

Ⅲ. 제안 시스템

1. 제안서 제출
2. 제안서 보완서류 제출

1. 제안서 제출

나라장터에서 제안서 제출

- ① 업체는 제안서를 제출하기 위하여 나라장터 입찰정보를 검색 합니다.
- ② 입찰공고 목록에서 공고명을 선택합니다.
- ③ [제안서 제출/결과확인] 버튼을 클릭하여 e-발주 제안서 제출 화면을 호출합니다.

1. 제안서 제출

e-발주시스템에서 제안서 제출-메뉴 이동

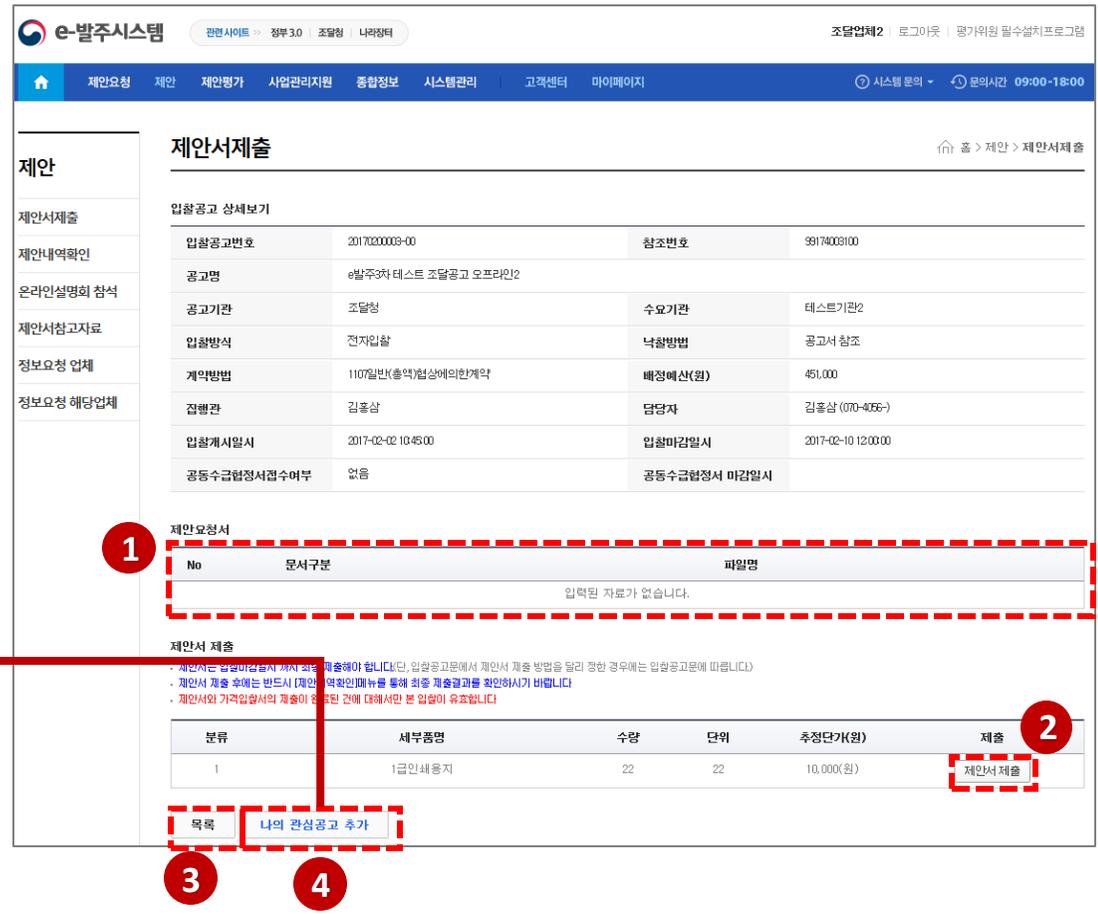
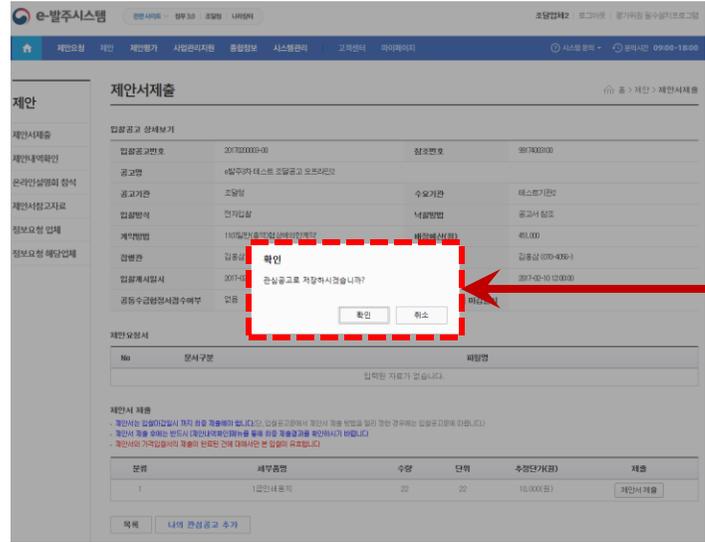
- ① 업체는 제안서를 제출하기 위하여 상단 메뉴에서 제안>제안서제출 화면으로 이동합니다.
- ② 입찰공고 목록 조회에서 제안서를 제출 할 공고명을 선택합니다.

