보고
	사후관리	- 과업별 결과보고서 정량화, 수치화하여 제출 - 과업별 결과를 토대로 개선 및 발전 방향 제안

○ KES 2024 홍보 전략 및 세부 계획수립

- 추진현황, 특징 등 홍보 요점 파악, 전략적 홍보 계획 수립
- 현재 KES 홍보의 SWOT을 분석 후, 이를 전략에 반영
- 주요 과업별 KPI 및 구체적인 달성 방안 제시

○ 온라인 마케팅 및 KES 공식 온라인 홍보 채널 운영

- 홍보 대상군별 SNS 이용 형태 분석을 통한 콘텐츠 유형 전략화
- KES 홈페이지 유입을 위한 리타겟팅 광고(구글 GDN) 추진
- 광고 및 타겟 데이터 관리, 광고 집행 리포트 제공 등
- 공식 채널(페이스북, 인스타그램, 유튜브, 링크드인) 운영 및 관리
- 팔로워 분석 및 관리 방안 수립, 참여도 높은 타겟 전략 수립
- KES BI를 활용한 SNS 스킨·프로필 관리 등

※ KES 공식 온라인 채널 운영 현황

구분	채널명	URL
1	페이스북	https://www.facebook.com/kes.org/
2	인스타그램	https://www.instagram.com/kes_gram
3	유튜브	https://www.youtube.com/@KESinfo
4	링크드인	신규 개설 예정

- 파워블로거/서포터즈를 활용한 바이럴 마케팅 진행
 - 최소 5인 이상 모집 및 15건 이상 바이럴 콘텐츠 게재 (사전/사후)
 - 파워블로거/서포터즈 활동 기획 및 운영 관리

○ 홍보콘텐츠 제작

- 참가업체 홍보 콘텐츠 활용 방안 제시 및 콘텐츠 취합 관리
 - 필요 시 참가업체 사전 촬영 협조 요청 및 운영 관리 포함
- 연간 30건 기준 시기별 주요 홍보 콘텐츠(뉴스레터, 카드뉴스) 기획 및 제안
 - (5~7월) 참가업체 모집 및 KES Innovation Awards 모집 안내 등
 - (8~10월) 참관객 사전등록, 이벤트 안내 및 주요 부대행사 소개 등
 - (10월) 현장스케치(10.22~25)를 포함한 데일리 콘텐츠, 현장이벤트 안내 등
 - (11~12월) 행사 주요 성과 및 차기년도 행사 안내 등
- 하단 내용을 포함한 주요 콘텐츠(뉴스레터, 카드뉴스) 레이아웃 및 메인 디자인 각 2건 이상 필수 제안
 - 전시회 개요, 산업 동향, 주요 참가업체 소개, 참가 신청 안내
- 숏폼 형식을 활용한 영상 제작 및 홍보 제안

○ 참관객 이벤트 추진

- 참관객 유입을 위한 경품 이벤트 제안
- KES 공식 온라인 채널 구독자 유입을 위한 경품 이벤트 제안
- 그 외 필요 시 전시회 붐업을 위한 이벤트 추가 제안

○ 사전 미디어데이 개최 및 운영

- 행사 개최 전 미디어 간담회 행사 기획 및 운영
 - 장소 섭외 및 기자 최소 30명 초청, 현장 운영 포함
- KES 2024 프레스센터 운영
 - 취재 대응 및 지원을 포함한 현장 운영 전반
 - 프레스키트(개막 보도자료, 행사 소개자료 등) 제작 및 배포 지원
 - 언론 보도 현황 데일리 리포트 작성 및 제공

○ 운영관리

- 주간별 상세 업무 진행 상황 및 주요 성과, 향후 계획 등 정기 보고
- 전시회 폐막 30일 이내 주요 과업별 상세 결과보고서 제출

○ 기타 홍보가 필요하다고 판단해 제안 또는 진흥회에 요청하는 사항

3. 사업추진 세부사항

가. 사업추진체계 수립

- 본 사업의 체계적인 추진을 위하여 조직 및 인원현황을 제시하고, 과업별 업무분장 내역 제시
- 공동수급 형태로 제안 시 주사업자와 부사업자간의 업무수행범위 및 책임 한계를 명확히 하여 제시
- 공동수급 형태로 참여 시, 용역수행 책임자(PM)는 주사업자 직원으로 본 사업을 총괄할 수 있는 전문인력을 투입해야 하며, 근무시간 내 상시 연락 가능하도록 하여야 함
- 특별한 사유가 없는 한 용역수행 책임자의 교체는 불가하며, 필요 시 발주기관의 승인을 받아 동급 이상의 인력으로 교체 가능

