
**하나은행 『하나 파워 온 스토어 클라우드 펀딩 지원사업』
용역에 대한 제안요청서(RFP)**

2026. 3

[사]함께만드는세상[사회연대은행]

I. 과업개요

1

용역개요

가. 용역명

- 하나은행 『하나 파워 온 스토어 클라우드 펀딩 지원사업』

나. 목적

- 클라우드펀딩 참여 지원을 통해 소상공인의 새로운 자금조달 및 시장 검증 기회를 제공하고, 제품 홍보와 판매 채널 다각화를 통해 매출 증대 및 안정적인 사업 운영 기반을 구축하고자 함

다. 내용

- 클라우드 펀딩 기획·운영 지원 / 50개소

라. 용역기간

- 계약체결일로부터 2026년 12월 31일까지
(과업종료 후 정산 및 결과보고서 제출 시까지)

마. 사업예산

- 금 이억원정 (₩200,000,000) (부가가치세 포함)

바. 추진일정

구분	일정	비고
제안요청 공고	2026. 3. 18(수)	홈페이지 공고
제안서 접수 마감	2026. 3. 24(화) 17:00 限	방문 접수
제안 발표	2026. 3. 26(목) 13:30	사회연대은행
우선협상대상 선정 및 계약	2026. 3. 31(화)	

사. 계약방법

- 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

II. 세부 과업내용

1

과업내용 및 성과목표

가. 과업 내용

구분	클라우드 펀딩 기획·운영
요구사항 세부내용	1. 지원 대상 및 일정 ☐ 지원 대상: 전국 소상공인 50개소 ☐ 지원 일정: 2026. 4. ~ 2026. 12. 2. 세부 내용 ☐ 클라우드펀딩 참여 컨설팅 지원 ○ 주요 클라우드펀딩 플랫폼 참여 절차 안내 및 계정 개설 지원 ○ 제품 특성 및 시장 분석 기반 펀딩 전략 수립 컨설팅 ○ 리워드 구성, 목표금액 설정, 가격 전략 및 스토리 구성 컨설팅 ☐ 클라우드펀딩 콘텐츠 제작 지원 ○ 펀딩 페이지용 스토리 콘텐츠 기획 및 구성 지원 ○ 제품 촬영 및 홍보 콘텐츠 기획 ○ 펀딩 상세페이지 디자인 제작 및 플랫폼 등록 지원 ☐ 클라우드펀딩 운영 및 성과 관리 지원 ○ 펀딩 진행 과정 운영 관리 컨설팅 지원 ○ 참여자 유입 및 홍보 전략 수립 지원 ○ 펀딩 성과 분석 및 후속 판매 연계 전략 컨설팅 지원

나. 성과목표

구분	지표명	목표치
정량	○ 클라우드펀딩 참여 지원 소상공인 수	50개소
	○ 클라우드펀딩 프로젝트 개설 및 운영 지원 건수	50건
	○ 참여 소상공인 펀딩 목표금액 달성률	70% 이상
정성	○ 참여 소상공인 사업 만족도 향상	4.5 이상 (5점척도)
	○ 참여 소상공인 사업 효과 체감도 향상	
	○ 소상공인 제품 시장 검증 및 신규 판로 확대 인식 제고	

2

추진 일정(안)

주요내용		기간								
		'26년								
		4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
클라우드 펀딩	참여기업 모집 및 선정									
	클라우드펀딩 전략 컨설팅									
	펀딩 콘텐츠 제작 및 페이지 구축									
	클라우드펀딩 오픈 및 운영 지원									
	펀딩 성과 분석 및 사후 관리									
결과보고	결과보고									

※ 일정은 향후 변동 가능

□ 업무수행 지침

- 모든 제작물에 대하여 저작권, 지적재산권은 법인에 귀속되며 관련 분쟁이 발생할 경우 계약상대방은 법인을 전적으로 면책시켜야 한다. 만일 용역 결과물로 인하여 법인이 제3자에게 손해배상의무를 부담하는 등 법인에게 손해가 발생한 경우 계약상대방은 그로 인한 모든 손해를 배상하여야 함.
- 최종 산출물을 포함해 과업 수행 과정에서 발생하는 모든 산출물의 소유권 및 저작권 등 일체의 권리는 법인에 귀속되므로, 계약상대방은 이를 임의 복사하거나 외부에 유출할 수 없음.
- 본 용역 수행과정에서 알게 되거나 법인에서 제공받은 모든 내용은 외부에 유출할 수 없음.
- 사업비 정산을 위하여 법인에서 지정해준 회계법인을 통해 회계감사를 받아야 하며, 문제 발생 시 사업비가 회수될 수 있음.