The image shows two screenshots of the e-bidding system interface. The left screenshot shows the main menu with '제안서제출' highlighted by a red dashed box and a red circle with the number '1'. The right screenshot shows the '제안서제출' page with a table of bids. A red dashed box and a red circle with the number '2' highlight the '제안' button in the table row for bid number 4.

번호	업무	공고번호-차수	공고명	수요기관	공고일시(입찰마감일시)
1	물품	20170200074-00	[SM]e발주 테스트02	테스트기관1	2017-02-09 21:02:23 (2017-02-13 11:00:00)
2	물품	20170200031-00	[MJ]협상테스트	조달청공지	2017-02-06 14:58:46 (2017-02-27 17:11:00)
3	물품	20170200003-00	e발주3차 테스트 조달공고 오프라인2	테스트기관2	2017-02-01 17:39:28 (2017-02-10 12:00:00)
4	물품	20170200002-00	e발주3차 테스트 조달공고 온라인평가	테스트기관2	2017-02-01 17:40:11 (2017-02-10 16:24:29)

e-발주시스템에서 제안서 제출-입찰공고 상세보기

- ① 입찰공고에 제안요청서가 있을 경우 목록에 표출되며 다운로드 할 수 있습니다.
- ② [제안서 제출] 버튼을 클릭하면 제안서 제출 입력 화면으로 이동 합니다.
- ③ [목록] 버튼을 클릭하면 입찰공고 목록으로 이동 합니다.
- ④ [나의 관심공고 추가] 버튼을 클릭하여 해당공고를 관심공고에 추가 할 수 있습니다.



제안서 등록

- ① [추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가 하고 파일첨부 선택 하여 제출 할 제안서를 업로드 합니다.
- ② 제안발표가 있는 공고의 경우 발표 여부를 클릭 발표자 정보를 등록합니다.
- ③ 연계 전자서류를 클릭하면 전자서류를 확인 할 수 있습니다.
- ④ [임시저장]버튼을 클릭하여 임시로 저장 할 수 있으며 (제안서를 제출한 상태가 아닙니다.) 제안서 제출 마감 전까지 수정 할 수 있습니다.
- ⑤ [최종제출 완료하기]버튼을 클릭하여 최종 제안서를 제출합니다. 최종제출은 한번만 가능하며 최종제출 후에는 내용을 수정할 수 없습니다. (최종제출은 임시저장을 한 다음에 가능합니다.)

