

입찰공고문 (긴급)

1. 입찰에 부치는 사항

입찰명	2026 한-아세안 금융협력포럼 대행업체 선정 입찰
용역내용	'2026 한-아세안 금융협력포럼'과 관련된 공식·비공식 행사 운영을 위한 세부 실행계획 수립, 행사 사전준비, 당일 행사진행, 행사 후 결과 보고 등 제반 행사 지원 업무 일체 ※ 기타 세부사항은 별첨 제안요청서 참조
기초금액	○ USD 67,380 - 추정가격 : USD 60,703 - 부가가치세 : USD 6,677
용역기간	○ 계약체결일로부터 행사종료 및 검수 완료일까지
입찰방법	○ 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2. 입찰일정(긴급)

제안서 제출	○ 기 한 : 2026.11.4.(수) 17:00 (현지시각) ○ 제출방법 : 방문제출(대표자 이외 직원 제출시 대리인 위임장 제출) ○ 제출처 : 주아세안 대한민국대표부 ○ 주 소 : Sentral Senayan II, 24F. Jl. Asia Africa No.8, Gelora Bung Karno, Jakarta 10270, Indonesia ※ 입찰등록 신청 : 입찰당일 방문시 별도양식에 작성
제안서 평가	○ 평가일(잠정) : 2026.11.5.(목)~6.(금) / 업체별 개별 안내 - 기술능력평가(80%), 가격평가(20%) ※ 제안설명회 개최하지 않음.
계약체결	○ 체결일(잠정) : 2026.11.9.(월) ○ 평가결과 1순위 업체부터 협상 후 협상성립 시 계약체결

3. 입찰참가자격

- 인도네시아에 사업자 등록(지사 사무소 포함)이 된 홍보기획·이벤트 관련 업체
 - ※ 입찰신청 서류에 사업장 설립 및 업종 허가 관련 증빙 등 제출
- 금융 또는 아세안 관련 국제회의 개최, 우리 정부 또는 해외 공관, 공공기관 주최 행사 용역 수행실적 우대
 - ※ 관련 증빙서류 제출 필요
- 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자는 입찰에 참가할 수 없음
 - ※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 따라, 입찰 및 계약에 관한 서류를 위조변조하거나 부정하게 행사한 자, 또는 고의로 무효의 입찰을 한 사업자는 부정당업자로 제재
- 공동이행방식 불가
 - ※ 불가 사유 : 과업추진의 일관성 및 시급성, 책임 있는 과업수행체계구축 (안정적인 과업추진을 위한 책임소재 명확화) 등을 위하여 공동수급을 불허하며, 과업의 전문적 운영관리와 효율적 추진을 위해 단일사업자로 제한

4. 제출서류

- 입찰 참가 신청서 및 구비서류 각 1부
- 제안서 7부 및 USB(제안서 수록) 1개
- 가격 입찰서 1부
- 입찰보증금 지급각서 1부
 - ※ 국가계약법 시행령 제37조 제3항제6호를 준용하여 입찰보증금은 면제하고 입찰보증금 지급각서로 대체하며, 국가계약법 제9조제3항에 따라 국고귀속사유가 발생한 때에는 지급각서에 따라 해당금액(입찰금액의 5/100)을 지체없이 현금으로 납부
- 기타 제안요청서에 명시된 서류

5. 낙찰자 선정방법

- 제안서 종합평가(기술평가 80% + 가격평가 20%) 결과 고득점자부터 순차적으로 협상을 실시하되, 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 배점한도의 85% 미만은 협상대상에서 제외

6. 관련정보 연락처

- 주아세안 대한민국 대표부(☎ +62 21 5795-1830/내선번호 203, 209)

별 첨 : 제안요청서. 끝.

2026. 10. 22.

