

2023예천활축제 무대설치 및 운영 제안공모

제 안 요 청 서

담 당 자	이 우 진
소 속	(재)예천문화관광재단 사업기획팀
전화번호	054-650-6045
팩스번호	054-650-6039
전자우편	woo@ywcf.kr

2023. 3.



예천군



예천문화관광재단



목 차



1. 2023 예천활축제 개요	1
1) 입찰개요, 축제개요, 개최배경	1
2) 추진전략, 추진방향	2
3) 프로그램(안)	3
4) 행사장배치도	4
2. 입찰개요	5
1) 선정방식, 참가자격	5
2) 입찰공고, 설명회, 질의답변에 관한 사항	6
3) 입찰참가 의향 신청서 제출,	7
4) 입찰참가 등록 및 제안서 제출에 관한 사항	7
3. 과업내용	11
1) 과업개요	11
2) 과업의 범위, 과업내용 및 행사운영 배치계획(안)	12
3) 과업수행 특별사항, 과업수행 일반사항	17
4. 평가항목	21
1) 일반사항	21
2) 제안서 평가위원회 구성, 평가방법	22
3) 평가분야 및 배점기준	24
4) 제안서 평가시 감점기준	30
5. 협상, 계약 및 정산	31
1) 협상대상자 선정, 협상 및 낙찰자 결정	31
2) 계약 체결 및 이행	32
3) 계약의 취소	33
4) 사업비 정산, 기타 유의사항	34
6. 제안서작성 요령	35
1) 제출서류, 제안서 규격	35
2) 작성(편집) 순서	36
3) 제출서류 작성의 일반사항	37

1

2023 예천활축제 개요

□ 입찰개요

■ 입찰명 : 2023예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모

■ 입찰금액 : 금180,000,000원(금일억팔천만원)

■ 사업기간 : 계약일로부터 ~ 과업종료시까지

- 천재지변, 감염병 등 부득이한 사유가 발생한 경우 계약종료일로부터 과업기간을 연장할 수 있으며 발주처와 과업수행자는 연장에 관하여 협의하여야 함

■ 발주처 : (재)예천문화관광재단

□ 축제개요

■ 축제명 :  예천활축제

■ 기간 : 2023년 5월 4일(목) ~ 5월 7일(일) / 4일간

■ 예산 : 금800백만원(금팔억원)

■ 장소 : 한천체육공원 및 예천읍시가지 일원

■ 주제 : K-Culture, 활 문화의 뿌리 ‘예천’

■ 주최·주관 : 예천군 · (재)예천문화관광재단

□ 개최배경

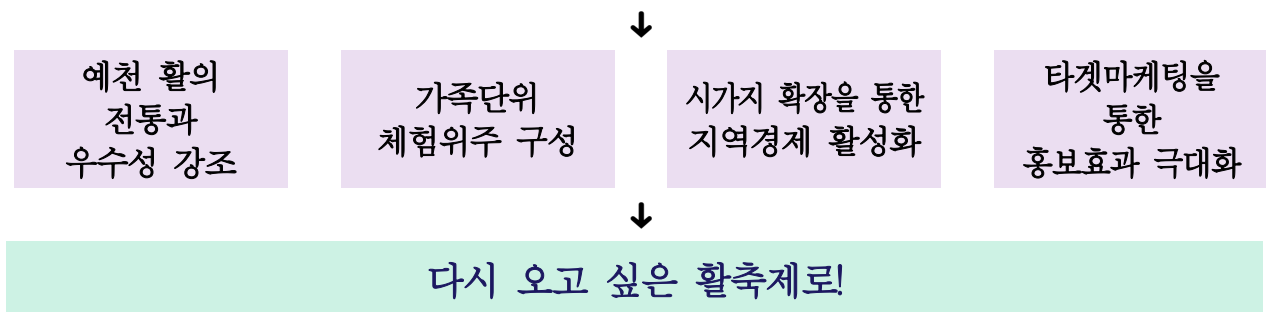
■ 활의 인적·물적·역사적 인프라를 활용, 활축제를 개최함으로써 활 문화의 고장, 예천의 문화상품 산업화 기반 구축

