
한국무역협회 자카르타지부 해외마케팅 지원 심화사업 용역 제안요청서

2026. 5.

한국무역협회
자카르타지부

“융복합 시대, 미래무역의 글로벌 리더 한국무역협회”
- KITA, Smart BRIDGE to the Future Trade -

I

사업개요

1. 사업명 : 한국무역협회 자카르타지부 해외마케팅 지원 심화사업
(2026 BISA(Business Indonesia South Korea A-to Z Service) 지원사업)

2. 사업 개요

- 사업 목적 : 인니 시장진출 수요기업 심화지원 및 신규사업 시행
- 사업 기간 : 2026년 5월 ~ 2026년 12월 (후속조치 : '27년 3월까지)
- 사업 대상 : 한국무역협회 회원사 등
- 지원 내용 : 선정기업 대상 바이어 상담, 시장정보 제공 및 계약 관련 지원

3. 사업 예산 : IRP 500,000,000 내외 (한화 약 4,270만원, 변경 가능)

- 사업 제안 내용에 따라 예산 변경 가능
- 계약 내용에 따라 정산은 월별 정산 시행

4. 지원 세부내용

- 바이어-셀러 매칭 관련
 - 유망 바이어 매칭 (회사당 10개사 내외)
 - 바이어-셀러 화상 상담회 지원 (필요 시 대면 상담 지원)
 - 인바운드 사업 시행 지원 (한국기업 및 제품 수요 인니 바이어)
- 마케팅 관련
 - 주요제품 시장조사 보고서 제공
 - e-카탈로그 번역 및 e커머스 플랫폼 진출 지원
- 시장 진출 지원 관련
 - 수출 관련 인증 취득 및 규제 정책 관련 컨설팅
 - 수출 계약서 검토 및 자문 서비스
 - 상담 및 계약 진행 관련 오프라인 서비스(통역, 현장지원 등)

II

제안 요청내용

□ 사업 지원관련 내용

- 인력 투입계획 (주요 인력)
- 마케팅 사업 지원 세부내용
- 사업 지원내용에 따른 연간 운영 계획

□ 바이어-셀러 매칭 관련

- 적정 바이어 매칭을 위한 세부 방법
- 바이어-셀러 상담 관련 추진 세부 계획
- 인니 바이어 수요 선제발굴 및 매칭 세부 계획
- 상담 지속 및 실제 계약 성사를 위한 세부 방식

□ 마케팅 관련

- 주요 제품 시장조사 보고서 작성 방식 제안
- 셀러 마케팅 매тери얼(브로셔, 상품 안내서) 제작 및 활용 방식 제안
- 온라인 및 SNS 등 새로운 채널 활용 마케팅 시행방식 제안

□ 시장진출 지원 관련

- 수출 관련 인증 취득 및 규제 정책 관련 컨설팅
- 수출 계약서 검토 및 자문 서비스
- 상담 및 계약진행 관련 오프라인 서비스(통역, 현장지원 등)

□ 기 타

- 동 사업과 관련하여 추가적으로 제안을 원하는 내용

III

입찰 계획 및 제안 선정평가

1. 입찰 방식 : 일반경쟁입찰(종합심사 낙찰제)에 의한 계약
2. 입찰 공고 : 한국무역협회 홈페이지 (www.kita.net) 및 인도웹 (www.indoweb.org, 인도네시아 최대 한인 정보 사이트)
3. 입찰 참가자격
 - 공고일로부터 최근 2년 이내 유사 업무를 수행한 실적이 있는 자
 - 1인 이상의 지정된 수행책임자를 보유하고 있는 기업
 - 입찰 보증을 위한 용역수행 서약서를 제출한 기업
 - ※ 당 협회 내규 상 입찰제안가격의 5% 이상에 해당하는 입찰보증보험증권 제출 등이 필요하나, 해외 사업인 점 등을 고려하여 서약서로 대신함
4. 제안 기본원칙
 - 본 사업에 대한 이해와 제안의 목적, 범위 등을 명확하게 파악하고 각 사가 실제 수행할 수 있는 것에 한하여 제안(제출된 제안서는 과업 수행 계약서 일부분으로 귀속)
 - 본 제안요청서에 상세히 기술되지 않았더라도 본 용역을 추진하는데 필수적이거나 필요하다고 판단되는 사항은 모두 사업범위 내에 포함된 것으로 이해하고 제안
5. 입찰 방법
 - (진행절차) 제안서 접수 → 제안서 심사(서면 심사) → 낙찰자 선정 → 협상 및 계약 체결
 - (입찰일정)
 - 접수 마감 : 2026. 5. 18(월) 12:00
 - 평가위원회 개최 : 일정 미정
 - (낙찰방법) 종합심사낙찰제
 - (제출방법) 온라인 제출 (관련 파일 및 서류일체 온라인 제출, 사후 선정기업에 한해 오프라인 제출 요망)
 - (제출처) k.lee@kita.or.kr
(한국무역협회 이국한 팀장, 0812-9592-3191)
 - ※ 사업설명회는 별도 개최하지 않으며, 서면 평가를 우선으로 하되 필요한 경우 입찰자에 대한 개별 연락을 통한 사실 확인 등을 진행함