주아세안 대한민국 대표부

2026 한-아세안 금융협력포럼 대행업체 선정 제안요청서

2026. 10월



주아세안대한민국대표부

제 안 요 청 서

1. 과 업 명 : 2026 한-아세안 금융협력포럼 행사 대행 용역

2. 과업목적

- ‘아세안 금융의 미래 설계’라는 주제로 글로벌 금융환경의 불확실성과 기술 변화 속에서 아세안 금융시장의 안정성 강화, 금융시장 발전, 금융혁신 전략을 공유하고, 지속가능하고 포용적인 성장을 위한 한-아세안 금융협력 방안 모색

3. 과업기간 : 계약체결일로부터 행사종료 및 검수 완료일(행사 결과 정리, 대금 지급 관련 포함)까지

4. 용역예산 : 67,380미불 / 육만칠천삼백팔십미불 (부가가치세 포함)

5. 계약방법 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

6. 입찰참가자격

- 인도네시아에 사업자 등록(지사 사무소 포함)이 된 홍보기획·이벤트 관련업체
※ 입찰신청 서류에 사업장 설립 및 업종 허가 관련 증빙 등 제출
- 금융 또는 아세안 관련 국제회의 개최, 우리 정부 또는 해외 공관, 공공기관 주최 행사 용역 수행실적 우대
※ 관련 증빙서류 제출 필요
- 기타 공고문에서 제시한 자격요건

7. 과업내용

☐ 2026 한-아세안 금융협력포럼 행사 개최

- 행사기간 : 2026. 12. 15.(화), 1일간 (잠정)
- 행사장소 : 인도네시아 소재 호텔 및 행사장 (주최 측과 별도 협의)

- 주최 : 주아세안대한민국대표부
- 진행 언어 : 영어 (한국어 보조)
- 참석자 : 국제기구 및 한·아세안의 금융당국, 금융회사, 금융연구소, 학계, 일반기업 등 약 150여명 예상
- 프로그램(안)

시간			프로그램
행사 전			해외 초청자 입국 및 호텔 이동
1일차	2026 한-아세안 금융협력포럼 (호텔 행사장)	09:30-09:40	환영사
		09:40-09:50	축사1
		09:50-10:00	축사2
		10:00-10:10	축사3
		10:10-10:20	주요인사 사진촬영
		10:20-11:20	세션 1(발표 및 패널토론)
		11:20-12:40	중식
		12:40-13:40	세션 2(발표 및 패널토론)
		13:40-13:50	휴식
		13:50-14:50	세션 3(발표 및 패널토론)
		14:50-15:00	폐회사
	별도 만찬	17:30-	주요인사 공식 만찬
행사 후			해외 초청자 출국

○ 과업 범위

번호	항목	위탁업무내용
1	행사 기획	○ △회의 구성·추진일정 수립, △세부 시나리오 작성, △회의장 및 오만찬장 배치·조성, △행사장비 설치, △온·오프라