□ 과업보고

- 결과보고 : 사업종료 후 2주 이내(변경이 필요한 경우 사전 협의)
 - ※ 단, 중도금 지급, 중간점검 등을 위해 필요한 경우 법인이 요청하면 중간결과보고서를 제출하여야 함
- 수시 및 기타보고
 - 변경보고 : 업무의 수행방법 및 과업 변경 시
 - 위험관리보고 : 잠재적 위험요소 발견시 조치방안 논의 및 처리후 보고
 - 기타 : 하도급 업체 변경 및 추가

□ 성과물 제출

- 결과보고서(인쇄 자료 3부 및 전자파일)
 - 과업 실행계획서 및 종합결과보고서
- 관련 자료 및 산출물 일체 : 외장하드 또는 전자파일 형태로 제출
 - 사진, 영상물, 홍보물, 과업별 세부 결과보고 등

III. 입찰 참가자격 및 일정

1

세부일정 및 장소

가. 사업공고 : 2026.03.18.(수), 17:00 ~ (사)함께만드는세상 홈페이지

나. 선정평가(PT) : 2026.03.26.(목), 13:30 ~ (사)함께만드는세상 B2 생명보험홀

다. 결과발표 : 2026.03.31.(예정) / 우선협상대상자 별도 유선통보

※ 심사 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 개별 통지

2

선정방법

가. 선정방법

- 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

나. 입찰참가자격 (각호 모두 해당되는 업체)

- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 국가·지자체 또는 민간에서 발주한 소상공인 및 중소기업 대상 온라인 플랫폼 진출 지원 사업을 단일 계약 기준 2억원 이상 수행한 실적이 있는 업체(현재 진행 중인 사업 제외)
 - 국내 기업평가기관의 기업신용등급이 B0 이상인 업체
 - 최근 3년 기준, 각 연도별 매출액이 50억원 이상인 업체
 - 공동수급방식 허용 불가, 하도급 허용
 - 위 조건을 모두 충족하는 업체에 한해서만 입찰참가 가능
- ※ 상기 자격을 갖추지 못한 자의 입찰은 무효임

다. 입찰보증금

- 입찰금액의 100분의 5 이상에 해당하는 금액을 아래의 방법으로 납부하여야 함
 - 현금(자기앞수표 포함) 또는 다음의 보증서
 1. 「보험업법」에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험증권
 2. 금융기관 및 「은행법」에 의한 외국금융기관이 발행한 지급보증서
 3. 신용보증기금, 기술보증기금, 소프트웨어공제조합이 발행한 지급보증서
 4. 기타 법인이 인정하는 보증서
- 낙찰자가 정당한 이유 없이 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우, 입찰보증금은 (사)함께만드는세상에 귀속됨

IV. 제안서 작성 및 제출 요령

1

제안서 제출 일정 및 장소

가. 제출 일정 : 2026.03.18. ~ 03.24. (7일간) 10:00~17:00 / 방문접수

나. 제출 장소 : (사)함께만드는세상 알파라운드 2층 경영지원부

김석희 과장 (02-2280-3304)

다. 제출 내용

○ 제안서 5부

- 매수 : 40페이지 이내

- 표지 : 백색, A4

- 내지 : 백색, A4, 단면 칼라출력, 쪽번호 기재

※ 서면으로 제출 후에 제안서 파일을 메일로 전송(ksheve@bss.or.kr)

○ 발표용 자료(PPT) 메일 전송 (ksheve@bss.or.kr)

※ 메일제목에 [하나 파워 온 스토어 클라우드 펀딩 지원사업] 표기

2

제안서 작성 지침

☐ 작성분량은 과업수행제안서의 경우, 전체본은 40페이지 이내로 하고, 요약본은 20페이지 이내로 PPT 형식으로 작성한다. (A4용지)

☐ 제안서에 사업관리자(PM)를 명확하게 기재하고, 평가집행자가 이를 확인 할 수 있도록 사업관리자(PM)의 재직증명서를 제출하여야한다.

☐ 참여인력은 자사인력으로 구성하여야 한다.

☐ 제안요청서에서 요구되거나 충분한 평가를 위하여 필요하다고 판단되는 추가 자료는 제안서에 첨부 혹은 별첨되어야 한다.

☐ 입찰참가자는 입찰 및 계약에 관한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못함에 따른 불이익은 입찰자가 감수한다.