제안서제출

공고명: e발주 제안서제출 테스트 20170328

입찰공고번호	20170345809-00	참조번호	20170328	공고기관	테스트222
수요기관	테스트222	입찰게시일시	2017-03-28 18:40:00	입찰마감일시	2018-06-01 17:00:00

제안서 및 기타서류

- 제안서(정성제안서,정량제안서,발표자료기타)는 최대 300개까지 제출 가능합니다.
- 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.
- *상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, ooPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으니 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리는지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.
- *PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일.zip),ppt,ppst 등은 업로드 할 수 없습니다.

현재 파일사이즈 18.23MB

문서구분	파일첨부	파일크기(KB)	첨부된파일
정성제안서	<input type="checkbox"/>	18663.96	정성제안서 테스트.pdf

연계 전자서류

- 이러 연계서류를 통해 해당서류를 확인 할 수 있습니다. (이러 서류가 공고시에 제출상인 경우에는 반드시 기타문서로 제출 하셔야 합니다)
- 연계 전자서류에 있는 서류는 문서구분을 기타문 선택 후 업로드 해주셔야 합니다.

중소기업확인서	진세희보기	직업생산확인증명서	진세희보기	소프트웨어 사업자 신고서	진세희보기	신용평가등급확인서	진세희보기
---------	-------	-----------	-------	---------------	-------	-----------	-------

제안 업체

- 제안서 제출 이후 연력이 가능한 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.
- 실시간 결의응답에 결문 등록 시 해당 번호로 SMS가 전송 됩니다.

업체명	e발주추가3	사업자번호	999-21-99992	대표자	외국인
제안 담당자명	김기관	제안 담당자 연락처	010 - 123 - 1234	이메일	test@naver.com

제안 발표 여부 [] = 제안발표와 참여할 PM 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

임시저장 및 최종제출

- 제안서 를 임시저장 한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드 하여 파일 이상여부 확인 후 최종제출하여 주시기 바랍니다.
- 임시저장은 최종 제출된 상태가 아니며 입찰 마감시간 전까지는 수정할 수 있습니다.
- 입찰 마감시간에 임박하거나, 제안서 파일 용량이 큰 경우 저장 시간이 오래 걸릴 수 있으니 충분한 시간을 가지고 저장 및 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출은 입찰마감 시간 전 까지만 가능하며 입찰 마감 이후에는 제안서 저장 및 최종 제출이 불가능 합니다.
- 최종 제출 이후에는 제안서 제출내역 수정 및 제안서 다운로드 불가능 하오니 신중히 확인하여 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출후, 제안내역확인 메뉴에서 제출여부를 확인 할 수 있습니다.

신용평가등급 확인

회사명		평가등급	
대표자		기업신용평가등급	
법인등록번호			
사업자등록번호			
본사주소			
계좌결산기준일			
등급평가일			
유효기간			
결산기준일	결산구분	결산금액	

출력일시 : 2017-02-09 23:58:51

제안 발표 여부 = 제안발표가 있을 경우 제안발표자(KPM)기본정보를 등록하여야 합니다.

발표자 성명	홍길동	출생연도	2017	ex)1990
성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여			

발표자 확인 서류

- 공고에서 명시한 발표자를 확인할 수 있는 문서를 등록바랍니다. (재직증명서, 세대별 가입증명서 등)

<input type="checkbox"/> 파일 이름	파일 크기
<input type="checkbox"/> test3.pdf	85.63 KB

최대 20 MB 제한 1 개, 85.63 KB 추가됨

1. 제안서 제출

제안서 및 기타서류 등록

- ① [추가] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 선택합니다.
- ② 모든 파일은 PDF 파일 형식으로만 업로드 하셔야 합니다.
- ③ 파일유형은 정성제안서, 정량제안서, 정성참고자료, 정량참고자료, 제안요약서, 발표자료, 기타문서를 추가할 수 있습니다. (제안요약서는 3/6일 이후에 게시된 공고에서만 첨부 가능)

※ 정성제안서, 정량제안서, 제안요약서, 발표자료는 반드시 각각 1개의 PDF파일로 업로드 가능합니다.

