

---

『한국면세점협회 제주지역 인도장 및 보세창고  
면세품 관리 위탁용역』 사업자 선정 제안요청서

---

2023. 11.

**한국면세점협회**  
KOREA DUTY FREE ASSOCIATION



## 목 차

I. 제안요청 개요 .....	3
II. 제안요청 내용 .....	4
III. 입찰방식 및 낙찰자 결정 .....	8
IV. 제안서 작성안내 .....	9
V. 제안서 평가 .....	11
VI. 입찰서 제출 등 .....	15

# I. 제안요청 개요

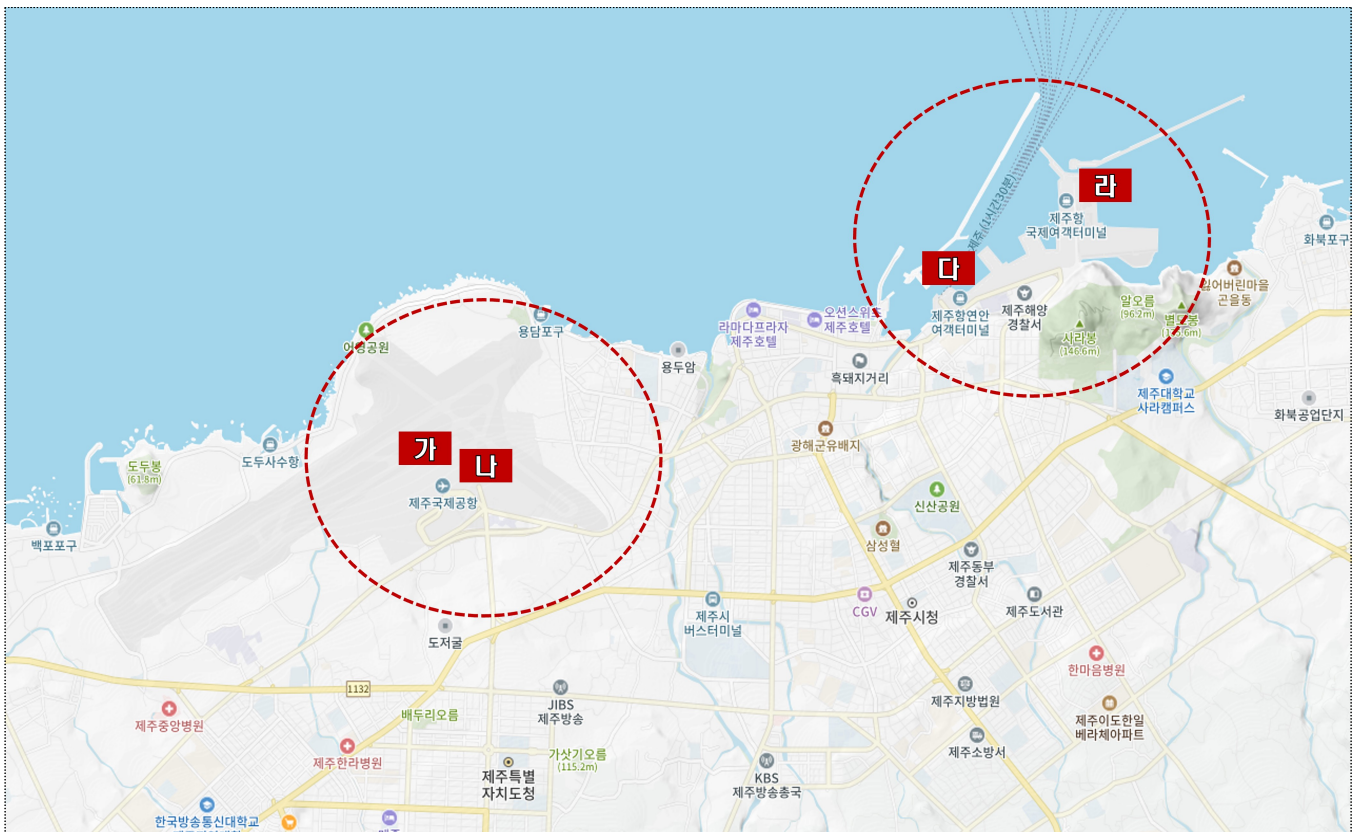
## 1 입찰개요

- ① 입찰건명 : 한국면세점협회 제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역
- ② 용역위치 : 제주 국내선인도장(제주공항, 제주항 제2·7부두) 및 보세창고
- ③ 용역기간 : 2024. 1. 1. ~ 2025. 12. 31. (24개월)
- ④ 용역예산 : 금3,682,000,000원 (부가가치세 포함)
- ⑤ 입찰방법 : 내역입찰 / 제한경쟁입찰\* (협상에 의한 계약)

\* 공동계약 및 하도급 불가

## 2 용역대상 시설

- ① 시설명 : 한국면세점협회 제주지역 JTO면세점 인도장 및 보세창고 (총 4개소)
- ② 소재지



- 가. JTO면세점 제주공항 국내선 인도장 : 제주시 공항로 2 탑승구역 9G
- 나. JTO면세점 보세창고 : 제주시 공항로 2 화물청사 2층
- 다. JTO면세점 2부두 인도장 : 제주시 임항로 111 제주항 여객선 1호 터미널
- 라. JTO면세점 7부두 인도장 : 제주시 임항로 191 제주항 국제고속훼리화물터미널