☐ 제출된 제안서 및 각종 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.

☐ 본 제안요청서 및 제안서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업 범위에 포함시킬 수 있다.

- ☐ 제출된 제안서에 허위사실이 발견되면 모든 자격이 상실 될 수 있으며 발주처는 제안업체에 손해배상을 청구할 수 있다.

제안서 목차(예시)

I. 제안서

1. 제안개요

- 가. 제안배경 및 개요
- 나. 사업목적 및 제안범위
- 다. 제안의 특징 및 차별성/ 기대효과

2. 사업 추진계획

- 가. 클라우드펀딩 기획·운영 지원

3. 사업 관리계획

- 가. 사업수행 및 성과관리(KPI) 방안
- 나. 사업수행조직 및 업무분장
- 다. 사업 추진일정
- 라. 모니터링 및 보고
- 마. 예산수립

II. 제안업체 소개

- 1. 연혁 및 일반현황
- 2. 조직 및 인력 현황
- 3. 제안업체의 강점 및 보유기술
- 4. 주요 사업실적(최근 5년의 관련 유사사업 실적)

III. 첨부 자료

※ 상기 내용은 제안서 작성의 참고이며, 업체별로 특성에 맞게 작성하되, 최대한 구체적으로 추진 가능성 있게 작성 요망

V. 평가 및 선정 방법

1

일 정

- 가. 평가일시 : 2026. 03. 26(목). 13:30부터 (예정)
- 나. 평가장소 : (사)함께만드는세상 알파라운드 B2 생명보험홀
(서울 종로구 창경궁로35길 40)
- 다. 발표시간 : 업체당 PT 20분, 질의응답 15분 이내 (시간엄수)
- ※ 자세한 심사 일정 및 순서는 추후 개별 통지

2

평가 계획

- 가. 평가방식 : 제안서 및 프레젠테이션에 의한 평가
- ※ 실무를 총괄할 PM이 직접 프레젠테이션 실시
- 나. 낙찰방식 : 「법인의 계약업무 처리지침」 제7조(입찰계약의 대상)
- 다. 심사방법
- 해당 분야 전문가를 중심으로 한 내부·외부전문가 5인으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적이고 공정한 평가기준에 의거 신청업체 제안서를 심사 후 우선순위 1위 업체부터 협상을 통해 사업자 선정한다.
 - 심사 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정하며, 종합평가 결과가 동점일 경우 정성평가 점수가 높은 순으로 순위를 결정하고 평가점수가 동일할 시에는 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 선정한다.
 - 평가항목은 정량평가 30점, 정성평가 70점으로 구성하며, 합산점수가 80점 이상인 업체를 협상적격자로 선정한다.
 - 정량평가는 수행경험, 경영상태 등으로 계약담당자가 심사기준에 따라 평가한다. 정성평가는 사업 및 대상자의 이해도, 사업 수행 역량, 사업관리 등을 평가위원회에서 평가한다.
 - 심사결과 최고점수 득점 업체를 우선 협상대상으로 선정, 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.

- 선순위 업체와 협상 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략한다.
- 심사과정에서 필요하다고 인정되는 경우에는 추가 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 제안서 제출업체는 이에 응하여야 한다.
- 제안내용에 대한 평가방법 및 평가결과에 대한 결정사항은 당사의 고유 권한이므로 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.

라. 예산 계획

- 각 항목별(인건비/경비/일반관리비·이윤·세금 등) 세부내역을 포함한 총괄 예산내역 작성 및 제출해야 한다.
- 산출내역서의 모든 가격항목은 부당한 비용을 포함하지 않아야 하며 정상적인 가격을 초과하지 않아야 한다. 발주처가 요구할 경우 낙찰자는 산출내역에 대한 상세한 근거자료를 제공하여야 한다.
- 제안가격은 제안요청서에서 요구하는 모든 사업과 관련하여 발생하는 모든 세금 등을 포함한다.