나. 용역사업 추진 일정 계획

- KES 2024(한국전자전) 홍보 마케팅 수행을 위한 월별 추진내용 및 수치화된 세부 활동이 포함된 일정 제시

다. 산출물 관리 및 저작권

- 본 사업에 의한 산출물의 저작권 등 지적재산권 전부 및 위 산출물을 원저작물로 하는 2차 저작물 또는 위산출물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 전부는 발주기관에 있음
- 본 사업에 의한 산출물의 저작권 등 지적재산권 전부 및 위 산출물을 본 사업에 활용한 동영상, 사진, 표, 이미지, 폰트, 효과음 등에 사용 권리 및 권한을 적법하게 보유해야 함
- 본 사업에 의한 산출물의 저작권 등 지적재산권 전부 및 위 산출물을 본 사업에 의한 산출물의 내용은 제3자의 저작권, 인격권, 상표권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 말아야 함

라. 감수 및 사후서비스

- 제안기관은 산출물별 최종검수가 완료될 때까지 내용상의 오류 및 편집 등에 대한 수정·보완등의 요구를 수용해야 함
- 계약 종료 후, 본 사업의 결과분석과 관련된 자료요청 시, 제안사는 적극 협조하여야 함

1. 제안서 목차 및 구성

작성 항목	작성 목 차	
1. 제안서 표지	제안서 표지	별지서식 4 참조
2. 일반현황	2-1. 일반현황	별지서식 5 참조 제안사의 일반현황 및 주요 연혁
	2-2. 조직 및 인원	별지서식 6 참조
	2-3. 주요 사업내용	주요 사업내용을 분야별로 구분하여 기술
	2-4. 관련분야 용역수행실적	별지서식 8 참조 해당과업과 관련이 있는 최근 2년간 사업실적
3. 사업개요	3-1. 운영 개요	운영 개요를 분야별로 구분하여 요약 기술
	3-2. 기획 및 전략	기획 및 추진 전략에 대해 상세히 기술
4. 사업계획	4-1. 추진일정계획	사업추진을 위한 일정, 자원계획 상세기술, 일정은 전체 / 세부 일정으로 구분
	4-2. 업무보고 및 검토계획	각종 보고(주간, 월간, 수시보고) 계획을 상세 제시
	4-3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분담 내용을 상세히 제시
	4-4. 투입인력 및 이력사항	별지서식 6, 7 참조
5. 사업수행 방안	5-1. 키워드마케팅	광고 컨셉 및 배너 시안 포함, 국내·외 유관 키워드 제시
	5-2. KES 채널 운영	채널별로 운영 방안 제시
	5-3. 플랫폼마케팅	
	5-4. 바이럴마케팅	
	5-5. 홍보콘텐츠 제작 및 활용방안	뉴스레터, 카드뉴스 시안 포함, 시기별 콘텐츠 제작 계획 제시
	5-6. 참관객 이벤트	
	5-7. 미디어데이	사전 미디어간담회 운영 계획 제시
6. 지원부문	6-1. 사업 운영 관리	사업 관리 방안 제시
	6-2. 성과측정 지표 및 달성계획	
	6-3. 사후 관리 계획	과업별 성과보고 및 사후 관리 계획 제시

2. 제안서 작성 일반사항

가. 제안서 작성 지침

- 제안서는 파워포인트를 기준으로, 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여
- 제안서 목차에 따라 작성하되, 본 지침에 예시되지 않은 사항이라도 본 과업에 필요하다고 인정되는 항목, 내용에 대해서도 추가하여 제안할 수 있음
- 제안요청사항의 주요 과업내용이 빠짐없이 제안되어야 함
- 제안서 내 인용자료 및 데이터의 출처는 정확히 명시하여야 함
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출 가능