		인 홍보 전략, △현장인력 운영 등의 기본계획 수립 ○ (필요시) 행사 관련 현지 인허가 대행 처리
2	행사 장소 및 사회자 섭외	○ 행사 장소 제안(필요시) 및 계약 실시 ○ 오·만찬 제공 계획 수립 및 실시 ○ 회의 중 식·음료 제공 계획 수립 및 실시 ○ 사회자(전문 MC, 영/한) 섭외
3	하이브리드 방식 지원	○ 온라인 실시간 영상 축사 중계 계획 수립 및 실시
4	행사 홍보 및 기념품	○ 홍보물(영상, 리플릿, 포스터, 배너, 게시물 등) 디자인 및 제작 ○ 홍보(언론, 방송사, 포털 사이트, SNS 등) 실시 ○ 기념품 (VIP 기념품 및 일반 참가자 기념품) 제안·조달·비용 지불
5	초청연사· 일반 참가자 관리	○ 참가자 등록 홈페이지 구축 및 운영 ○ 연사 및 참석자 등록·명단 관리 및 참석 확인(초청 관련 제반 업무 포함) ○ 초청연사¹⁾, 초청참가자²⁾, 일반참가자 초청 (초청장 제작 및 발송 등) 1) VIP급 약 4명, 일반급 약 8명, 2) 전원 일반급이나 참석자 수 미정 (예산에 따라 변동가능) ○ 초청연사 및 초청참가자의 △항공 예약·관리·조정 및 비용 지불, △공항 영접·영송 및 호텔↔공항 이동지원, △숙박 예약·관리·조정 및 비용 지불, △연사료 지급(초청연사에 한함) 등 Logistics 일체 * VIP급 : 항공 - 비즈니스, 숙박 - 일반등급의 차상위 등급 * 일반급 : 항공 - 이코노미, 숙박 - 일반등급 ※ 초청연사 및 초청참가자 관련 추가비용은 계약금액 외 별도 예산으로 지원 가능 ○ 온라인 참가자에 대한 기술적 지원 등
6	행사운영 총괄	○ 행사 현장(국제회의장, 오·만찬장) 조성·관리 총괄 및 참가자 관리 (참가인원 집계, 현장 등록, 동선 안내 등) ○ 정부 관계자 등 VIP참석자 관리 (좌석 비품, 행사장 내 전 용 대기실 마련 및 티타임 운용, 동선 안내 등) ○ 행사 관련 장비 대여, 설치, 철거, 운송 등 일체 ○ 행사 관련 기술적 지원 및 진행 ○ 행사장 커피 브레이크 운영 ○ 호텔-행사장 간 이동 지원(이동계획, 동선 확인, 차량 임차 등) ※ 호텔-행사장이 다른 경우에 한함 ○ 사진 촬영 및 영상 제작(하이라이트 영상) ○ 현장 인력 관리·운영 (진행스텝, 사진, 영상, 임차 등)

7	인쇄물	○ 홍보물, 이름표, 행사일정표, 회의자료 등 제작 및 배포
8	결과보고 및 정산	○ 각 단계에 맞는 보고자료 준비 및 보고회 개최 ○ 주차별 진행상황 보고 ○ 사업 전체 결과 보고 및 정산 관련 증빙자료 제출 ○ 행사 관련 각종 제작물 원본 디자인(이미지 파일 및 ai파일 포함) ○ 기타 주최 측이 요구하는 사항
9	리스크 관리	○ 무대, 전기, 화재, 긴급의료 및 도난·분실 경비 등 행사 준비·운영 관련 제반 사항에 대한 안전관리 및 질서유지 전반 ○ 긴급 상황 발생 대비 대응 매뉴얼 및 유관기관 협력체계 구축·운영, 안전사고 대비 각종 보험 가입
10	기타	기타 주최 측에서 요구하는 사항

- ※ 행사 전체적인 프로그램 구성 및 운영 방안을 제시하되, 주최측과 협의하여 최종결정
 ※ 대행사의 과업 범위 세부 내역은 최종 계약체결(협상) 시 위 내용에서 조정될 수 있음

□ 제안서(사업계획서) 작성방법

- 규 격 : 본문 A4, 백색용지 작성 단면으로 상철(위로 넘기기) 인쇄
- 분 량 : 제안서 분량은 제한 없음
- 수 량 : 제안서 원본 1부 및 사본 6부, USB 1개
- 제안서와 첨부자료(각종 증빙서류)는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 첨부자료도 인식표(건출지) 등을 붙여 해당 증빙자료별로 쉽게 구분될 수 있도록 함
- 쪽수는 하단 중앙에 “-1-” 와 같이 표시
 - ※ 제안서 수량, 내용, 작성순서는 작성방법을 참고로 하되, 업체별 특성을 살려 작성 가능
- 제안서는 제안요청 내용을 명확히 파악하고 본 과업의 정확한 분석을 통한 업무파악과 추진일정, 과업범위 및 내용을 명확하게 기술할 것