3

평가 항목

부분	항목	내 용	배 점
정량 평가 (30%)	경영 상태	- 입찰 참가 업체의 재무 상태 건전성 및 신뢰도 - 안정적인 사업 수행 가능성	15
	수행 실적	- 본 사업 유사 용역 수행 경험 정량적 평가 - 사업 수행 능력 및 전문성 적정성 확인	15
	소계	-	30
정성 평가 (70%)	사업 이해도 및 수행 전략	- 사업 목적 및 추진 방향에 대한 이해도 - 사업 수행 전략 및 추진체계의 적절성	15
	사업 수행 역량	- 유사 사업 수행 경험 및 전문성 - 참여 인력 구성 및 운영 역량	15
	프로그램 운영 계획의 적정성	- 클라우드펀딩 기획 및 운영 계획의 구체성 - 펀딩 스토리 구성 및 콘텐츠 제작 계획의 완성도 - 클라우드펀딩 참여자 유입 및 홍보 전략의 실현 가능성 - 펀딩 목표 달성 및 후속 판매 연계 전략의 타당성	15
	사업 운영 및 관리 체계	- 참여기업 모집 및 선정 절차의 적절성 - 사업 추진 일정 및 운영 관리 체계의 적정성	15
	사업관리	- 사업수행 추진일정의 구체성 및 적합성 - 프로젝트 관리 및 협업 능력 - 성과 관리 지표 및 관리 방안의 적절성	10
	소 계	-	70
	합 계	-	100

4

평가 기준

가. 정량평가 기준

- ☐ 각 항목별 제출 증빙서류 기준으로 배점 기준에 따라 점수 부여
- ☐ 경영상태 등급, 수행경험 등 객관적 지표에 따라 평가

항목	기 준	점 수
경영상태	기업신용평가등급 B0 이상	15
	기업신용평가등급 CCC ~ D	10
수행실적	최근 3년 이내 유사용역 수행 실적 15억 이상	15
	최근 3년 이내 유사용역 수행 실적 15억 미만	10

나. 정성평가 기준

평가기준	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
10점 만점	10~9	8~7	6~5	4~3	2~1
15점 만점	15~13	12~10	9~7	6~4	3~1

다. 동점자 처리기준

- ☐ 평가결과 전체 합산 점수가 동점일 경우, 정성평가 점수가 높은 순으로 순위를 결정하고, 정성평가 점수도 동일한 경우 배점이 큰 세부 항목별 순으로, 아래의 우선순위로 결정함
- 사업 이해도 및 수행 전략 : 15점
 - 사업 수행 역량 : 15점
 - 프로그램 운영 계획의 적정성 : 15점
 - 사업 운영 및 관리 체계 : 15점
 - 사업관리 : 10점

가. 협상

- ☐ 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법 및 일정 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.
- ☐ 협상 중 추가 자료를 요구시, 제안자가 정당한 사유 없이 동 요구 자료를 제출하지 못하거나 제출을 거부하는 경우 발주처는 동 제안자를 협상대상에서 제외할 수도 있다.
- ☐ 협상대상자로 선정된 이후 7일 이내로 협상을 완료하지 못하면, 협상이 결렬된 것으로 간주한다.

나. 낙찰

- ☐ 발주처는 우선협상대상자 중 협상이 성립되면 그 결과를 최종 낙찰자로 하여 유선으로 통보한다.
- ☐ 낙찰자는 계약체결 시 계약금액의 100분의 10 이상에 해당하는 계약(이행)보증금을 다음의 방법 등으로 납부하여야 함
 - 현금(자기앞수표 포함)
 - 보증서(보증보험증권, 금융기관 지급보증서, 신용보증기금 등의 지급보증서 등)
- ☐ 제안자가 낙찰통보 및 계약서 서명이나 계약이행보증의 요건을 준수하지 못할 경우, 발주처는 낙찰을 취소하고 차순위 협상대상자와 협상을 실시할 수 있다.

- ☐ 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 전액 부담으로 한다.
- ☐ 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 한다.
- ☐ 제안 내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀질 경우,
 - 법인은 당해 제안서를 무효처리할 것이며 선정 후에라도 계약해지를 할 수 있다.
 - 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안업체 부담으로 한다.
- ☐ 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성하여야 한다.
- ☐ 과업 수행 전반에 걸쳐 제안 요청기관 및 해당 지자체와 긴밀히 협조하여야 한다.