6. 평가기준 및 방법

- (평가기준) 제안서 종합평가는 총점을 100점으로 하여 기술평가(80%), 가격평가(20%)의 비중으로 종합평가를 합산
- (평가방법) 본 제안요청서에 따라 제출된 제안서 평가 (서류심사)
 - 제출된 서류 중 주요 세부평가 항목 해당사항 기재내용이 불명확하여 평가 불가 또는 자료가 누락되었을 경우, 해당 주요 세부평가 항목은 최저배점을 적용
 - 기타 본 평가와 관련하여 본 기준에서 명시하지 않은 사항에 대해서는 제안평가위원회에서 결정
 - 단, 사업제안서 내용이 무역협회 기준에 미치지 못할 경우 사업자를 선정하지 않을 수 있음
 - 평가기준과 배점은 협회 내부규정을 준용함

7. 낙찰 방법 (종합심사 낙찰제)

- 입찰참가자로부터 제안서를 제출 받아 정성적 요소를 포함한 제안자의 역량을 종합적으로 평가(종합심사 낙찰제)
 - 제안평가는 보유인력, 유사실적, 과업이해도, 차별화방안 등을 포함한 정량/정성평가로 구성하며, 가격평가는 제안평가 종료 후, 최저가격 제안자에 만점을 부여하고, 나머지는 비례 배점 방식으로 산정
 - 예정가격을 초과한 제안자 가격은 0점 처리하고 탈락
- 제안평가점수와 가격점수를 합산한 종합평가점수의 고득점 순에 따라 최고득점 제안자를 낙찰자로 결정

○ (평가기준 및 배점)

구 분		평가요소	배점
기술평가 (80점)	수행능력	<ul style="list-style-type: none"> · 수행실적(최근 2년간 유사사업 수행실적) · 수행조직(전문인력 보유, 전담인력 배정 등) 	20
	사업이해도 및 특장점	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적에 대한 이해도 · 사업 추진을 위한 제안의 특장점 	20
	제안내용	<ul style="list-style-type: none"> · 구체적인 계획과 실행방안의 적절성 · 투입인력 및 업무분장 적정성 · (보고서 관련) 제시 보고서 양식 적합성 · (카탈로그 관련) 디자인 샘플 독창성 · 사업 운영 및 개선을 위한 아이디어 	40
가격평가 (20점)		<ul style="list-style-type: none"> · (최저가격/평가대상기업 제안가격)X20 *소수점 둘째 자리에서 반올림함 	20
합 계			100

IV

제안서 목차 및 제출서류 목록

□ 제출서류 목록

1. 입찰참가신청서 : 제1호 서식

2. 제안서 : 하단 내용이 포함된 서식 온라인 제출 (PDF 형식)

* 제안서 목차 서식은 구매받지 않으며, 제안서의 구성에 따라 필수항목을 포함하여 작성토록 함

** 붙임의 서식은 권장사항이며 별첨1의 신청서 및 서약서 양식을 제외하고는 필요사항이 포함되면 개별형식도 무방함

- ① 회사소개서(일반현황 및 연혁) : 별도 서식 없음
- ② 주요 사업실적(공고일 기준 2년 이내) : 붙임 제2호 서식
- ③ 사용인감계 : 붙임 제4호 서식 (해외 법인의 경우 계약서 날인 인장으로 증명)
- ④ 사업수행인력 투입계획(조직 및 인력현황) : 붙임 제5호 서식

3. 밀봉 제출자료

(암호가 걸려있는 PDF 서식으로 온라인 제출, 제안서와 별도 파일로 제출요망)

- ① 입찰서 : 제6호 서식
- ② 사업비 산출내역서 : 제7호 서식
- ③ 입찰보증보험증권 - 서약서로 같음

4. 별도 제출서류 (각 1부, 스캔본을 메일로 송부)