나. 제안서 관련 유의사항

- 제출된 제안서는 용역기관 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정 관련 세부 사항은 공개하지 않음
- 제안서작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 제안자의 부담으로 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외됨
- 제출된 제안서의 기재내용은 발주자가 동의하지 아니하는 한 수정, 삭제, 추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이하여 발생한 불이익은 제안사가 감수하여야 함
- 제안요청 내용은 사업진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 사항에 따라 협상에 의거, 최종 계약 금액이 변경될 수 있음

1. 입찰 참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 사업자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 자
- 공고일로부터 최근 2년 이내 단일건 2천만원 이상 홍보 마케팅 또는 SNS 운영, 온라인콘텐츠 제작 등 수행 실적이 있는 사업자

2. 낙찰자 결정방식

- 기술능력평가(90%)와 가격평가(10%)를 합산하여 최고 득점업체 중 평가 1위 업체를 우선협상대상자로 선정하며, 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우 기술능력평가가 높은 업체를 선순위자로 함
- 평가기준

구분	평가항목			배점
기술능력평가 (90)	정량평가 (20)	수행실적	최근 2년간 유사용역 수행실적	8
		전담인력	전담투입 인력 현황	6
		경영상태	기업 신용 평가등급	4
		신인도	최근 3년간 부정당업자 제재 기간	2
	정성평가 (70)	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 이해의 명확성 ○ 추진 전략의 구체성 및 현실성 ○ 요구사항에 대한 부합성 및 응용성 ○ 성과측정 지표 및 방안 마련계획에 대한 타당성 	20
		수행능력부문	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진수행조직의 적정성, 전문성 ○ 홍보 방식의 차별성 및 참신성 ○ 디자인 컨셉 이미지와 아이디어의 품질 ○ 콘텐츠 제작 및 웹디자인 편집 능력 	30
		수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진전략 및 수행방법의 적절성 ○ 사업추진 단계별 추진 일정의 적정성 ○ 주관기관과의 의사소통 및 대응 방안의 적절성 	20
가격평가 (10)	견적서	입찰가격 평점 산식에 의함	10	

평가항목	세부 평가내용	배점																																				
수행실적	<ul style="list-style-type: none"> 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 홍보마케팅 분야 유사 프로젝트 수행 실적 (단일규모 유사 용역 2천만원 이상 용역 건수) 10건 이상(8점), 8건이상(7점), 6건이상(6점), 4건이상(5점), 2건이하(4점) 	8																																				
전담인력	<ul style="list-style-type: none"> 전담 투입인력 인원수: 5명 이상(6점), 4명(4점), 3명 이하(2점) 	6																																				
경영상태	<ul style="list-style-type: none"> 기업 신용 평가등급 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>회사채에 대한 신용평가등급</th> <th>기업어음에 대한 신용평가등급</th> <th>기업신용평가 등급</th> <th>평점(점)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-</td> <td>A2-</td> <td>A-</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>BBB+</td> <td>A3+</td> <td>BBB+</td> <td>3.8</td> </tr> <tr> <td>BBB0</td> <td>A30</td> <td>BBB0</td> <td>3.6</td> </tr> <tr> <td>BBB-</td> <td>A3-</td> <td>BBB-</td> <td>3.4</td> </tr> <tr> <td>BB+, BB0</td> <td>B+</td> <td>BB+, BB0</td> <td>3.2</td> </tr> <tr> <td>BB-</td> <td>B0</td> <td>BB-</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>2.8</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>2.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 해당 분류 이상 - 상위 분류 미만일 경우 해당 평점 획득 (ex. 기업신용평가 BBB+ 이상 A- 미만 3.8점 획득)</p>	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)	A-	A2-	A-	4.0	BBB+	A3+	BBB+	3.8	BBB0	A30	BBB0	3.6	BBB-	A3-	BBB-	3.4	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.2	BB-	B0	BB-	3.0	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.8	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.6	4
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)																																			
A-	A2-	A-	4.0																																			
BBB+	A3+	BBB+	3.8																																			
BBB0	A30	BBB0	3.6																																			
BBB-	A3-	BBB-	3.4																																			
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.2																																			
BB-	B0	BB-	3.0																																			
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.8																																			
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.6																																			
신인도	<ul style="list-style-type: none"> 입찰공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 제재 기간 평가 : 없음(2점), 있음(0점) 	2																																				