작성 항목	작성 내용	비고
I. 제안개요	○ 제안의 목적 ○ 제안의 범위, 전제조건 ○ 제안의 주요 내용 및 차별화 요소(특징 및 장점)	
II. 제안업체 일반		
1. 일반 현황	○ 제안사의 일반 현황 및 주요 회사연혁, 자본금 등	별지서식 참고
2. 조직 및 인원	○ 제안사의 조직 및 인원 현황 제시	
3. 주요사업 실적	○ 최근 3년간 해당 사업과 관련이 있는 주요 사업 수행 실적 제시	
4. 타행사 중복대행 용역현황	○ 2026.10월-2026.12월 중 타행사 중복대행 용역현황	
III. 사업수행 부문		
1. 사업 운영계획	○ 회의 운영 방안 ○ 해외 초청연사 및 초청참가자(자카르타로 초청) 지원 - 10여명 / 국적 추후 통보 - 항공, 숙박, 차량 등 ○ 행사장(회의장 및 오·만찬장) 배치 및 참석자 동선 - 객실, 회의장, 만찬장 등 장소 및 동선 제안 ○ 행사장 운영 방안, 진행요원 출장 등 ○ 오·만찬 및 커피브레이크 계획	
2. 추진일정	○ 계약체결일로부터 계약종료일까지의 용역 추진일정을 구체적으로 제시 (도표 첨부)	
3. 수행인력 및 업무분장	○ 본 대행용역에 투입할 전문인력 현황 및 인력의 업무분장 - 전문인력의 이력사항 작성 - 투입할 총인원 및 인력별 기여도 측정	
4. 장비임차 및 기기설치	○ 대면회의에서의 영상, 조명, 음향 장비 등 ○ 그 외 기구 임차 등 각종 준비	
5. 안전관리	○ 각종 안전사고 등 대비 안전관리계획 수립 ○ 코로나19 등 감염병 대책 수립	
IV. 기타		
1. 관리계획	○ 업무보고 방식, 주기 등 계획 제시 ○ 기타 지원사항 제시	
2. 기타	○ 특이사항이나 제안업체의 아이디어 등	

※ 위 작성항목 외에도 과업 범위에서 제시한 사항 대해 빠짐없이 제안할 것

○ 기타 유의사항

- 첨부서류는 원본 1부에만 포함, 사본은 표지 및 내용에는 제안업체를 식별할 수 없도록 일체의 제안 업체 표식 기재 금지

- 예산 상세소요 내역서 포함 (각종 세금 및 수수료 포함)
 - ※ 용역예산 내에서 가능한 최대 초청인원을 산정하여 초청비용을 산출
- 제안서 원본은 입찰 참가 신청서를 첨부하여 제출하여야 하며, 대표자의 서명 날인이 있어야 함(서명 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위로 인정될 경우 평가대상에서 제외, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음
- 제안자는 주아세안 대한민국 대표부로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음

8. 사업자 선정방법

○ 평가 방식 : 서면 평가 (제안서 발표회 없음)

- 제안서 및 가격 평가점수를 종합평가하여 낙찰업체 선정

○ 종합평가 : 기술능력 평가점수(80%) + 가격 평가점수(20%)

- 종합점수가 동점일 경우 기술능력평가 점수 고득점자를 우선순위로 하되, 기술능력 평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에 대한 고득점자를 선 순위자로 선정
 - ※ 기술능력 평가점수가 68점 미만(80점 만점)일 경우 협상 대상에서 제외
- 우선협상대상자 선정은 제안서평가위원회의 평가 후 개별 통보함