※ 제출하는 파일(제출대상 전체 파일)은 최대 200MB까지 업로드 가능합니다.

- ④ 연계 전자서류에 없는 서류는 파일유형을 "기타"로 선택 후 파일 형태로 업로드 해주시기 바랍니다.

※ 연계 전자서류 와 별도로 파일 형태의 제출을 요구할 수도 있으니 제안 관련 서류 제출은 반드시 공고서에 기재된 내용을 확인하여 제출해야 합니다.

※ 연계 전자서류의 [자세히보기] 버튼을 클릭하면 해당 전자서류를 확인 할 수 있습니다. e-발주시스템에서 제공하는 연계정보는 나라장터 연계를 통하여 제공됩니다.

제안서제출

홈 > 제안 > 제안서제출

공고 일반 조달업체 메뉴얼

공고명	e발주 제안서제출 테스트 20170328				
입찰공고번호	20170345809-00	참조번호	20170328	공고기관	테스트222
수요기관	테스트222	입찰개시일시	2017-03-28 18:40:00	입찰마감일시	2018-06-01 17:00:00

제안서 및 기타서류

- 제안서(정성제안서, 정량제안서, 발표자료, 기타)는 최대 200MB까지 제출 가능합니다.
- 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.
- 상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, doPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으니 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.
- PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일(zip), ppt, pptx 등)은 업로드 할 수 없습니다.

3 **입시자장** 최종제출 완료하기 1 사이즈 54.68MB

문서구분	파일첨부	파일크기(KB)	첨부된파일	추가
정성제안서		18663.96	정성제안서 테스트.pdf	삭제
정량제안서	정량제안서 테스트.pdf	18663.96	파일첨부	삭제
발표자료	발표자료요약.pdf	18663.96	파일첨부	삭제

4 **연계 전자서류**

- 아래 연계서류를 통해 해당서류를 확인 할 수 있습니다. (아래 서류가 공고서에 제출대상인 경우에는 반드시 기타문서로 제출 하셔야 합니다.)
- 연계 전자서류에 없는 서류는 문서구분을 기타로 선택 후 업로드 해주시기 바랍니다.

중소기업확인서 자세히보기	직접생산확인증명서 자세히보기	소프트웨어 사업자 신고서 자세히보기	신용평가등급확인서 자세히보기
-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

2

전체파일사이즈 30.26MB

파일유형	첨부된파일	추가
정성제안서	1지첨서(3, 조달청)	삭제
정량제안서	eOSC-ZZ-TR-02	삭제
발표자료	eOSC-ZZ-TR-02	삭제
기타	eOSC-ZZ-TR-02	삭제

Warning dialog: pptx 는 허용 하지 않는 확장자 입니다. 허용 확장자 : pdf

제안업체 및 발표자 정보 등록

- ① 담당자와 연락을 위해 제안 업체 정보를 입력합니다.
- ② 제안발표가 있는 경우 제안 발표 여부 옆의 check box를 선택하여 발표자 정보를 등록합니다.
※ 제안발표여부는 공고서를 참조하여 기재된 내용을 확인하여 작성해야 합니다.
- ③ 공고서에 필수제안 확인표 입력을 요구한 경우 제출된 제안서의 반영 여부와 해당 쪽 수를 입력합니다.

1 제안 업체

업체명	e발주추가4	사업자번호	999-21-99994	대표자	외국인
제안 담당자명		제안 담당자 연락처		이메일	

2 제안 발표 여부 ※ 제안발표가 있을 경우 제안발표자PM 기본정보를 등록하여야 합니다.