○ 가격평가

▷ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

▷ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

* 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[별지 서식1] 입찰참가신청서

입찰참가신청서				
신청인	상호		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰대상	입찰공고	한국전자정보통신산업진흥회 2024-6호	입찰일자	2024. . .
	입찰명	KES 2024(한국전자전) 홍보마케팅 운영	지원사업명	
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소속		전화번호	
	성명		생년월일	
<p>본인은 위 번호로 공고(지명통지)한 한국전자정보통신산업진흥회의 일반(제한, 지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 진흥회에서 정한 입찰공고사항을 모두 승낙하고 제반서류를 첨부하여 입찰참가 신청합니다.</p> <p>※ 첨부 : 1. 공고로서 정한 서류 각 1부</p> <p style="text-align: right;">2024. . . .</p> <p style="text-align: right;">주 소 : 상 호 : 대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">한국전자정보통신산업진흥회장 귀하</p>				

[별지 서식2] 입찰각서

입찰각서			
상 호		대표자	
입찰명	KES 2024(한국전자전) 홍보마케팅 운영		
지원 사업명			
주 소			
전화번호			
<p>상기 본 업체는 한국전자정보통신산업진흥회가 수행하고 있는 사업과 관련하여 귀 기관의 제안서 평가 및 협상결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠으며, 만약 귀 기관의 평가결과에 대한 이의 및 계약자 선정 통보에 불응할 경우에는 관계법령에 따라 부정당업자 제제 등 어떠한 처분을 하더라도 이의 없이 감수할 것을 동의합니다.</p> <p>2024. . .</p> <p>주 소 : 상 호 : 대 표 자 : (인)</p> <p>한국전자정보통신산업진흥회장 귀하</p>			

[별지 서식3] 사용인감계

** 사용인감 사용시 제출

사 용 인 감 계

인 감

사 용 인 감

제안을 위하여 위와 같이 사용인감계를 제출합니다.

2024. . . .

주 소 :

상 호 :

대 표 :

(인)

한국전자정보통신산업진흥회장 귀하

※ 사용인감 : 입찰 시 사용할 인감

※ 인 감 : 법인 인감증명서에 등록된 인감

제안사 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자	
주 소			
사업자번호		설 립 일	
전화번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 종업원 수 (대표제외)		매출액 (2022년/2023년)	
자 본 금		해당부문 종사기간	(년 개월)