## Ⅱ. 제안요청 내용

### 1 제안개요

□ 근무인원 : 총 43명

구분	제주공항 국내선인도장	제주항 제2·7부두 인도장	제주공항 화물터미널 보세창고
인원	19인	4인	20인

※ 계약 기준 인원은 43명이나 매월 물동량 증감 및 근무지 상황에 따라 발주사와 용역사 협의하에 소폭의 근무자 조정이 있음

### 2 제주공항 JTO면세점 국내선인도장

① 근무현황 : 근무인원 총 19명, (근무시간 : 06:00 ~ 21:30)

구분	내용
제주공항 국내선	총원 · 19명 (지배인1명, 부지배인3명, 사원15명)
	근무형태 · 1일 투입인원 : 약 11~12명 - 인도물량 상황에 따라 조정
	근무시간 · 3개조 스케줄 근무* - A(06:00~15:00), B(10:00~19:00), C(12:30~21:30) * 용역사의 운영계획에 따라 각 조별 근무시간은 변경 가능

② 과업개요 : 『보세판매장 운영에 관한 고시』에 따른 인도자(협회) 및 보세사를 대신 한 “인도보조자”로서의 업무수행

#### ③ 과업상세

##### ○ 관리범위

- 제주공항 JTO면세점 국내선 인도장에 보관되는 판매상품을 구매고객에게 인도하기 위해 필요하다고 인정되는 제반사항

##### ○ 이행업무

물품관리	고객관리
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보세운송 행낭 내 상품확인 및 인수</li> <li>· 판매물품의 검수 및 록 등록</li> <li>· 교환권 보관 및 기록 관리</li> <li>· 상품의 재고 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객별 상품 정리, 정돈 및 관리</li> <li>· 판매상품 고객 확인 및 인도</li> <li>· 고객 불만 처리 및 관리 보고</li> <li>· 고객 만족을 위한 서비스 제공</li> </ul>
예방조치 및 보수작업	대관업무
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인도장내 상품 도난 방지</li> <li>· 인도장 미화 및 소방 보안시설 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 판매취소 및 출도일 변경 등 사유발생 시 반송 및 신고처리</li> <li>· 세관 재고조사 관련 수감자료 작성 및 관리</li> <li>· 항공보안 관련 업무 지원</li> </ul>

### 3 제주항 제2·7부두 JTO면세점 인도장

① 근무현황 : 근무인원 총 4명, (근무시간 : 06:00 ~ 21:30)

구분	내용	
제주항 제2·7부두	총원	· 4명 (매니저2명, 사원2명)
	근무형태	· 1일 투입인원 : 약 2-3명 - 인도물량 및 항만 스케줄에 따라 조정
	근무시간	· 1개조 스케줄 근무 (06:00~21:00)

② 과업개요 : 『보세판매장 운영에 관한 고시』에 따른 인도자(협회) 및 보세사를 대신 한 “인도보조자”로서의 업무수행

#### ③ 과업상세

##### ○ 관리범위

- 제주항 JTO면세점 인도장에 보관되는 판매상품을 구매고객에게 인도하기 위해 필요하다고 인정되는 제반사항

##### ○ 이행업무

물품관리	고객관리
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보세운송 행낭 내 상품확인 및 인수</li> <li>· 판매물품의 검수 및 록 등록</li> <li>· 교환권 보관 및 기록 관리</li> <li>· 상품의 재고 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객별 상품 정리, 정돈 및 관리</li> <li>· 판매상품 고객 확인 및 인도</li> <li>· 고객 불만 처리 및 관리 보고</li> <li>· 고객 만족을 위한 서비스 제공</li> </ul>
예방조치 및 보수작업	대관업무
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인도장내 상품 도난 방지</li> <li>· 인도장 미화 및 소방 보안시설 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 판매취소 및 출도일 변경 등 사유발생 시 반송 및 신고처리</li> <li>· 세관 재고조사 관련 수감자료 작성 및 관리</li> </ul>

[참조1] JTO면세점 인도장 근무환경(3개소)



## 4 제주공항 화물터미널 JTO면세점 보세창고

① 근무현황 : 근무인원 총 20명, (근무시간 : 09:30 ~ 20:30)

구분	내용	
제주공항 화물터미널	총원	· 20명 (차장1명, 과장1명, 대리1명, 주임5명, 사원12명)
	근무형태	· 1일 투입인원 : 약 10~13명 - 물동량 상황에 따라 조정
	근무시간	· 4개조 스케줄 근무* - A(09:30~18:30), B(10:30~19:30), C(11:30~20:30), Full(09:30~20:30) * 용역사의 운영계획에 따라 각 조별 근무시간은 변경 가능

② 과업개요 : 『보세판매장 운영에 관한 고시』에 따른 창고 운영인(협회) 및 화주(면세점)를 대신 한 창고 내 보세화물에 대한 물품관리

③ 과업상세

○ 관리범위

- JTO면세점 보세창고의 안정적인 물품이동을 위해 필요하다고 인정되는 제반사항

○ 이행업무

물품의 이동	물품의 보관 및 관리
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지정장소로의 물품반입 및 검수</li> <li>· 면세점이 요청하는 물품에 대한 반출</li> <li>· 반출대상 상품에 대한 인도장 보세운송</li> <li>· 반출입 물품에 대한 기록 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 반입 및 검수완료 물품에 대한 진열</li> <li>· 물품의 파손 및 피해(변질, 부패 등) 방지 노력</li> <li>· 반출대상 물품에 대한 피킹 및 패킹</li> <li>· 고객 만족을 위한 서비스 제공</li> </ul>
예방조치 및 보수작업	대관업무
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 창고 내 소모품 및 비품 관리</li> <li>· 보세창고 미화, 소방, 보안시설 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품의 분실, 파손, 변질 등에 따른 신고 처리</li> <li>· 세관 제고조사 관련 수감자료 작성 및 관리</li> </ul>