※ 우리 지역 내 활의 역사적 사료 발굴 및 DB구축, 이에 기반한 스토리텔링 등 문화관광 콘텐츠 지속 개발

■ 활의 역사·문화적 가치 계승·발전과 더불어 세대를 아우르는 놀이 문화로 접근, 부담 없이 즐길 수 있는 콘텐츠로 강화 필요

□ 추진전략

활의 메카 예천의 다섯 번째, 새로운 도약을 꿈꾸는 2023예천활축제!



□ 추진방향

- 지난 축제의 미비점 보완 및 장점을 극대화, 예천활축제만의 차별성 강조
- 예천 활에 기반한 역사성 및 연관성 강조, 활문화 관련 프로그램 및 킬러콘텐츠 지속 개발
- 동 시기 개최되는 각종 행사 및 공연과 연계·분담, 선택과 집중을 통해 행사의 질 제고, 예산집행의 효율성 확보 (어린이날 행사, 서하백일장 등)
- 가족단위 및 연령에 따라 구분, 특화 테마프로그램 운영
- 체험 및 유료 프로그램 확대, 쿠폰으로 최대한 환급하여 지역 경제 활성화 기여 (맛고을길 연계)
- 활 관련 단체 및 전문가는 물론, 각종 부대프로그램을 통해 지역 주민·단체 참여의 폭 확대
- 안전대책 수립·시행으로 단 한 건의 안전사고도 발생하지 않는 안전한 축제
- 타겟마케팅을 통해 대구·경북권의 홍보를 탈피한 전국적 홍보 추진 (IPTV, SNS, 전광판, 시구행사 등)
- 축제 성과평가를 통해 도출된 사안의 적극적인 환류와 더불어 향후 지역 대표 축제와의 체계적인 검토를 통해 장기발전방안 모색
- 장기발전방안에 따라 향후 연례화하여 상급기관 우수축제로 선정

□ 프로그램(안)

어린이·청소년·가족 청장년 시니어

구 분	프로그램	주 요 내 용	비 고
공식행사	개막식	○ 개막선언, 주제공연, 특별공연, 축하공연 등	
	폐막식	○ 폐막선언, 유공자 시상, 경연대회 시상, 축하공연 등	
체 험 프로그램	활쏘기	○ 국궁, 양궁, 필드아처리, 꺾장노, 목궁, 수노기 등	
	미디어	○ VR을 활용한 실전 활체험, 점수내기 및 팀전 활체험	
	행운의 화살	○ 일별 점수제를 통한 활체험 / 경품(화살촉)	
	활서바이벌	○ 활을 활용한 팀별 대항전	
	레크레이션	○ 큐피트활쏘기, 복권, 활점, 명궁찾기 등	
	어린이 날 특화	○ 어린이 한마당 (뮤지컬, 마술, 뽀빠이, 탈체험 등)	
		○ 물고기 잡이, 에어바운스, 키자니아 등	
		○ 직업 탐방·체험, 해병대 보트체험	
	활 캠핑	○ 활축제장 내 캠핑장 조성	
기타행사	팬사인회	○ 지역 출신 유명 양궁선수 팬사인회	
	치맥페스타	○ 지역주민 및 관광객 대상 DJ치맥페스티벌 개최	
	한복·무관복 체험	○ 행사장내 한복(전통 사냥복 등) 임대	
	읍면방문의날	○ 주민참여 확대	
전시/공연	전 시	○ 예천활의 역사, 세계활문화, 양궁의 역사, 각종 활 전시	
	공 연	○ 전국가요제	
		○ 우리가락 우리마당	
대회/경연	백일장	○ 서하백일장	
	공모전	○ 활·화살 관련 조형물 공모전 (일반·대학생)	
	슈퍼보우	○ 예천 청소년 대상 퀴즈 대회	
	댄스경연대회	○ 청소년 댄스 경연대회	
판매/관광	플리마켓	○ 수제공예품 판매, 기념품 판매 등	
	특산물	○ 지역농특산물 판매 (현장택배 운영)	
	활	○ 활 관련 제품 판매 (기념품, 화살촉, 장난감 등)	
	푸드트럭	○ 축제장 내 간식거리 제공 (핫도그, 닭꼬치, 음료 등)	
	관광안내	○ 예천8경 관광상품 안내, 맛집·숙박 안내 등	
	맛고을길	○ 야간 노천식당, 소규모 버스킹	