발표자 성명		출생연도	e)1990
성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여		
발표자 확인 서류	<p><small>공고에서 명시한 발표자를 확인할 수 있는 문서를 등록하십시오 (재직증명서, 4대보험 가입증명서 등)</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 파일 이름</p> <p>최대 20 MB 제한 0 개, 0 byte 추가됨</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="파일 추가"/> <input type="button" value="항목 제거"/></p> </div>		

3 필수 제안 확인표

※ 쪽수는 PDF 내의 쪽수를 기재하십시오.
 쪽수 구간은 물결(~)로 표시하여 등록 (예: 9~12)
 쪽수 영역구분은 콤마(,)로 구분하여 등록 (예: 3,7~15)

평가항목	제안요청내용	제안요청서해당쪽수	반영여부	제안서해당 쪽수
업무 주요 내용	정보화 현황	필수	<input type="checkbox"/>	[]
시스템 연계 현황	정보화 현황	필수	<input type="checkbox"/>	[]
선진화 방안 마련	문제점 및 개선방향	필수	<input type="checkbox"/>	[]
추진전략	사업 추진계획	필수	<input type="checkbox"/>	[]

임시저장 및 최종제출

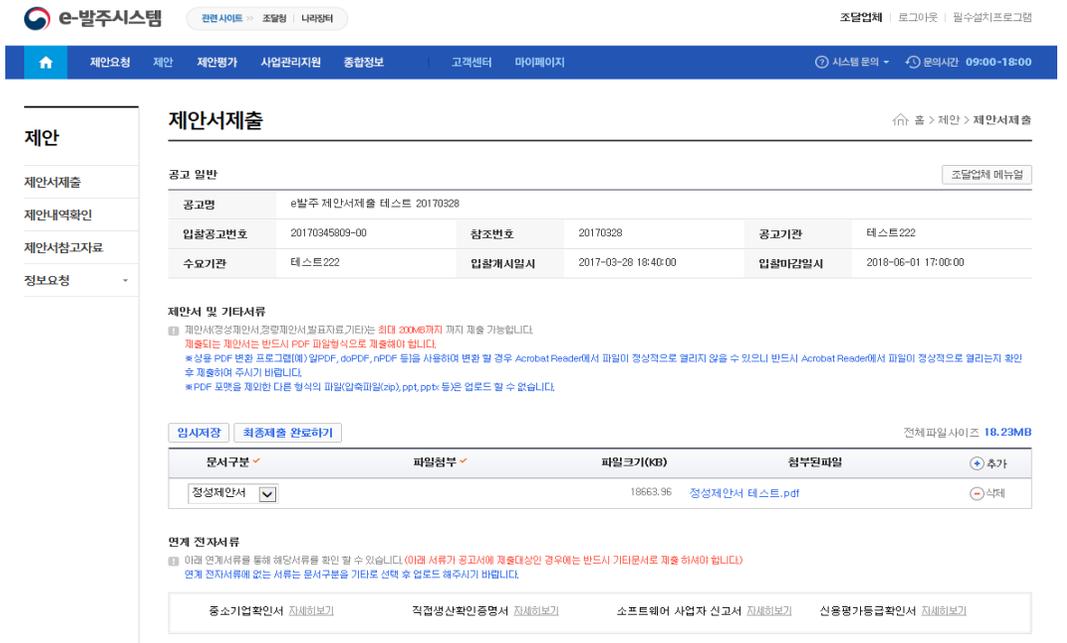
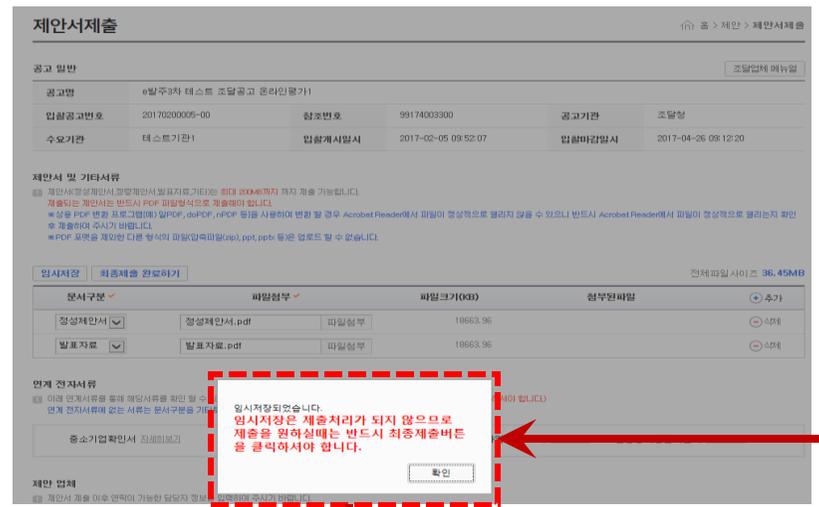
※ 임시저장은 최종제출되지 않으며 입찰 마감시간 이전에만 수정할 수 있습니다.
 최종제출은 작성중인 내용을 포함하여 저장 후 최종 제출 처리됩니다.
 최종 제출 후에는 제출내역 수정 및 제안서 다운로드가 불가능 하오니 신중히 제출해 주시기 바랍니다.