VI. 문의처

☐ 입찰 관련

담당부서	직급	성명	연락처
경영지원부	과장	김석희	02-2280-3304 ksheve@bss.or.kr

☐ 사업 관련

담당부서	직급	성명	연락처
사회적금융센터	대리	김소희	02-2280-3370

Ⅶ. 제출서류 및 서식

가. 제안서 관련

번호	제출내역	비고
1	제안서 5부 (전체본 및 요약본)	제안서표지 서식 11
2	제안서 원본 및 PT 발표자료 메일 제출	ksheve@bss.or.kr

※ 제안서는 과업수행제안서 및 부속 자료철로 나누어 양식에 의거 사실에 입각하여 작성

나. 부속서류 관련

번호	제출내역	비고
1	입찰참가신청서 1부	서식1
2	업체소개서 1부	서식2
3	업체 일반현황 및 연혁 1부	서식3
4	서약서 1부	서식4
5	유사용역 수행실적 1부	서식5
6	용역실적증명서 1부	서식6
7	참여인력 총괄표 1부	서식7
8	보안서약서 1부	서식8
9	개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부	서식9
10	청렴계약 이행각서 1부	서식10
11	제안서 표지	서식11
12	사업자등록증사본 1부	원본대조필 확인
13	법인등기부등본 및 법인인감증명서 1부	인감도장 지참(방문제출 시) *사용인감의 경우, 사용인감계 첨부
14	사업관리자(PM) 재직증명서 1부	
15	기업신용평가등급확인서 1부	

주1) 제출한 서류는 일체 반환하지 않음

2) 용역실적증명서 대신에 계약서·세금계산서 등을 우선 제출할 수 있고,

제안발표시까지 반드시 발주처의 도장이 날인된 용역실적증명서를 제출하여야 함.

다. 서식

- [서식 1호] : 입찰참가신청서
- [서식 2호] : 업체소개서
- [서식 3호] : 일반현황 및 연혁
- [서식 4호] : 서약서
- [서식 5호] : 유사용역 수행실적
- [서식 6호] : 용역실적증명서
- [서식 7호] : 참여인력 총괄표
- [서식 8호] : 보안서약서
- [서식 9호] : 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- [서식 10호] : 청렴계약 이행각서
- [서식 11호] : 제안서 표지

【서식 1호】

하나은행 『하나 파워 온 스토어
클라우드 펀딩 지원사업』 용역
입찰참가신청 및 접수

접 수 일 자		2026년 월 일	
신 청 인	상호(법인명칭)		법인등록번호
	주 소		전 화 번 호
	대 표 자		회사 설립년도
대 리 인 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)
본인은 (사)함께만드는세상의 하나은행 『하나 파워 온 스토어 클라우드 펀딩 지원사업』 용역의 제안서 및 구비서류를 붙임과 같이 제출합니다. 별첨서류 : 입찰등록에 정한 서류 신청인 : (인) (사)함께만드는세상 이사장 귀하			

【서식 2호】

업체소개서

1. 개 요

회 사 명		대표자명	
소 재 지	(전화:) (FAX:)	사업자등록번호 (개업년월일)	
직 원 수	명 (상근직만 해당)		
기업신용등급			
자본금 (납입)	백만원	25년 매출액 (VAT포함)	
사업의 종류	1. 대기업(), 중소기업()	설립년도	
	2. 업 태		
	3. 종 목		
	4. (인증)사회적기업 유무 ()	사회적기업 인증년도 (년)	
	5. 기타 지정 유무 ()	내용 :	

2. 수행능력 결격 여부

- 가. 최근 3년 이내 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 ()
- 나. 최근 1년 이내에 구축도중 또는 완료 후 계약목적물의 현저한 손해를 가져 왔거나 사회적 물의를 일으킨 적이 있는지 사실 유무()
- 다. 부도상태에 있는지 사실 유무 ()

【서식 3호】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 : 대표자 휴대전화 :		
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

【서식 4호】

서 약 서

용역명 : 하나은행 『하나 파워 온 스토어 클라우드 편당 지원사업』

1. 당사는 귀 기관의 협상대상자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 제반 사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 기관에 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.
2. 당사는 평가 제안서를 신의·성실의 원칙에 입각하여 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한 귀 기관에서 공정하고 객관적인 제안서 평가를 위하여 구성된 제안서 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않고 귀 기관의 결정에 따를 것을 서약합니다.

2026년 월 일

기업명 :

주민(법인)등록번호:

대표자 : (인)

(사)함께만드는세상 이사장 귀하

【서식 5호】

유사-용역 수행실적

구 분	용 역 명	사 업 개 요	사업기간 (실제연수기간)	계약금액 (천 원)	발주처	비 고
계	0건			00천원		

- 공고일을 기준으로 현재 완료된 사업만 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재한다.
※ 최근 3년간 사업규모 1억 이상 주요 사업실적만을 요약 기재
- 본 사업은 원활한 사업수행과 하자보수 책임을 위해 공동수급계약(공동이행방식)을 허용하지 않는다.
※ 용역실적증명서 첨부