□ 행사장 배치도



2

입찰개요

□ 선정방식

■ 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 중 제7장 협상에 의한 계약체결 기준에 의함

■ 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가에 의한 평가

- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제7장 협상에 의한 계약체결 기준

■ 입찰방법 : 제한경쟁 입찰

■ 계약체결 : 협상대상자와 협상성립 후 계약 체결

- 협상대상자는 기술능력 평가와 가격평가에 의한 평가결과 합산점수가 70점(100점 만점 기준)이상인 업체를 협상 적격자로 선정하고 평가결과 고득점을 득한 업체부터 우선 협상 대상으로 선정함
- 협상순서는 우선 협상 대상자와 협상을 실시하고, 협상이 성립된 때에는 차 순위 협상 대상자와 협상을 실시하지 아니함

□ 참가자격

■ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖추어야 함

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 제안서제출(가격투찰) 마감일 전일까지 기타자유업(행사대행업 - 업종코드 9901)으로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 입찰 공고일 전일 기준 최근 3년 이내 공공부문(국가, 지방자치단체, 공공기관 등) 및 민가에서 발주한 ‘축제, 문화예술행사’ 단일 건 완료 실적 1.5억 이상(VAT포함) 3건 이상 수행실적 업체

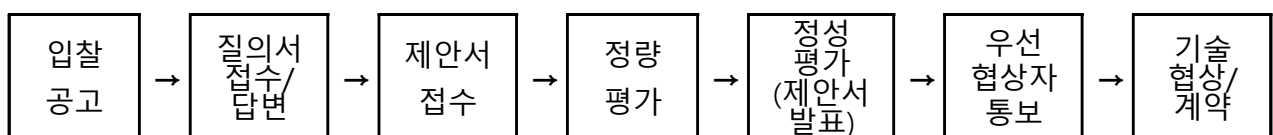
- 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업자로서 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제9조에 의한 직접생산확인서를 소지한 업체
- 참여제한은 입찰공고일 현재 휴업중이거나 부정당 업체, 영업정지 인·허가 등록 취소 등 행정처분을 받아 현재 시효가 만료되지 않았거나 폐업 신고 수리를 받은 업체

■ 공동수급체(공동이행) 구성

- 공동수급체(공동이행)를 구성 시 1개 업체 이내로 하고, 대표업체는 입찰 참가자격을 갖춘 자로 하며, 계약권 및 대표권을 행사함
 - 1) 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경 할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
 - 2) 공동수급체 구성원은 ‘독점규제 및 공정거래에 관한 법률’에 따른 계열사가 아니어야 함
- 낙찰자는 계약체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명시되지 아니한 사항은 행정안전부 예규 제231호 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준에 따름