[참조2] JTO면세점 보세창고 근무환경



## 4 제안유의 사항

### ① 제안업체

- 제안업체는 본 공고의 제안요청 내용에 기재된 용역인원을 기준으로 입찰가격을 산출하여야 하며 임의로 용역사업에 필요한 적정인원을 재산정할 수 없다.
- 입찰가격은 본 제안요청서의 용역예산 이하로 산정하여 제시한다.
- 입찰가격의 비용 단위는 부가가치세 등을 포함한 원화로 산정하여 제시한다.

### ② 계약업체

- 계약업체는 용역의 성실한 이행을 위하여 용역인원의 근무배치 계획서를 작성하여 용역이행 개시 전 발주기관에 사전 제출하여야 하며 용역이행 중 근무자 또는 근무배치를 변경하는 경우 또한 같다.
- 계약업체는 계약이행 시 인력관리 조직표와 근무자의 인적사항을 발주사에 제출하여야 한다.
- 계약업체는 근무자에 대하여 소정시간 이상의 직무교육과 친절교육을 실시하고 그 결과를 발주사에 정기 보고하여야 한다.
- 발주사는 계약업체의 근무자가 근무태만, 불친절 등으로 물의를 야기한 경우 해당 근무자를 교체 요구할 수 있으며, 계약업체는 이를 즉시 이행하여야 한다. 또한, 용역수행 기한 내 계약업체의 귀책사유로 인하여 중대한 의무위반 등 동일한 문제가 지속될 시 발주사는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

### ③ 기존 용역사업자 인력승계 및 처우

- 계약업체는 기존 용역사업자 소속 직원으로 본 용역에 참여하고 있는 인력에 대해서 원칙적으로 승계하여야 한다.
- 계약업체는 채용 승계자와의 근로계약서 사본\*을 발주사에 제출하여야 한다.

\* 근거 : 「용역근로자 근로조건 보호지침」 (2019.09) 관계부처 합동기준

### Ⅲ. 입찰방식 및 낙찰자 결정

① 입찰방식 : 내역입찰 / 제한경쟁입찰 (공동계약 및 하도급 불가)

② 입찰공고 일정

입찰공고	현장설명회	입찰서류 접수	입찰서 개찰
2023. 11. 06.(월)~ 11. 20.(월) 17:00까지 (협회 홈페이지 공고)	2023. 11. 16.(목) 11:00~15:00 (제주지역 인도장 / 보세창고)	2023. 11. 20.(월) 10:00~17:00 (협회 3층 물류지원처)	2023. 11. 22.(수) 15:00 (협회 1층 대강당)

③ 참가자격 (다음 사항을 모두 충족하는 업체)

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받지 않는 업체
- 입찰공고일 현재 근로자파견사업 허가를 취득한 업체
- 입찰공고일 현재 자본금 5억원 이상인 업체
- 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 면세점 관련 위탁용역(물품 반출입, 검수, 패킹, 운송, 인도, 매장 판매)을 수행한 실적\*이 있는 업체  
\* 단, 6개월 이상 지속 수행한 실적에 한하여 인정
- 물류분야 자격증(물류·유통 관리사, 관세사, 보세사) 소지자 1인\* 이상인 업체  
\* 해당 자격증 소지자가 최근 3개월 이상 근무한 경우에 한하여 인정
- 발주사가 주최한 현장 설명회에 참가한 업체
- 입찰공고일 현재 국세 및 지방세, 4대 보험료 체납 사실이 없는 업체

④ 현장설명회 (현장설명회에 불참한 업체는 입찰에 참가 할 수 없음)

- 일시 : 2023년 11월 16일(목) 11시
- 장소 : 제주지역 국내선인도장 및 보세창고  
※ 제주공항 화물터미널→제주공항 국내선→제주항 순으로 이동예정이며 참가업체에 별도 안내 예정
- 구비서류 : 사업자등록증사본, 참석자 명함, 위임장(대리인 참석 시)  
※ 참가희망 업체는 협회 이메일([kdfa004@kdfa.or.kr](mailto:kdfa004@kdfa.or.kr))로 11월 14일 17시까지 참가신청서 사전 제출

⑤ 입찰서류 제출 및 개찰

- 제출방법 : 입찰서(별도밀봉), 제안서, 제출서류를 밀봉 후 방문제출
- 제출기한 : 2023년 11월 20일(월) 10~17시까지 (지정된 시간 외 제출불가)
- 제출장소 : 한국면세점협회 3층 물류지원처
- 개찰일시 : 2023년 11월 22일(수) 15시, 한국면세점협회 1층 대강당  
※ 개찰일정 및 결과공고의 일정 등은 상황에 따라 변동될 수 있음

⑥ 낙찰자 결정 : 제안서를 통한 적격심사 후 협상에 의한 계약

## IV. 제안서 작성 안내

### ① 일반사항

- 제안업체가 제출한 제안서의 내용은 발주사가 별도 요청하지 않는 한 변경할 수 없다.
- 발주사는 필요 시 우선협상대상 사업자에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서의 내용은 계약업체로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항을 우선한다.
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정하며 이견이 있는 경우 발주사의 해석에 따른다.