2. 회사주요연혁

연-월-일	내 용	비 고

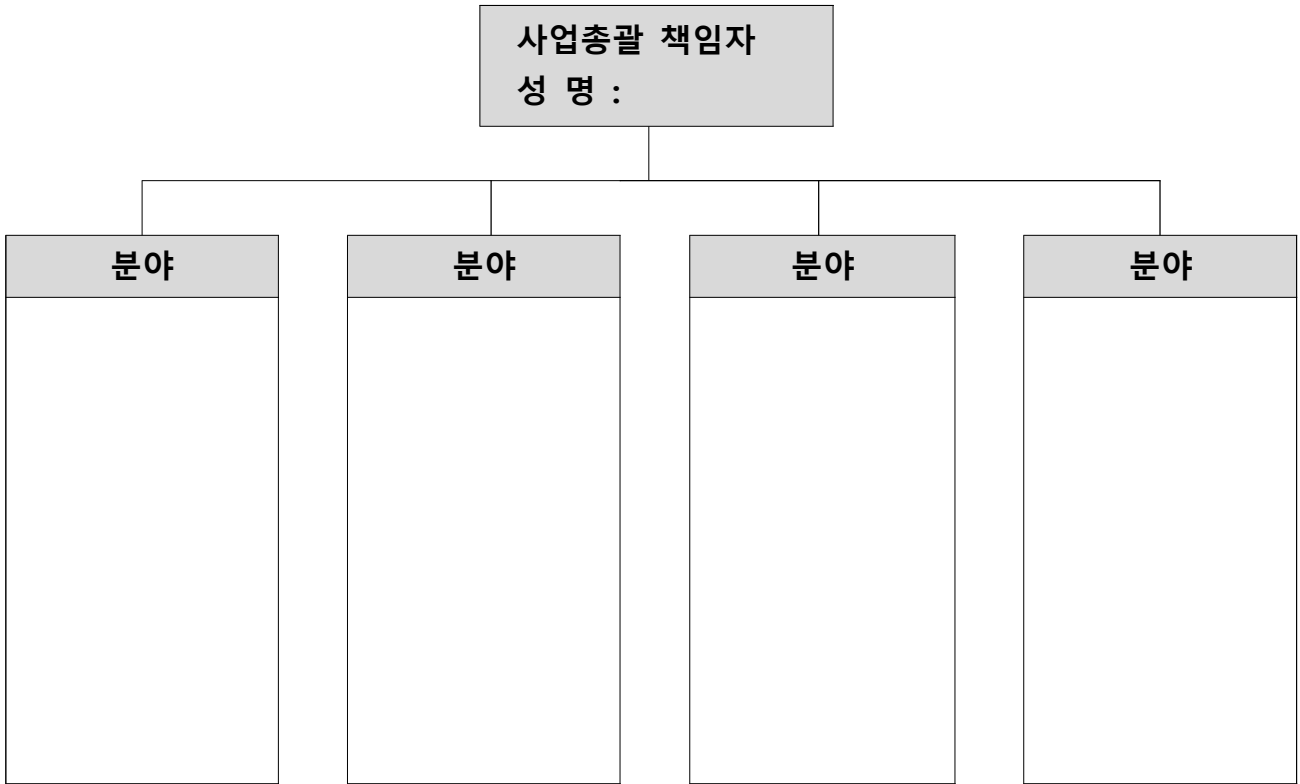
3. 조직 및 인력 현황

구 분	직 위	인 원(명)
경 영 진	대표	
	임원	
기타		
계		

※ '24년 3월 말 상근 직원 기준

※ 조직도 첨부

조직 및 인원



분야별	직위	성명	최종학력(전공)	경력기간	본 용역 참여비율

① 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미하며 재직자에 한함

참여인력 경력 및 실적사항

성 명		직 위		생년월일	
학 력	학사전공:			해당분야근무경력	년 개월
	석·박사 전공:			자 격 증	
본 사업 담당업무				본 사업 참여기간	
경 력					
근 무 처	근무기간	직 위	담 당 업 무		
용 역 참 여 실 적					
용 역 명	용역 기 간 (참여기간)	계약금액 (백만원)	발주처	참여내용	참여당시 소속회사

[별지 서식7] 사업실적 총괄표

사업실적 총괄표
(최근 2년간 실적 기재)

(부가세포함)

연번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
합계	총 실적건수 : 0 건 / 총 실적금액 : 0 백만원					

작성자 : (업체명)

대표자 :

(인)

※ 유의사항

- 연번에 맞추어 사업수행 실적증명서 순서대로 첨부 (실적총괄표와 실적증명서 사업명 동일하게 작성)
- 입찰공고일로부터 **최근 2년간** 완료 실적을 연도별로 구분하여 작성(**최근 연도부터 기재**)
- 용역수행 실적 내용은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
- 합계란은 용역의 총 실적 건수 및 계약금액의 합계를 기재
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급 회사 기재

사업실적 증명서

신 청 인	회사명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전 화 번 호		
	사업자번호						
	증명서용도				제 출 처	한국전자정보통신 산업진흥회	
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명				사 업 분 야		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적 (금액)		비고
		00.00.00	00.00.00 ~ 00.00.00		비율	실적	
				%			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2024년 월 일						
	기 관 명	(인)			전화번호		
	주 소				팩스번호		
	발급부서				담 당 자		
① 본 공고의 사업과 유사용역 수행실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.							

※ 유의사항

- 용역수행 실적내용은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

**KES 2024(한국전자전)
홍보마케팅 운영 제안서**

2024. .

000(업체명)