□ 입찰공고, 설명회, 질의답변에 관한 사항

■ 추진절차



■ 입찰공고 및 제안요청서 교부

- 입찰공고 : 2023. 3. 13.(월) ~ 3. 24.(금)
- 공고장소 : 조달청 나라장터, 예천군 및 재단 홈페이지
- 제안요청서 교부

■ 질의 및 답변

- 질의기간 : 2023. 3. 15.(수) ~ 3. 17.(금)
- 질의방법 : 모든 질의는 붙임양식[별지 서식 22]에 의거 서면으로 작성하여 질의 공문과 함께 전자우편으로 기한 내 제출하여야 함
 - 전자우편 : woo@yctf.kr
 - 이메일 전송 후 전화(☎ 054-650-6045)로 접수 여부를 확인하여야 하며, 오류 등에 의하여 응답할 수 없는 경우는 답변하지 않음
- 답변방법 : 질의가 있는 경우 특별한 사유가 없는 한 접수 마감 후 4일 이내(토요일 및 공휴일 제외)에 답변
- 유의사항
 - 질의서에 대한 답변내용은 제안요청서와 동일한 효력을 지니며, 제안요청서와 상충될 경우 질의답변 내용이 우선함
 - 질의서 접수시간은 09:00 ~ 18:00까지로 하며, 질의 내용에 대한 이해를 위하여 유선으로 보충 설명은 가능하나 질의로 간주하지 않음

□ 입찰참가 의향 신청서 제출

- 제출기한 : 2023. 3. 17.(금) 17:00까지
- 제출방법 : 전자우편 woo@yctf.kr 접수
- 제출서류 : 입찰참가 의향 신청서

□ 입찰참가 등록 및 제안서 제출에 관한 사항

- 입찰참가 등록 제출서류
 - 마감일시 : 2023. 3. 23(목) ~ 3. 24.(금) 17:00까지
 - 제출장소 : (재)예천문화관광재단 사무실
 - 경북 예천군 예천읍 충효로 209-15 문화회관 2층

● 입찰 참가업체 제출서류

<대표업체 및 공동수급(공동이행) 업체>

- 입찰참가신청서 1부
- 중소기업확인서 1부
- 직접생산증명서 1부
- 입찰보증금 납부확약서 1부
- 공동수급표준협정서 1부
- 합의각서 1부
- 공동수급 대표자 선임계 1부
- 위임장 1부 (대리인 제출 시)
- 대리인 재직증명서 1부 (대리인 제출 시)
- 서약서 각 1부
- 청렴계약이행서약서 각 1부
- 사용인감계 1부 (사용인감 등록업체)
- 제안서 발표자 인적사항 1부
- 입찰참가자격을 증명할 수 있는 사업실적증명서 1부
- 법인 등기부 등본 각 1부
- 사업자 등록증 사본 각 1부.
- 법인 인감 증명서 각 1부
- 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류
- 보안서약서 1부

<정량적 평가관련 서류(대표사만 제출)>

- 표지 1부
- 회사 일반현황(회사소개서) 1부
- 참여인력 현황 1부
- 참여인력 근무 확인서 1부
- * 공고일 기준 최근 관할세무서 신고분 원천징수이행상황 등 첨부
- 최근 3년간 사업수행실적 및 실적증명서 1부
- 재정상태 건실도 1부
- 기업신용평가 등급 확인서 1부
- 공동수급 증빙서류 1부

<정략적 평과관련(기술제안서)>

● 대표사 제출서류

- 제안서 칼라출력 본(A4 좌철, 가로방향) 1부 및 사본14부(칼라)
페이지수 50P 이하 (표지 별도)
- 제안요약서 칼라출력 본(A4 좌철, 가로방향) 1부 및 사본14부(칼라)
페이지수 30P 이하 (표지 별도)
※ 제안서 원본은 제안사 명칭을 표기하여 제출할 수 있고, 제안서 사본 및 제안요약서 등 제출도서에는 제안사 명칭 또는 제출자를 인지할 수 있는 표기는 할 수 없음
- 제안서 및 제안요약서 USB 저장본 1개
※ 제안요약서는 제안서 발표회의(프레젠테이션) 자료로서 반드시 PDF 또는 PPT 파일로 저장하여 제출
- 제안서의 효과적인 발표를 위해 관련 영상자료 등 보충자료 포함 가능
※ 기술제안서의 검토를 위하여 발주처가 추가적인 자료제출을 요구할 경우 이에 응해야 함
- 가격제안서 1부
- 산출내역서 1부
※ 가격제안서에는 등록된 인감으로 날인되어야 유효하며, 날인되지 않은 경우에는 무효처리함, 밀봉한 봉투(A4 기준) 겉면에 업체명 및 대표자 기재