1. 제안서 제출

제안서 제출 임시저장 (제안업체)

① [임시저장]버튼을 클릭하면 해당데이터가 저장된 후 저장된 제안서를 확인할 수 있습니다.(임시저장 후 최종제출 가능합니다)

※ 임시저장은 제출된 상태가 아닙니다 제안서를 확인 하신 후 반드시 최종제출을 해야 합니다.
(최종제출 이후에는 제안서 수정이 불가능합니다.)



제안 발표 여부 ⇒ 제안발표의 참여할 PM 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

임시저장 및 최종제출

- 제안서를 임시저장 한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드하여 파일 이상 유 확인 후 최종제출 하여 주시기 바랍니다.
- 임시저장은 최종 제출된 상태가 아니며 입찰 마감시간 전까지는 수정할 수 있습니다.
- 입찰마감시간에 임박하거나, 제안서 파일 용량이 큰 경우 저장 시간이 오래 걸릴 수 있으므로 충분한 시간을 가지고 저장 및 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출은 입찰마감 시간 전까지 가능하며 입찰 마감 시간 이후에는 제안서 저장 및 최종 제출이 불가능합니다.
- 최종 제출 이후에는 제안서 제출내역 수정 및 제안서 다운로드가 불가능 하므로, 신중히 확인하여 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출후, 제안내역확인 메뉴에서 최종제출을 확인하여 주시기 바랍니다.

1 임시저장 최종제출 완료하기

제안서 제출 제안내역확인 (제안업체)

- ① 제안내역확인 메뉴를 클릭하여 제안내역확인 화면으로 이동하여 임시저장된 작성 중 목록과 최종 제출된 목록을 확인 할 수 있습니다.
- ② 공고명을 클릭하여 작성된 내용을 확인 할 수 있습니다.
- ③ 임시저장인 경우 [수정/제안서최종제출] 버튼을 클릭하여 입찰 마감 전 까지 수정 할 수 있습니다.

제안

- 제안사제출
- 제안내역확인**
- 제안서참고자료
- 정보요청

제안내역확인 홈 > 제안 > 제안내역확인

공고 일반

공고명	e발주 제안서제출 테스트 20170328		
입찰공고번호	20170345809-00	참조번호	20170328
수요기관	테스트222	입찰개시일시	2017-03-28 18:40:00
		입찰마감일시	2018-06-01 17:00:00

제안서 및 기타서류

문서구분	문서명	파일크기(KB)	업로드일시
정성제안서	[조달업체]화상평가_매뉴얼_v1.1_20170323.pdf	2380.9	2017-05-25 20:30:20