### ② 유의사항

- 본 공고의 제안요청 내용은 최소한의 사항을 요구한 것으로서 제안업체는 보다 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있다.
- 제안업체가 제출한 제안서, 부속자료 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 발주사는 계약체결 전 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.
- 제안업체는 제안요청서에서 제시한 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인하여야 하며, 발주사는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류 혹은 누락에 대해 책임을 지지 아니한다.
- 용역수행 과정에서 생산된 각종 보고서, 검토자료 등 모든 성과물에 대한 권리는 발주사에 있다.
- 본 용역사업에 대한 업체선정 과정은 발주사 내부규정에 따르며, 입찰 참여업체는 입찰과정 및 결과에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

### ③ 비밀 및 보안유지

- 제안업체는 모든 문서를 용역사업자 최종선정 시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체 관계자 이외의 제3자에게 공개할 수 없다.
- 본 용역사업의 입찰 및 계약체결 과정에서 취득한 각종 정보는 누설할 수 없다.

#### 4 제안서 작성지침

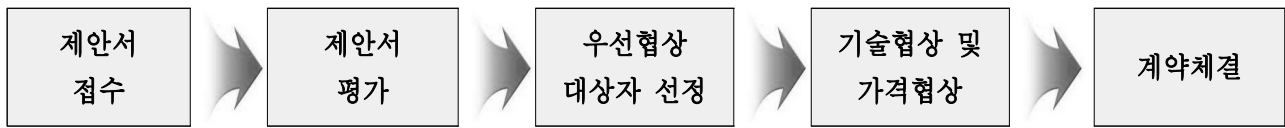
- 제안서 규격은 A4용지를 기본으로 하며 매수에는 제한이 없다.
- 제안서는 한글로 작성하고, 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서는 본 제안요청서가 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 제안서의 구성은 「제안서 작성 목차」(하기별첨)의 순서에 따라 작성하여야 하며, 해당 작성란이 공란 또는 판단 불가로 평가될 경우 해당 부분에 대해 감점한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ~를 제공 할 수도 있다, ~을 고려하고 있다 등과 같은 모호한 표현은 제안조건 미수용으로 간주하여 해당 항목에 대한 평가배제 또는 감점처리를 할 수 있다.
- 제안서는 허위 또는 실현 불가능한 사항을 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 제안업체가 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 만약 평가에 관한 사항을 허위로 기재한 것이 발견될 경우에는 협상대상자에서 제외되거나 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- 제안서의 금액은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 하며 부가가치세를 포함하여 작성한다.

#### [참조3] 제안서 작성 목차

구분	세부 항목	비고
I. 제안 개요 1. 용역수행목표 2. 제안의 특징 및 장점	○ 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목표 및 제안의 특징과 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 재무현황 4. 주요사업내용 및 실적	○ 일반현황 및 주요 연혁, 최근 2년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 기술 ○ 제안업체의 조직 및 인원현황을 제시 ○ 제안업체의 주요사업 내용 및 유관업무에 대한 실적을 기술	
III. 기술 부문 1. 용역수행 관리방안 2. 운영전략 제시	○ 용역수행 방안 - 해당 업무를 수행하기 위한 추진체계, 추진 전략, 추진내용을 상세히 기술 ○ 용역범위(인도장, 보세창고)별 전략 제시	
IV. 용역관리 부문 1. 조직관리 방안 2. 환경관리 방안 3. 교육 및 훈련 이행방안 4. 위기관리 방안	○ 본 용역사업의 수행조직 및 근무자의 인력투입 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○ 근로자의 근로환경/시설에 대한 제안업체의 관리전략을 상세하게 제시 ○ 과업별 근로자의 교육 및 훈련을 통한 근무자 능력향상을 위한 제안업체의 관리방안을 제시 ○ 지속적인 인력채용 및 공급 등 환경변화에 따른 제안업체의 전략을 상세히 제시	
V. 기타 지원 부문	○ 취득정보에 대한 기밀유지방안 등 기타 위 항목에서 제시되지 않은 내용을 기술	
VI. 첨부자료		