● 입찰(제안) 서류의 제출 및 반환

- 입찰(제안)참가 신청 서류는 반드시 방문하여 직접 제출해야 하며 우편접수(택배)불가함(접수 시간내 도착분에 한함)
- 제출된 모든 서류는 일체 반환하지 않음
- 제안서류와 관련하여 발주자에게 비용청구 및 피해보상 등을 요구할 수 없음(낙찰 탈락자에게 제안서 작성에 대한 보상비를 지급하지 않음)
- 제출기간 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 아니하며, 제출된 서류는 수정 또는 보완할 수 없음
※ 단, 제안서, 제안요약서(영상 등 보충자료 포함)의 내용을 제외한 입찰 관련 평가자료 중 심사상 필요한 경우 추가 자료를 요구할 수 있음

- 심사상 필요한 경우는 평가에 필요한 서류의 미첨부나 정량적 평가를 명확히 하기 위한 기술인력, 수행실적 및 재무구조 등의 관련자료와 제출도서의 규격 등 심사 시 통일성이 확보될 수 있는 자료에 한함

● 제안서 제출 시 유의사항

- 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관(단체)에서 발행한 것이라야 함
- 제안서는 대표자 또는 대리인이 직접 제출하여야 함. (대리인 접수시 위임장 및 재직증명서, 신분증을 지참)
- 심사번호는 제안서 접수 마감 후 발주기관이 부여하며, 이는 심사 종료 시까지 공개하지 않음
- 제안서는 제안사 별로 한 건에 한하며, 추가로 제출할 수 없음
- 제안사는 원본 1부를 제외한 제출도서에는 제안사 명칭 또는 제출자를 인지할 수 있는 표기를 할 수 없으며, 이를 위반한 제안사는 평가에서 제외할 수 있음
- 제안서는 정량적 평가와 정성적 평가, 가격제안서를 각각 분리하여 제출하여야 함.
- 제출한 서류에 위·변조나 허위사실 등이 발견된 경우에는 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있음.
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설해서는 안되며, 이를 위반하여 문제 발생 시 제안사가 책임을 짐
※ 보안 서약서는 [별지서식 23]에 의하여 작성 제출
- 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 틀림 없음”, “원본 대조필” 확인·날인이 있어야 함.
- 제안서는 공문서[별지 서식 16]에 의해 제출하며 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함(※ 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 제출된 입찰서에 투입인력으로 선정된 인원은 본 사업에 참여해야 하며, 참여인원의 사직, 질병, 기타 부득이한 사유로 인해 변경이 불가피한 경우에는 변경대상 인력과 동급 인력으로 대체하여 발주처의 승인을 얻어야 함. (단, 낙찰자 선정 후 발주처가 투입인력의 교체를 요구한 경우 낙찰자는 이에 따라야 함)

● 가격제안서 제출시 유의사항

- 가격제안서는 제세공과금을 포함한 총금액을 기재하며, 작성 서식은 [별지서식 21]에 따름
- 가격입찰서 작성 중 정정부분이 있을 경우 신고한 사용인감으로 정정부분을 날인해야 함
- 가격입찰서와 산출내역서는 작성 후 서류를 봉투에 넣고 인감날인 후 밀봉하여 제출함(단, 가격 입찰서 밀봉한 봉투 겉면에 업체명 및 대표자 기재)

● 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주처는 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 기술평가를 위한 제안서 발표 및 답변 자료도 포함. 단, 계약서와 제안서 내용이 상반될 경우 계약서를 우선함