【서식 6호】

용역실적증명서

신 청 인	업 체 명 (상 호)				대 표 자			
	사 업 자 등 록 번 호				전 화 번 호			
	영 업 소 재 지							
	증 명 서 용 도		용역입찰 적격심사용		제 출 처		(사)함께만드는세상	
	사 업 의 종 류							
최근 5년 이내의 수행실적	연도별	용역명	계약일자	계약기간	단위	계약금액 (천원)	비고	
	년							
	※ 주요내용 예)							
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.							
	년 월 일							
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)							
주 소 : (FAX번호 :)								

※ 참고사항

1. 최근 3년 이내 수행실적이 많은 경우, 별지 작성 첨부 가능합니다.
2. 사업의 종류는 사업자등록증의 업태, 종목을 기재합니다.
3. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.

【서식 7호】

참여인력 총괄표

분야	성명	직위	담당업무	주요경력	참여율 (%)
사업 책임자					
○○부문					
○○부문					
○○부문					
○○부문					
○○부문					
⋮					

【서식 8호】

보안서약서

사 업 명(용 역 명) :

소 속 회 사 명 :

생 년 월 일 :

성 명 : (대표자)

(서명)

본인은 본 사업(입찰과정 포함)을 이행함에 있어 (사)함께만드는세상의 비밀 및 사업(용역)

수행에 관한 내용을 보호하기 위하여 아래사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 사업기간 동안 귀기관의 비밀 및 사업(용역) 수행에 관한 내용을 유지하고, 대외는 물론 본 사업을 이행하는데 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않을 것을 서약합니다.
2. 본 사업 추진의 사실 및 그 성과가 귀 기관에 의하여 적법하게 공개된 경우라고 하여도 공개된 범위 이외 또는 미공개 부문에 대해서는 제1항과 같은 비밀유지 의무를 준수할 것을 서약합니다.
3. 본 사업이 종료된 경우 또는 사업 진행기간 중에 본 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 본인이 보유하고 있는 사업 수행과 관련된 일체의 자료를 귀 기관에 반납·삭제 하겠습니까.
4. 본 사업을 수행하는데 귀 기관의 보안업무 규정 및 아래의 의무사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.
 - 4.1 인가되지 않은 일체의 모든 네트워크 접근을 금지
 - 4.2 인가받지 않은 일체의 장소에 물리적 출입을 금지
 - 4.3 허가되지 않은 휴대인터넷, 유(무)선 전산(통신)장비의 반입·사용금지
 - 4.4 허가되지 않은 저장장치 및 휴대용 저장장치의 보유·사용금지
 - 4.5 불법 소프트웨어의 복제·작성·취득·사용 금지
 - 4.6 개인정보의 처리에 대하여 사단법인 규정과 통제절차 준수
5. 본인은 업무와 관련한 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대하여 회사의 규정과 통제절차를 준수할 것을 서약합니다.
6. 본인은 상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것이며, 이를 위반할 경우 형법, 부정경쟁방지법, 컴퓨터프로그램보호법, 개인정보보호법, 정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 관련 법령에 의한 민·형사상 책임 외에 회사의 사규나 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수함과 아울러 이로 인해 회사가 입은 손해를 지체 없이 배상할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

(사)함께만드는세상 이사장 귀하

【서식 9호】

개인정보 수집·이용·제공 동의서(입찰참가용)

(사)함께 만드는데 세상 귀하

귀사와의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	■ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등
수집·이용할 항목	[필수적 정보] ■ 개인(법인)식별정보 - 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처 [선택적 정보] ■ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보 - 부서직위 및 학력 및 경력사항 등
보유·이용기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다. - 보유기간 : 5년 - 보유근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준 적용
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 선정평가지 불이익을 받을 수 있습니다.
수집·이용 동의 여부	귀사가 이와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ■ 필수적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) ■ 선택적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
고유식별정보 동의 여부	귀사가 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별번호를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ■ 고유식별번호 : 생년월일 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

성명: 서명 또는 (인)

【서식 10호】

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 사단법인 함께만드는세상에서 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 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 사단법인 함께만드는세상에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 사단법인 함께만드는세상이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않습니다.
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래 위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약 이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 사단법인 함께만드는세상이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 사단법인 함께만드는세상이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.
4. 회사 임·직원이 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 사단법인 함께만드는세상을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업체명		
대표자		(인)

(사)함께만드는세상 귀중

【서식 11호】

하나은행 『하나 파워 온 스토어 클라우드 펀딩 지원사업』 용역 제안서

2026. .

회사명