## V. 제안서 평가

### 1 낙찰자 선정평가



### 2 낙찰자 선정방법

#### □ 낙찰자 선정방법 : 적격심사 (기술평가 : 60점, 가격평가 : 40점)

- 제안업체에 대한 평가는 적격심사 평가표에 따라 기술평가(60점) 및 가격평가(40점)를 실시하여 종합평가 점수를 산출한다.
- 단, 제안서 상 기술평가 결과점수가 60점 만점 중 48점(80%) 이상인 업체에 한하여 가격평가를 반영하여 종합평가 점수를 산정하고 48점(80%) 미만인 업체는 부적격 업체로 낙찰자 결정에서 제외한다.
- 제안업체는 개찰당일 제안서에 대해 발표를 하여야 하며, 발표시간은 20분 이내로 용역수행 계획의 핵심 내용을 중심으로 발표한다.
  - ※ 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허
- 제안서 평가는 평가위원회를 구성, 제안요청서 내 평가기준에 따라 제안서를 심사 후 우선순위 1위 업체부터 협상을 통해 우선협상 대상자를 선정한다.
  - ※ 평가위원 선정방법, 평가절차, 평가방식에 대해 이의신청 불가
- 기술평가 점수 항목 중 ‘계량 평가항목(20점)’은 입찰자가 제출한 서류를 근거로 담당부서에서 평가하며, ‘비계량 평가항목(40점)’은 각 평가위원이 평가한다.
- ‘비계량 평가항목(40점)’은 평가항목별 절대평가를 실시하며, 각 제안업체에 대한 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 합산 후 산술평균(소수점 첫째자리 반올림) 한다.
- 평가위원이 부여한 최고점과 최저점이 각각 2개 이상일 경우에는 각각 1개씩 제외한다.
- 가격평가(40점)는 각 제안업체가 제시한 입찰가격에 대하여 [참조7]의 평가기준에 따라 평가한다.
- 종합평가 점수가 높은 업체를 우선협상대상자로 선정하고, 종합평가 최고점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 가장 높은 업체를 선정, 기술평가 점수도 동점인 경우에는 사업수행계획 점수가 높은 업체를 선정한다.

### 3 입찰가격 산출

- 제안업체는 본 공고의 제안요청 내용에 기재된 용역인원을 기준으로 용역 내역을 산출하여야 하며 임의로 용역사업에 필요한 적정인원을 재산정할 수 없다.
- 입찰가격은 본 제안요청서의 용역예산 이하로 산정하여 제시한다.
- 입찰가격의 비용 단위는 부가가치세 등을 포함한 원화로 산정하여 제시한다.

### 4 평가항목 및 평가기준

[참조4] 종합관리용역 사업자 선정 적격심사 세부배점표

평가 구분	심사 부문	평가 항목		배점	비고
		심사 항목	세부 내용		
기술 (계량)	신뢰도 (5점)	경영상태	• 신용평가등급에 따른 경영(신용·재무)상태	5	담당 부서 평가
	수행능력 (15점)	사업실적	• 최근 5년간 유사용역 수행실적	15	
기술 (비계량)	제안서 (40점)	수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업목표, 범위 등 제안내용의 이해도</li> <li>• 제안업체 특징점(전문성)</li> <li>• 용역추진 전략의 우수성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비상시 대응체계 구축전략</li> <li>- 상시 점검체계 구축전략 등</li> </ul> </li> <li>• 용역비 산출의 적정성</li> </ul>	20	평가 위원 평가
		관리지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무인력 관리방안</li> <li>• 인력 확보 및 대체인력 보유 역량</li> <li>• 근로자 복리 후생방안</li> <li>• 교육훈련 및 기술 지원방안의 적정성</li> </ul>	20	
가격	입찰서 (40점)	입찰가격 평가기준에 따라 평가		40	담당 부서 평가
총 계				100	

[참조5] 평가항목1 《경영상태》 : 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 (5점 만점)

구분	평가등급	배점
기업신용평가등급 확인서	A-, BBB+ 이상	5
	BBB0, BBB-, BB+	4
	BB0, BB-, B+	3
	B0, B-	2
	CCC+ 이하	1

- 주1) 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
- 2) 신용평가등급확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

[참조6] 평가항목2 《사업실적》 : 최근 5년간 유사용역 수행실적 평가기준(15점 만점)

구분	평가요소	배점
입찰공고일로부터 최근 5년 이내 관리실적증명서	A : 5건 이상	15
	B : 4건 이상	12
	C : 3건 이상	9
	D : 2건 이상	6
	E : 1건 이하	3

- 주1) 최근 5년 이내 면세점 관련 위탁용역\*에 대한 실적의 건을 대상으로 하며 각 실적은 각 계약 건당 6개월 이상 지속 수행한 실적에 한하여 인정한다.

\* 수출입통관, 물품 검수/적치/패킹, 인도장 물품반입 및 보세운송, 물품 피킹/인도, 매장 판매에 한함

- 2) 관리실적증명서는 입찰공고일 현재 해당 수행실적의 실적증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하고 필요한 경우 발주사는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

[참조7] 평가항목5 《입찰서》 : 입찰제안 가격에 대한 평가기준 (40점 만점)

구분	평가요소	배점
입찰가격	A : 1순위	40
	B : 2순위	38
	C : 3순위	36
	D : 4순위	34
	E : 5순위 이하	32

주1) 입찰가격은 각 제안업체가 제시한 입찰가격을 기준으로 적정가\*를 산정한 후 적정가와 가장 근사한 가격 순으로 순위를 정한다.

\* 최고 입찰가와 최저 입찰가를 제외한 가격을 합산 후 산술평균(소수점 첫째자리 반올림)

- 2) 제안가격은 본 제안내용서의 용역예산을 초과 하여서는 안되며, 최저 입찰가는 해당 용역예산의 100분의 95 이상으로 입찰한 업체에 한하여 적용한다.
- 3) 입찰가격이 용역예산을 초과하거나, 용역예산의 100분의 95 미만으로 입찰한 업체에 대해서는 순위 대상에서 제외하며 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.
- 4) 유효한 제안가격이 동일한 업체에 대해서는 높은 순위 점수를 기준으로 동점처리 한다.
- 5) 각 제안업체의 용역비 산출의 적정성은 기술평가(비계량)부분에서 각 평가위원이 절대평가 한다.