○ 평가기준

- 제안서 평가항목 및 배점 : 배점 범위 내 절대평가

평가항목	평가요소	배점
1. 기술능력평가		80
> 정량평가		20
① 사업 수행 능력	√ 유사/관련 사업 수행 및 경험 실적 (금융 또는 아세안 관련 국제 회의 개최, 우리 정부 또는 해외 공관, 공공기관 주최 행사 용역 등) - 최근 3년간 실적 합산 (첨부 1 수행실적 평가기준 참조)	20
> 정성평가		60
① 사업능력	√ 과업내용의 이해도 및 제안의 타당성 · 독창성 · 충실성 √ 사업목표를 달성할 수 있는 수행 능력 √ 사업수행 계획의 적정성	30
② 지원기술, 사후관리	√ 행사의 사업목적 달성을 위한 단계별 지원 · 추진전략과 효율적 관리 및 운영방안	15
③ 상호 협력 등	√ 사후 요청사항에 대한 지원계획 및 유관 기관 등과의 상호 협력 체계 구축 √ 아세안 각국 및 사무국과의 소통 능력	15
2. 입찰가격평가		20
입찰가격 평점산식	√ "협상에 의한 계약체결기준"의 평점산식을 적용하여 평가	20
합 계		100

- 입찰가격 평가 (20점)

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015.9.21.>

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

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

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{.평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015.9.21.>
 - * 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <개정 2015.9.21.>
 - * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

9. 과업 수행지침

○ 사업자 선정에 따른 계약 일반사항

- “계약상대자”는 본 과업을 수행함에 있어 제안요청서를 포함한 협약문서 제안서, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 “주아세안 대한민국 대표부”의 지시에 따라 보완해야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담함
- 제안서의 사업비는 인건비, 제세(부가세 등), 대행수수료(기획료 포함), 홍보비 등을 모두 포함하여 작성해야 함
- 용역수행 과정에서 생산된 각종 산출물, 모든 성과물 및 지적재산권에 대한 권리는 “주아세안 대한민국 대표부”와 “계약상대자”가 공동으로 소유함

○ 과업수행자의 의무

- 참여인력은 관련분야에서 경험이 풍부한 전문인으로 구성하여 과업기간 내에 효율적으로 과업이 완수될 수 있도록 하여야 함
- 본 과업 수행과 관련된 일체의 자료는 “주아세안 대한민국 대표부”의 사전 승인 없이 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하여서는 아니 됨

10. 기 타

- 제안요청서에서 규정하지 아니한 사항은 관계법령 및 발주처의 규정 등에

의거하여 발주처와 협의하여 수행하여야 하며, 발주처가 필요하다고 인정하는 추가 과업지시 및 기타 사항에 대한 지시를 따라야 함

○ 사업수행자는 계약 체결 후 제안서 또는 사업수행계획서 일정에 맞추어 과업을 착수해야 하며 착수 전 착수계, 보안서약서 등 과업수행에 필요한 제반 서류 제출함.

○ 대금지급 등

- 천재지변으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우, 이를 지체 없이 계산하여야 하며 정산금액이 경미한 경우, 상호 합의하여 계산을 생략할 수 있음.
- 행사 종료 후 즉시 완수확인 요청을 하고 주아세안 대한민국 대표부 행사 담당자의 검사확인을 받은 후, 행사에 소요된 비용의 정산내용이 포함된 최종보고서 제출과 함께 대금청구를 하여야 함.
- 과제수행자가 선급금을 요청할 시 기재부 계약예규를 따라 지급할 수 있음.
- 기업이윤은 집행액의 10% 이내로 함.

○ 계약해지 및 손해배상

- 업무 약정이 정하는 조항 위반 또는 계약의 전부 또는 일부를 불이행하거나 이행할 가능성이 없다고 인정될 경우 즉시 계약을 해제할 수 있으며, 이로 인한 손해에 대해 손해배상 청구할 수 있음

○ 상사중재

- 본 계약의 해석에 대한 상호의견이 일치하지 않거나, 이로 인한 법적인 분쟁이 발생할 경우 대한상사중재원 국제중재센터의 중재판정에 따라 해결함.