연계 전자서류

중소기업확인서 [상세히보기]	직접생산확인증명서 [상세히보기]	소프트웨어 사업자 신고서 [상세히보기]	신용평가등급확인서 [상세히보기]
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

제안 업체

업체명	나라강터 시연업체18	사업자번호	999-21-00100	대표자	대표자
제안담당자명	1	제안담당자 연락처	1-1-1	이메일	1@1.com

제출상태

상태	작성중	작성일시	2017-05-31 13:16:22
----	-----	------	---------------------

목록 수정/제안서최종제출

제안

- 제안사제출
- 제안내역확인**
- 제안서참고자료
- 정보요청

제안내역확인 홈 > 제안 > 제안내역확인

- 작성 중이거나 제출된 제안내역을 조회 할 수 있습니다(최신 제출순으로 조회됩니다)
- 공고명 클릭 후 상세화면에서는 작성중 일 경우 수정할 수 있으며 최종제출 할 수 있습니다.
- 서류보완 요령이 있을 경우 보안버튼이 보이며 보안서류 등록 및 등록현황을 확인 할 수 있습니다.
- 조건표를 추가로 작성하실 경우엔 조건표버튼을 클릭하여 조건표 작성을 할 수 있습니다(조건표 작성은 평가시작시간 전까지만 가능)

공고명

입찰공고번호 공고/입찰마감일 2017-03-01 ~

수요기관명 제출상태 전체 작성중 제출완료

유할제외여부 유할제외

전체 1건

번호	공고번호-차수-분류	공고명	수요기관	공고개시일시 (입찰마감일시)	유할 여부	제출상태 (제출일)	서류 (서류)
1	20170345809-00-1	e발주 제안서제출 테스트 20170328	테스트222	2017-03-28 18:38:22 (2018-06-01 17:00:00)	N	작성중	

1

제안서 제출 조건표 (제안업체)

- ① 제안서 제출상태가 **제출인** 경우 [조건표]버튼이 활성화 되며 버튼 클릭 시 조건표 등록 팝업이 호출됩니다.
- ② 조건표는 제안요청서에 입력되어 있을 경우 목록에 표출되며 시작쪽수에 페이지를 입력 후 [조건표 저장]버튼을 클릭하여 저장 합니다.

※ 조건표작성은 최종제출일시부터 평가시작일시 전까지 등록이 가능합니다.

평가항목조건표 등록

조건표 등록은 필수사항은 아니나 평가위원이 일제간 비교평가를 원활하게 할 수 있도록 제안업체가 지원하는 사항으로 등록해주시면 많은 도움이 됩니다. (조건표 제출은 평가시작일시 (2017-09-01 16:00)전 까지 등록 가능 합니다.)

입찰공고번호	20170300004-00	참조번호	99174010200
공고명	[HW] 중앙조달_자체평가		
공고기관	조달청	수요기관	테스트기관1
입찰개시일시	2017-09-02 13:00:00	입찰마감일시	2017-03-02 15:00:00

- 제안서목차조건표
- 평가항목조건표**
- 요구사항조건표

- 쪽수 번호 입력 안내
- 1. 쪽수 번호는 PDF 내의 쪽수를 기재합니다.
- 2. 쪽수 구간은 양괄호()로 표시하여 등록 (예: 9~12)
- 3. 쪽수 영역구분은 콤마(,)로 구분하여 등록 (예: 3,7~15)

구분	평가부문	평가항목(배점)	쪽수	자체평가점수
정성	전략 및 방법론 (50)	사업이해도(50)	<input type="text" value="5"/>	
	요구사항 (50)	기능 요구사항(50)	<input type="text" value="10"/>	

3. **평가항목조건표 저장**

보완서류 제출-1

※ 보완 서류 제출은 제안서 검토 중 누락 항목이나 추가 항목이 있을 경우 계약담당관의 요청에 의해 보완서류를 제출하게 됩니다.