## 5 기타사항

□ 입찰업체가 1개사 이하인 경우, 5일간 우리 협회 홈페이지 등에 재공고 하며, 재공고 후에도 입찰업체가 1개사인 경우 적합성 평가\* 후 수의계약 또는 유찰처리한다.

\* 적합성평가 항목은 제안서 평가항목과 동일하며, 기술평가 점수가 100분의 80(48점) 미만인 업체는 부적격 업체로 낙찰자 결정에서 제외한다.

□ 2개사 이상의 유효한 입찰에서 낙찰자가 없는 경우에는 5일간 우리 협회 홈페이지 등에 재공고하여 재입찰을 실시한다.

□ 우선순위 협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 순차적으로 협상을 실시한다.

□ 평가결과 및 세부내용은 공개하지 않으며, 우선순위 협상대상자로 선정되지 않은 업체에 대해서는 별도 통보를 생략한다.

## VI. 입찰서 제출 등

### 1 입찰서 등 제출서류

- 입찰서 및 용역산출 내역서 각 1부 별도 밀봉
  - 입찰서 (인감증명서 및 사용인감계 포함, 대리인의 경우 위임장 제출)
  - 용역비 산출내역서
  - 입찰보증금 (입찰금액 5% 이상의 공제증권 또는 보증서)
- 기타 제출서류
  - 근로자파견사업 허가증 사본 1부
  - 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 원본 각 1부
  - 국세·지방세 완납증명서, 4대 보험료 완납증명서 각 1부 (공고일 이후 발행분)
  - 기업신용평가등급 확인서 (유효기간 이내의 것) 1부
  - 기술인력(물류분야) 자격증 사본 (기준 해당 인원 건강보험 가입 증명원 제출)
  - 용역 실적증명서 1부 (계약서 사본 첨부, 입찰공고일로부터 최근 5년간)
  - 보안서약서, 확약서, 근로조건 이행 확약서, 근로자 권리보호 이행서약서, 청렴 계약이행서약서, 경쟁입찰참가 유의서, 개인정보이용 동의서 각 1부 (서식 참조)
  - 사업제안서(회사소개서 포함) 10부 (제안서는 별도로 편찰 제출)
    - ※ 제안서는 별도 전산파일을 USB에 담아 동봉 제출

### 2 입찰보증금 등

- 입찰에 참가하는 자는 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.
  - ※ 입찰보증금은 공제증권 또는 보증서 중 택1
- 입찰보증증권 번호 : 사업자등록번호 (한국면세점협회 : 104-82-07373)
- 낙찰업체는 계약체결 시 계약금액의 100분의 10을 발주처에게 계약보증금으로 납부하여야 한다.

### 3 입찰관련 유의사항

- 입찰자는 참가자격 등을 입찰 전에 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 않음으로서 발생하는 불이익에 대한 책임은 입찰참가자에 있다.
- 부도 또는 파산상태 업체는 입찰 불가하며, 낙찰 후 부도, 파산상태에 있는 업체는 계약 대상에서 제외한다.
- 제출된 서류는 교환, 변경, 반환 할 수 없으며 접수된 서류에 허위, 부정, 비리, 담합사실이 있는 경우 계약체결 전이면 낙찰을 취소하고, 계약체결 후이면 계약은 무효 처리한다.
- 용역인원에 대한 입찰가격 산출 시 근로기준법, 최저임금법 등에 위반된 입찰은 무효로 한다.
- 입찰서는 ①시설·보안·미화에 대한 총 용역인원, ②월간 용역비에 용역기간 개월 수를 곱하여 산정한 합산 용역금액을 기재한다.
- 입찰서의 입찰가액은 산출내역서 입찰가액의 합과 일치하여야 하며, 이를 어길 시 해당 업체의 입찰은 무효로 한다.
- 응찰업체는 결정사항에 대하여 일체의 이의를 제기 할 수 없으며, 선정된 업체는 위임 또는 하도급을 줄 수 없다.

### 4 기타

- 본 공고내용 중 입찰 및 계약에 관한 사항은 발주사의 해석에 따라야 하며, 공고사항은 한국면세점협회 홈페이지([www.kdfa.or.kr](http://www.kdfa.or.kr))에 게재한다.
- 기타 상세한 사항
  - 한국면세점협회 사업지원단 물류지원처 (유규태 대리 : 032-744-6913)

2022년 11월 6일

한국면세점협회 이사장 (직인생략)

# 서 식 자 료

---

서식	서 식 명
[제1호 서식]	입찰서
[제2호 서식]	용역비 산출내역서(안)
[제3호 서식]	제안회사 일반현황
[제4호 서식]	용역이행 실적 (최근 5년)
[제5호 서식]	용역이행 실적증명서 (최근 5년)
[제6호 서식]	사업수행 인력 투입계획
[제7호 서식]	보안서약서
[제8호 서식]	확약서
[제9호 서식]	근로조건 이행 확약서
[제10호 서식]	근로자 권리보호 이행 서약서
[제11호 서식]	청렴계약 이행 서약서
[제12호 서식]	경쟁입찰참가 유의서
[제13호 서식]	사용인감계
[제14호 서식]	개인정보 수입 · 이용 · 제공동의서
[제15호 서식]	현장설명회 참가 신청서
[제16호 서식]	제안서(표지)