【 별지 서식 】

1. 입찰 참가 신청서 1부
2. 입찰 참가업체 개요(현황 및 수주실적 등)
3. 전담 조직 및 인원 현황
4. 참여 인력 이력 사항
5. 주요 용역수행 실적
6. 사업 실적 증명서
7. 타행사 중복대행 용역현황
8. 응낙서
9. 서약서
10. 청렴 계약 이행 서약서
11. 서면 질의서

【별지 제1호 서식】

『2026 한-아세안 금융협력포럼』 대행업체 선정 입찰참가신청서				
신청자	상호 또는 법인명			
	사업자등록번호 법인등록번호		설립년도	
	성명		직함	
	대표자 성명			
	주소			
	연락처	전화 : 휴대폰 : E-MAIL :		
< 구비서류 >		1. 입찰 참가업체 개요(일반현황 및 연혁) 1부 2. 전담 조직현황 및 인력 1부 3. 참여인력 이력 사항 1부 4. 주요 용역수행 실적 1부 5. 사업 실적 증명서 1부(계약서로 대체 가능) 6. 타행사 중복대행 용역 현황 7. 응낙서 1부 8. 서약서 1부 9. 청렴 계약 이행 서약서 1부		
본인은 귀 기관의 『2026 한-아세안 금융협력포럼』 개최 사업 제한경쟁입찰에 참가하고자 소정의 서류를 갖추어 제출하며, 심사결과에 대하여 전적으로 수용할 것을 확약합니다. 2026 년 월 일 신청자 성명 (서명 또는 인) 주아세안대한민국대표부 계약관 귀하				

입찰 참가업체 개요

업 체 명				
대 표 자				
설립년도	법 인		전시 기획 · 시행업	
최근 3년간 재무상태	년도	자본금	매출액	순이익
인력현황				
주 요 수주실적 행사 기획 · 시행 관련				
포상경력	단 체			
	개 인			

전담조직 및 참여인원 현황

사업총괄 책임자 성명 : (전기간, 00개월)				
부문 부문별책임자 실무담당자	부문 부문별책임자 실무담당자	부문 부문별책임자 실무담당자	부문 부문별책임자 실무담당자	부문 부문별책임자 실무담당자

※ 유의사항

1. 실제 투입인력의 총괄현황을 한 눈에 파악할 수 있도록 기재
2. 부문(업무카테고리)의 종류, 숫자는 제안서에 제시한 업무프로세스, 계획과 맞추어 작성
3. 부문별 책임자 명시
4. 용역 수행조직 및 인원현황은 실제로 사업에 직접 투입 가능한 인력을 기재

참여 인력 이력 사항

성명		소속		직책		연령	
학력	대학		전공	해당분야 근무경력			
	대 학원		전공	자격증			
본 용역 참여임무			사업 참여기간			참여율	%

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월 ~년월)	담당업무	발 주 처	비고

주요 용역수행 실적

용역명	수행기간	용역성격	계약금액 (백만원)	발주처 (용역기간)	비고

※ 작성요령

1. 관계 법령에 따라 적법한 하도급일 때는 비고란에 명시하고 원도급 회사명을 기재하여야 함.
2. 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 유관한 것만 기재
3. 용역명에는 행사 명칭을 명시하여야 하며, 용역성격에는 당해 수행용역에 대한 마스터플랜 계획수립, 운영 및 행사대행, 기획, 설계, 운영 등으로 구분하여 기재

사업 실적 증명서

신청인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호						
	증명서용도			제 출 처			
	사업의 종류						
	공급자 실적일 경우						
계약 및 용역 내용	사 업 명			실적구분	계약목적물과 동등이상의 제품 ()		
	내 용						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적(금액)		비고
					비율	실적	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명	(인)		전화번호			
	주 소			email 주소			
	발급부서			담 당 자			

※ 계약서로 대체가능

【별지 제7호 서식】

타행사 중복대행 용역 현황

계약일자	계약기간	계약금액	회의명칭	참석인원	비고

상기의 내용이 사실임을 확인합니다.

2026. . .

