

[별지 1] 용역사업 제안 신청서

<b>사업 제안 신청서</b>							
<b>사업명</b>	2020년도 DB 손해보험 테마교실 오프라인 행사 운영 위탁 용역						
<b>총괄 책임자</b>	소속		직위/전공				
	주소		전화/FAX				
	성명		생년월일				
<p>DB 손해보험 2020년도 테마교실 오프라인 행사 운영 위탁용역 사업에 대한 제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">총괄책임자 : (인)</p>							
<p>상기 사업과제가 귀사의 용역사업비에 의하여 수행될 경우 이에 따른 모든 편의를 제공할 것이며 소정의 기관책무를 이행하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">용역사업 기관 대표 : (직인)</p>							
<b>DB 손해보험 대표이사 귀하</b>							
<p>구비서류</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 사업자등록증 1부</td> <td style="width: 50%;">2. 제안업체 현황 및 연혁</td> </tr> <tr> <td>3. 참여인력 편성표 및 이력서</td> <td>4. 주요 사업내역 및 실적</td> </tr> </table>				1. 사업자등록증 1부	2. 제안업체 현황 및 연혁	3. 참여인력 편성표 및 이력서	4. 주요 사업내역 및 실적
1. 사업자등록증 1부	2. 제안업체 현황 및 연혁						
3. 참여인력 편성표 및 이력서	4. 주요 사업내역 및 실적						

**[별지 2] 제안업체 현황 및 연혁**

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 기 술 용 역 등 록 분 야			
4. 주 소			
5. 연 락 처	전화번호 :                      팩스번호 :		
6. 회사설립년도	년    월		
7. 해 당 부 문 사 업 기 간	년    월    ~    년    월		
8. 주요연혁(요약)			

### [별지 3] 참여인력 편성표



- ※ 1. 부문별 책임자를 명시해야 한다.
- 2. 용역사업 수행조직 및 인원현황은 실제로 사업에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

**[별지 4] 참여인력 이력서(인력별 작성)**

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야 근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자격증			
본사업 참여 임무			직원여부	※ 정규, 계약, 프리랜서 등 명시	참여율	%	
경 력 사 항							
사업명	사업개요	참여기간 (년 월 ~ 년 월)	담당업무	발주처	비고		

- ※ 1. 자격증 사본을 첨부한다.
- 2. 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재한다.
- 3. 사업총괄 책임자는 반드시 투입률 100%(전담) 가능자로 인선하여 기재한다.
- 4. 최근 수행한 관련사업 순으로 기재한다.

**[별지 5] 주요 사업내용 및 실적**

순번	사업명	사업 기간	계약금액 (단위 : 백만원)		발주처			구체적 업 무 수행내용	타사 공동 프로 젝트 수행 여부	비고
			총금액	사업수행 비 용	상 호 명, 관공서명	주 소	전화 번호			
1										
2										
3										
4										

- ※ 1. 사업명 : 연도순으로 본 사업과 관련한 것만 기재(현재 수행중인 사업 포함)  
 2. 계약금액 : 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호안에 기재  
 3. 구체적인 업무수행 내용 : 수행작업 내용을 단계별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립 등)로 작성  
 4. 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재  
 5. 비고란에는 투입인력, 연구책임자 등 기재
- ⇒ 위 사항들을 증명할 수 있는 실적증명서(별지 5-1 참조)원본 1 부. 단, 수행(수주포함)중인 사업에 한하여 계약서 사본 1 부