【제2호 서식】

## 용역비 산출내역서(안)

구 분		산출금액			산출근거
내 용		인도장(3개소)	보세창고	합계	※세부산출근거 별도첨부
직 접 인 건 비	시 급				
	1) 기본급				
	2) 직책 및 직무수당				
	3) 정액급식비				
	4) 교통비				
6) 직접인건비소계					
퇴 직 충 당 금		/	/	/	발생시 지급
간 접 비	국민연금				
	건강보험				
	고용보험				
	산재보험				
	노인장기요양보험				
	장애인고용부담금				
	지방소득세				
	근재보험료				
	신원보증보험료				
7) 간접비 소계					
8) 합 계 (6+7)					
9) 기타경비					
10) 일반관리비					
11) 이윤					
12) 합계액(월) (8+9+10+11)					
13) 월간 총용역비(VAT포함)					
14) 근무인원		23	20	43	
15) 24개월 총용역비					

※ 퇴직충당금은 제외, 퇴직금 발생 시 지급

※ 계약기간 중 최저임금 및 간접비 등 법정 요율 변동 시 적용

※ 관계법령\* 위반, 세부 산출근거를 첨부하지 않는 등 오류가 있는 경우 실격 처리

\* 최저시급, 각 종 부담요율은 '24년 기준 적용

※ 각 분야별 직접인건비, 간접비 중 해당사항이 없는 경우 기재하지 않고, 간접비 구성 항목이 상이한 경우 4대 보험 등 필수항목을 제외하고 추가할 수 있음 (단, 추가하는 항목에 대하여는 세부 산출근거 제출 필수)

※ 모든 항목은 원단위 이하에서 절상하나, 월간 총 용역비는 백단위 이하 절사함

【제3호 서식】

# 제안회사 일반현황

(단위 : 명, 건수)

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호		사업자 등록번호	
설립년도	년            월		

구분	계	(예) 팀장, 대리				
인적구성	(명)	(예)2				

※ 예: 해외담당자, 지부팀장, 업무 실무자 등 (중복 포함 불가)

	자 본 금	매 출 액	순 이 익	비 고
재정상황(최근년도) (단위 : 천원)				
주요연혁				
주요사업내용				

## 용역이행 실적 (최근5년)

연번	사 업 명	사업개요	계약금액 (천원)	계약기간	계약면적	발 주 처	비 고 (공동수행 여부)

- ※ 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 5년간의 프로젝트를 연도순으로 기재
- 2. 실적증명서 첨부 (단, 수행중인 사업은 수행된 부분에 대한 실적 증명서 또는 계약서 및 세금계산서 첨부), 실적증명서류 미제출시 실적 불인정
- 3. 계약금은 실제 수행한 금액만 기입

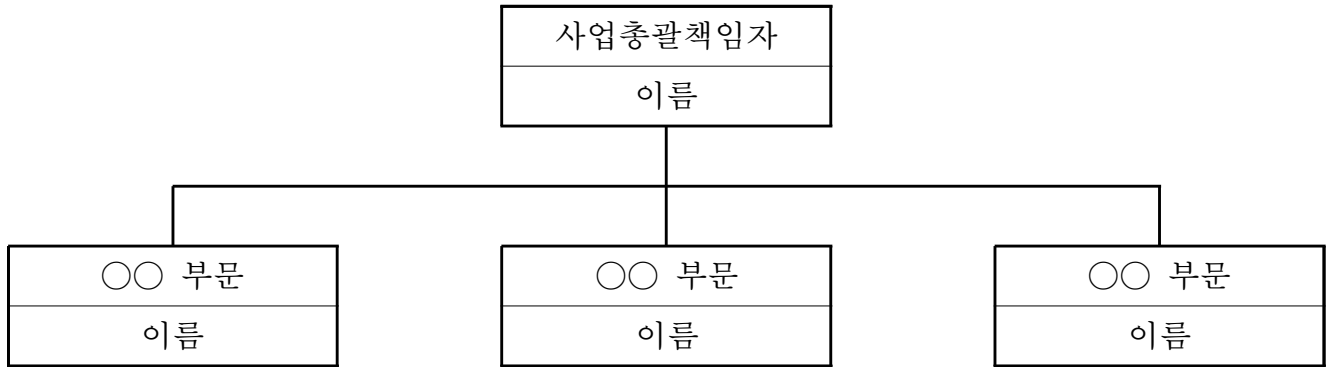
【제5호 서식】

## 용역이행 실적증명서 (최근 5년)

신청인	업체명(상호)				대표자	(인)	
	영업소재지				전화번호		
	사업자등록번호				증명서용도		
	제출처						
	범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
계약이행 실적내용	계약명				구분	물품( ) 학술( ), 정보통신( ), 청소( ), 시설관리( ), 경비( ), 시설분야( ), 폐기물처리분야( ) 공사( )	
	개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	계약면적	비고	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2023년      월      일						
	기관명 :	(인)			(전화 :                      )		
	주소 :	(FAX :                      )					
발급부서 :				담당자 :			
① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 한다. ② 수행중인 사업은 수행된 부분에 대한 계약서 및 세금계산서 첨부하여야 한다. ③ 실적증명서류를 제출하지 않은 이행실적에 대해서는 무효로 처리한다. ④ 공동계약 이행실적의 경우 실 이행비율 기준 70% 이상일 경우 인정하며 이에 대해 발급기관의 증빙자료(총 계약인원 및 제안업체의 이행비율에 따른 이행인원)를 첨부하여야 한다.							