확인자 : 대표 (서명 또는 인)

※ 작성요령

1. 2026년 10~12월 중 개최되었거나, 개최 중이거나, 개최예정인 타행사 대행용역을 기재하여야 함.
2. 기재내용을 누락하였거나, 사실과 다르게 허위로 기재한 경우 실격 처리함.
3. 반드시 입찰참가업체의 대표 확인필

응 낙 서

1. 건 명 :

2. 일 자 :

3. 상 호 :

4. 대 표 :

당사는 귀 대표부의 상기 입찰응시 결과에 대하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 확약하며, 이의 불이행에 따른 귀 부의 어떠한 손해도 당사가 감수할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

주아세안대한민국대표부 계약관 귀하

서약서

주소 (소재지) :

상 호 (명 칭) :

성명 (대표자) :

『2026 한-아세안 금융협력포럼』 개최 사업 업체 선정에 관련하여 제출하는 모든 서류 및 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재 상황 등이 확인될 경우 참가 자격에서 제외되어도 어떠한 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

2026년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

청렴계약서(이행서약서)

당사(본인)는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 인식하며, OECD뇌물방지 협약 및 부패기업과 국가에 대한 제재가 강화됨을 인지하고 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2(청렴계약)에 따라 주아세안 대한민국 대표부에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰(계약)에 참여함에 있어 당사(대표 본인, 대리인) 임직원 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰(계약)가격의 유지나 특정인의 낙찰(계약체결)을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰(계약)의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받는 것에 일체의 이의를 제기하지 않겠으며 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과하도록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰(계약)에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자(계약자)에게 유리하게 되도록 하거나, 계약의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제/해지(상응한 배상 포함)하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자(계약자)로 결정될 시 본 계약(서약)내용을 그대로 계약특수조건으로 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 주아세안 대한민국 대표부의 모든 조치와 관련하여 당사가 주아세안 대한민국 대표부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026 . . .

서 약 자 : 회사 ○○○ 대표 ○○○ (서명 또는 인)

주아세안대한민국대표부 계약관 귀하

【별지 제11호 서식】

서 면 질 의 서

발송일시	년 월 일		
업 체 명		전화번호	
대 표 자		email 주소	
소 재 지			
질 의 내 용			
※ 제안요청서를 다시 한번 숙지하시어 질문하여 주시기 바랍니다. ※ 명료하게 작성 요망(문법 준수) 2026. . . 주아세안대한민국대표부 계약관 귀하			

【첨부 1】

수행실적 평가기준

평가등급*	평점
100% 이상	배점의 100%
70% 이상~100% 미만	배점의 90%
40% 이상~70% 미만	배점의 80%
40% 미만	배점의 70%

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 관련사업(국제회의 행사 개최 등) 수행실적(금액 기준)을 합산 적용.

[주] 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 별도로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.

【첨부 2】

가 격 입 찰 서

- ☐ 입찰건명 : 2026 한-아세안 금융협력포럼 대행업체 선정 입찰
- ☐ 입찰일시 : 2026. 11. 4.(수) / 17:00
- ☐ 입찰가격(부가가치세 포함) : USD

상기 입찰 건에 대하여 위와 같이 투찰합니다.

입찰업체명 :

(서명 또는 인)

주아세안대한민국대표부 계약관 귀하

입찰 보증금 지급각서

- 입찰 연월일 :
- 입찰건명 : 2026 한-아세안 금융협력포럼 대행업체 선정 입찰
- 입찰보증금액: USD
 - ※ 입찰금액의 100분의 5 이상 금액
- 보증기간 :

본 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유없이 소정의 기일내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고 귀속사유가 발생한 경우에는 귀 기관의 요청에 따라 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조(입찰보증금의 국고귀속)의 규정에 의한 입찰금액 계산에 따른 5%이상에 해당하는 입찰보증금을 지체없이 귀 기관에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고 귀속사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀 기관의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

2026년 월 일

- 상호 :
- 주소 :
- 대표자 : (서명 또는 인)

주아세안대한민국대표부 계약관 귀하