- ① 서약서 : 제8호 서식
- ② 개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 제9호 서식 (서명 필수)
- ③ 사업자등록증(NIBNS) 및 납세증명서(NPWP)
- ④ 한국 법인인감증명서 (보유 시)
- ⑤ 제출 수행인력 재직증명서

V

기타사항

1. 보안유지

- 제안사는 본 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설해서는 아니 되며, 주관기관이 요구하는 보안 사항을 철저히 준수해야 함
- 제안요청서 및 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 아니됨

2. 응모 소요경비 : 전액 제안사 부담

3. 불공정행위 금지 및 공모관련 내용 해석

- 모든 제안업체는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미칠 어떠한 행위도 하여서는 아니 됨
- 제출서류의 기재사항이 허위·과장되어 있음이 판명될 경우 계약 해지 및 손해배상 청구의 사유가 될 수 있음
- 제안내용 및 제안서 작성지침에 관한 해석 등에 이의가 있거나 지침에 명기되지 않은 사항에 대하여는 주관기관의 결정에 따라야 함

4. 사후 관리 및 보고 관련

- 과업 진행 보고
 - 과업 진행 보고는 착수보고, 중간보고(수시 및 필요시점), 최종보고(사업 종료 후 30일 이내) 등으로 구분하여 실시함 (협의에 따라 변경 가능)
 - 과업수행과정에서 주요 사항 발생 및 무역협회 요청 시 수시보고
- 사후 관리 : 사전 정한 업무 범위에 따라 2026년 3월까지 사후 관리를 시행하며, 해당 업무에 대해서는 계약 시 별도 협의함
- 사업 성과 제출
 - 상호 협약에 따라 사업결과 보고서를 제출하고, 사업 평가에 따라 미진한 부분이 발생하면 추가적인 보완 조치를 시행해야 함
 - 사업 성과는 사업 계약연도가 끝나는 2026년 12월 중 1차 사업 완료 보고를 후속 조치가 마무리되는 2027년 3월 중 최종 완료 보고를 시행함

<별첨 1>

입찰참가 신청 및 서약서

입찰건명				
신청인	상호 또는 법인명			
	법인등록번호			
	주 소			
	전 화		팩 스	
	대 표 자		생년월일	
<p>본인은 귀 협회의 「한국무역협회 자카르타지부 해외마케팅 지원 심화사업 용역」 관련, 제출하는 모든 서류 및 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출합니다.</p> <p>또한 입찰공고상의 입찰사항을 모두 승낙하며, 상기 입찰응시 결과에 대하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 약속하며 입찰 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 인</p> <p>한국무역협회 회장 귀하 신청인란은 인감 혹은 회사 대표도장 날인</p>				

<별첨 2>

최근 2년간 주요행사 수주내용

업체명 :

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비 고

※ 현재 수행 중인 업무도 포함하여 최신 연도순으로 기재 (10건 이내)

※ 실적 증명서(해당기관 확인要)는 가장 최근건 위주 제출 요망

<별첨 3>

실적 증명서

신청인	회사명(상호)		대표자		
	사업자등록번호		전화번호		
	주소				
	용도		제출처		
사업실적	사업명				
	계약번호	계약일자	사업내용	계약금액(천원)	비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.				
	2026년 월 일				
	기관명	(인)	전화번호		
	주소				
	발급부서		담당자		

※ 증명서 발급기관 자체 양식 사용가능

<별첨 4>

사 용 인 감 계

증 명 인 감

사 용 인 감

위의 사용인감을 귀 협회와의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며 본 인감을 고의 또는 과실과 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