# 사업수행 관리인력 투입계획

## 가. 사업수행조직도



## 나. 전담인력 요약

연번	성명	생년월일 (만세)	본과업 참여 여부	최종 학교 (학위)	자격증		근무경력	업무분장
					종류	취득일		

- 주) 1. 본 용역사업을 참여·관리하는 전부를 기재한다.  
 2. 총괄책임자와 부문별 책임자 명시  
 3. 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재한다.  
 4. 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.  
 5. 별도 요청 시 각종 증빙서류(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장 등)을 제출하여야 한다.

【제7호 서식】

## 보안서약서

업체명 :

직 급 :

성 명 :

상기 본인은 『한국면세점협회 제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역』 입찰을 위한 참여과정 중 취득한 협회 내부자료 및 정보에 대하여 절대 누설치 아니할 것이며, 또한 업무이외의 목적으로 사용 또는 타인에게 제공하지 아니할 것입니다.

만약 이를 위반하였을 경우에는 이유를 불문하고 민·형사상 책임을 질 것을 엄중히 서약합니다.

2023. . .

서약자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 확 약 서

본인(본사)은 『한국면세점협회 제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역』 입찰참가와 관련하여 다음 사항을 준수할 것임을 확약합니다.

1. 본인(본사)은 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 용역 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 한국면세점협회가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가 기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년      월      일

주 소 :

회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 근로조건 이행 약속서

- 입찰공고번호 :

- 용역건명 :

1. (회사명)는 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수 하겠습니다.
  - ① 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
  - ② 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
  - ③ 「근로기준법(제107조 내지 제114조)」 및 「최저임금법(제28조)」을 준수 하겠습니다.
2. (회사명)는 이 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 근로조건 이행 약속서를 제출합니다.

2023년      월      일

주 소 :

회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 (사)한국면세점협회에서 시행하는 제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역 사업자로서 근로자의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 따라 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위협하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2023. . .

서약자 : 000 회사 대표 000 (서명 또는 날인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (사)한국면세점협회가 시행하는 “제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역” 사업자 선정 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른업체와 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 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주 관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직간접적으로 금품향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역기간 중 편의를 받아 부실하게 업무를 해태한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역수행 이전에는 계약취소, 용역수행이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀 회의 조치와 관련하여 당사가 귀 회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023년      월      일

주 소 :

회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 경쟁입찰참가 유의서

1. 입찰참가신청자는 한국면세점협회가 정한 입찰참가 내용 및 입찰참가 유의서에 기재된 사항에 관하여 완전히 이해·납득한 것으로 간주한다.
2. 경쟁입찰참가신청은 입찰 등록 마감시간 내에 한국면세점협회 물류지원처에 등록을 필하여야 한다.
3. 참가신청자가 입찰에 직접 참가할 수 없을 때에는 대리인을 선정하여 입찰참가를 위임할 수 있다. 이 경우 위임을 받은 자는 소정서식의 위임장 및 재직증명서를 소지·제출하여야 한다.
4. 최종 선정된 업체는 선정 통보일로부터 20일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

본인(본사)은 한국면세점협회가 정한 상기 경쟁입찰참가유의서의 제 조건을 이행할 것을 승낙하고, 경쟁입찰에 참가하였음을 확인하기 위하여 아래와 같이 서명 날인함.

2023년    월    일

(입찰자) 주 소 :

상 호 :

성 명 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

# 사 용 인 감 계



(증명 인감)



(사용 인감)

위 사용인감은 본인(사)의 사용인감으로서 귀회와의 입찰계약, 수금 등 제반거래와 일체의 행위에 사용하고자 인감증명서를 첨부하여 본 사용인감계를 제출하고 본 사용인감계를 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 야기 되는 민사 및 형사상의 일체의 책임이 본인에게 있음을 서약합니다.

2023 년    월    일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

(증명인감 날인)

(사)한국면세점협회 귀중

【제14호 서식】

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 한국면세점협회의 “○○○○○○○○○○○○” 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 한국면세점협회가 수행하는 “○○○○○○○○○○○○” 입찰 참여에 따른 입찰 서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안업체 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력 등  
 - 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등  
 - 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등  
 - 그 외 기타 개인정보 항목

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음  
 - 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2023년 월 일

(사)한국면세점협회 귀중



# 개인정보 수집 및 활용 동의서

동의자 (현설 참가자)	기 관 명		부 서 명	
	직 급		성 명	
	휴대폰번호		이메일주소	

## □ 개인정보의 수집 및 활용

- 개인정보 수집 및 활용 목적 : 한국면세점협회가 진행하는 제한경쟁입찰  
현장설명회 참석
- 수집하는 개인정보 항목 : 현장설명회 참석예정자의 성명, 소속, 직급,  
휴대폰번호, 이메일주소
- 개인정보의 보유 및 활용기간
  - 개인정보 보유기간 : 현장설명회 신청서 접수일로부터 최대 4주
  - 개인정보 활용기간 : 현장설명회 신청서 접수일로부터 최대 4주
  - 동의 거부 권리 안내  
: 동의인은 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있음.  
(단, 이 경우 한국면세점협회에서 진행하는 현장설명회에 참석할 수 없음)

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지 받았으며 이를 이해하고 동의합니다.

2023년 월 일

동의인

(서명)

# 제안서(표지)

사업명	한국면세점협회 제주지역 인도장 및 보세창고 면세품 관리 위탁용역
제출자	

2023. . .

사업책임자	성명		Tel (휴대전화)	
	소속		E-Mail	
	직위		Fax	