- ① 제안내역확인 메뉴를 클릭하여 제안내역확인 화면으로 이동하여 임시저장된 작성 중 목록과 최종 제출된 목록을 확인 할 수 있습니다.
- ② 보완요청이 등록된 경우 [보완]버튼이 활성화 됩니다.
- ③ [보완]버튼을 클릭하면 보완서류 요청 목록 팝업이 호출 됩니다.
- ④ 보완요청내용을 클릭하면 보완요청 내역을 확인 합니다.

보완서류 요청 목록

입찰공고번호	20170400127-00	참조번호	991740014600
공고명	이발주_제안요청서작성테스트		
공고기관	조달청	수요기관	테스트기관1
입찰제시일시	2017-05-24 15:35:08	입찰마감일시	2017-05-26 15:15:12

계약집행관으로부터 보완 요청이 온경우 해당행을 클릭하시어 **기한내에 보완요청된 서류를 제출** 하시기 바랍니다.

4

번호	보완요청일시	보완요청내용	보완기한일시	보완완료일시	상태
1	2017-05-31 11:05:10	발표자자료 보완해서 등록 해 주세요.	2017-05-31 19:00:00		보완요청

보완서류 제출-2

- ① 보완요청내용을 클릭하여 상세화면으로 이동합니다.
- ② 보완요청 상세보기 페이지에서 보완요청내용을 확인합니다.
- ③ [입력]버튼을 클릭하면 보완서류 입력 폼으로 이동합니다.
- ④ [목록]버튼을 클릭하면 목록 페이지로 이동합니다.
- ⑤ [저장]버튼을 클릭하면 입력한 내용과 첨부파일이 등록됩니다.
(보완기한일시 까지 제안업체에서는 입력한 내용을 수정 할 수 있습니다.)

보완서류 요청 목록

입찰공고번호	20170400127-00	참조번호	99174014600
공고명	이발주_제안요청서작성테스트		
공고기관	조달청	수요기관	테스트기관1
입찰개시일시	2017-05-24 15:35:08	입찰마감일시	2017-05-26 15:15:12

계속입찰관으로 부터 보완 요청이 온경우 해당행을 클릭하시어 기한내에 보완요청된 서류를 제출 하시기 바랍니다.

번호	보완요청일시	보완요청내용	보완기한일시	보완완료일시	상태
1	2017-05-31 11:05:10	발표자자로 보완해서 등록 해 주세요.	2017-05-31 19:00:00		보완요청

보완서류 요청 상세보기

입찰공고번호	20170400127-00	참조번호	99174014600
공고명	이발주_제안요청서작성테스트		
공고기관	조달청	수요기관	테스트기관1
입찰개시일시	2017-05-24 15:35:08	입찰마감일시	2017-05-26 15:15:12

보완요청정보

보완요청상태	보완요청	보완요청일시	2017-05-31 11:05:10	보완기한일시	2017-05-31 19시
보완요청내용	발표자자로 보완해서 등록 해 주세요.				

목록

입력

보완서류 등록

입찰공고번호	20170400127-00	참조번호	99174014600
공고명	이발주_제안요청서작성테스트		
공고기관	조달청	수요기관	테스트기관1
입찰개시일시	2017-05-24 15:35:08	입찰마감일시	2017-05-26 15:15:12

보완요청정보

보완요청상태	보완요청	보완요청일시	2017-05-31 11:05:10	보완기한일시	2017-05-31 19시
보완요청내용	발표자자로 보완해서 등록 해 주세요.				

보완처리입력

보완처리내용

보완했습니다.

기타서류첨부파일

<input type="checkbox"/> 파일 이름	파일 크기
<input type="checkbox"/> 발표자 증명서류.pdf	18.23 MB

최대 20 MB 제한 1 개, 18.23 MB 추가됨

파일추가 항목삭제 전체 항목제거

목록

저장