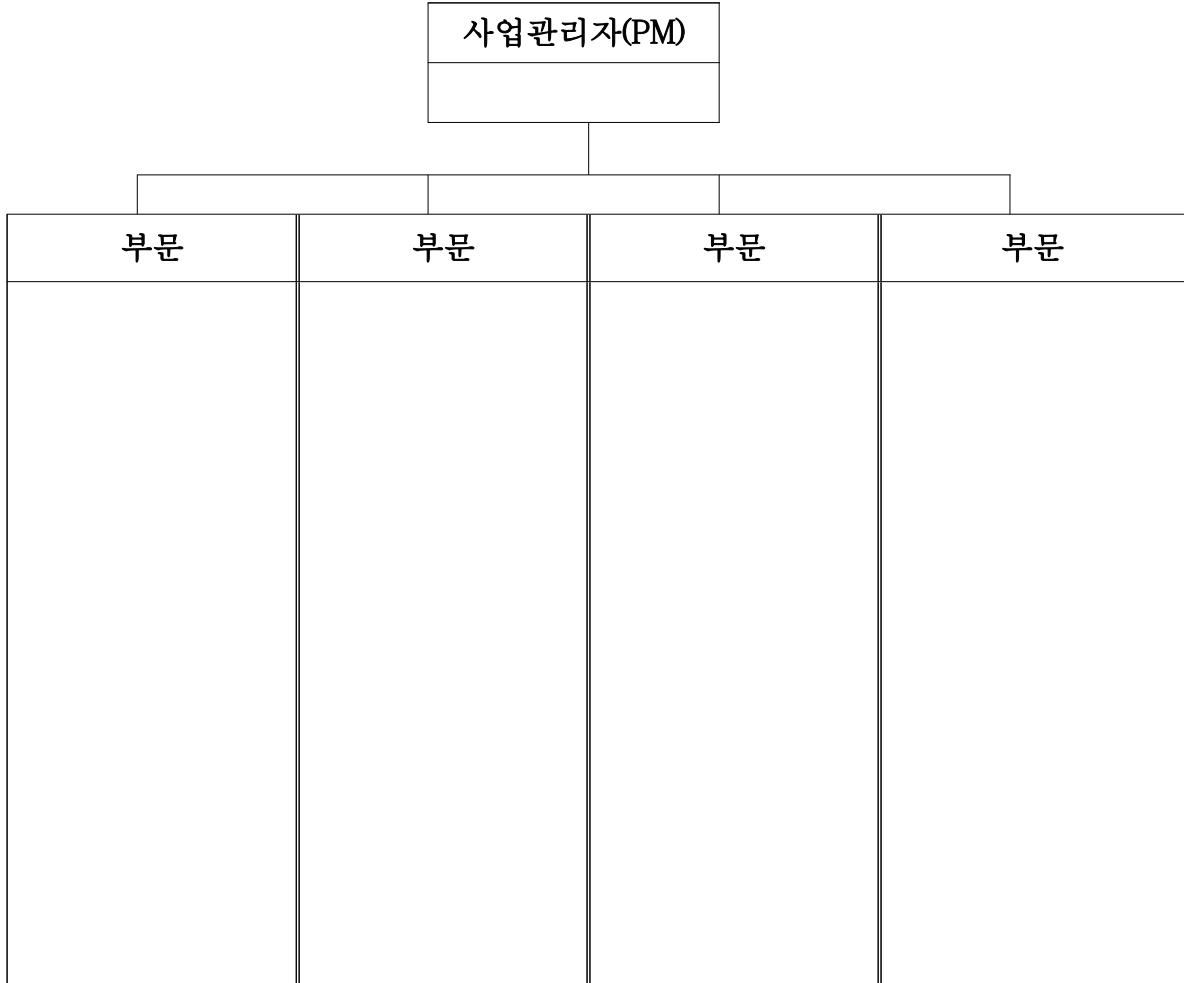
신 청 자 사업자등록번호 :
 상 호 :
 대 표 자 : ①
 주 소 :

한국무역협회 귀하

※ 외국 법인의 경우 계약에 사용 예정인 인감을 제출하며, 인감증명서는 불요함

<별첨 5>

사업수행 조직도



- ※ 부문별 책임자를 명시
- ※ 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 서열별로 해당 전문 담당자의 직위 및 성명을 기술

<별첨 6>

입찰서 (* 밀봉제출)		처리기간
		즉시
입찰건명		
입찰금액	총 일금 루피아 (원화 약 원) ※부가가치세(VAT) 포함	
<p>본인은 귀 협회의 용역대행사업에 응찰하고, 동 입찰이 귀 기관에 의해 수락되면 용역계약 일반조건 및 과업지시서 등에 따라 위의 입찰금액으로 계약기간 내에 용역을 완성할 것을 약속하며, 입찰서를 제출합니다.</p>		
2026년 월 일		
(입찰참가신청자)	상 호 :	
	사업자등록번호 :	
	주 소 :	
	대 표 자 :	(인)
한국무역협회 회장 귀하		

<별첨 7>

사업비 산출내역서(밀봉)

업체명 :

대표자 : (인)

구 분	세부내용	(금액(원))
총계 (견적금액)		

※ 상기 항목에서 일부 추가·삭제 및 수정 가능 (별도 밀봉제출)

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)				
소 속	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	

본인은 한국무역협회가 발주하는 용역입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 무역협회가 수행하는 사업 대행용역 입찰참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소한의 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

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

2026년 월 일

한국무역협회 회장 귀하