3

과업내용

□ 과업개요

- 용역명 : 2023예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영 제안공모
- 용역기간 : 착수일로부터 ~ 과업종료시까지
- 용역범위
 - 공간적 범위 : 경상북도 예천군 한천체육공원 일원
 - 시간적 범위 : 2023. 5. 4.(목) ~ 7.(일)
- 용역금액 : 금180,000천원(금일억팔천만원) / 부가가치세 포함
- 용역내용 : 2023예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영
- 계약방법 : 협상에 의한 계약

□ 과업의 범위

- 축제 운영을 위한 무대, 시스템 설치계획
- 출연진 섭외 및 행사 운영관리
- 활의 역사와 전통성을 알릴 수 있는 프로그램
- 활축제를 대표하고 집객할 수 있는 프로그램 제안
- 행사운영을 위한 안전관리 계획 수립

□ 과업내용 및 행사운영 배치계획(안)

- 일반 과업내용
 - 전체행사장 배치 및 조성 및 시스템 설치 계획안 제출
(무대 1안 수상무대, 2안 무대 두가지 형태로 모두 제안)
 - 축제를 대표하고 집객 할 수 있는 체험행사 제안
 - 축제 전체 내용을 숙지하고 계획안 수립
 - 안전 및 우천 대비 종합대책 수립
 - 축제 사전 준비기간부터 행사종료 후 정산보고 완료일까지 총괄 책임자 등 관계자가 행사 전반 책임관리 계획(이력서 포함)
 - 설치 및 철거 일정 계획
- 세부 과업내용

구분	과업내용
무대	- 무대 프로그램의 안정적, 효과적 운영 및 축제의 이미지를 극대화 시킬 수 있는 형태로 설치 <1안> 수상무대 - 한천 및 분수대를 활용한 무대 설치 - 구조물(Layher)수직재, 수평재, 대각재, 상판 계단을 활용한 수상무대 계획 수립(우천 및 강풍에 견딜 수 있도록 설계, 설치하고 특히, 안전관리 (특허, 국가 또는 국제인증 및 자격 등)에 대한 서류를 제출해야 함.

구분	과업내용
	<2안> 일반무대 - 무대 본바닥 가로 28m X 폭 8m X 높이 6m - 아트타일 마감, 단상 2식, LED 300인치 이상, 트러스 구조물 등 - 기존 시설물 활용(기존 폭보다 연장)
음향	- 행사장 특성을 고려하여 모든 프로그램을 소화할 수 있는 수량만큼 설치 - 출력 30KW 이상(플라잉) - 오케스트라 합주공연, 특별공연, DJ 연출을 위한 장비 포함
조명	- 각종 최신 조명기기들의 적절한 조합으로 운영에 차질 없도록 안전하게 설계하여야 하며, 무대 크기를 감안한 디자인으로 효과 극대화 - 빔라이트, LED라이트, Follow 등 - 전문 운영자 포함
발전차	- 행사장 및 무대 운영을 위한 무소음 발전 - 발전차 150KW 이상

구분	과업내용
영상	- 활축제 홍보를 위한 스팟광고 제작(1분 30초) - 행사 기간 내 프로그램을 효과적으로 영상 연출 및 중계하여 이미지 극대화 - ENG급 2대 이상, 지미집 포함 - 중계장비 일체, 녹화본 편집
특수효과	- 행사 기간중(4일) 필요한 불꽃쇼(5분) 장비 일체 - 주제공연 퍼포먼스 일부분 포함(신기전 등) - 불꽃쇼, CO2, 불꽃연화, 에어샷 등
그늘막	- 객석 운영을 위한 그늘막 설치 25m X 20m 이상
퍼포먼스	- 활축제 개막을 알릴 수 있는 퍼포먼스 프로그램
주제공연	- 예천 활의 역사성과 전통성을 표현할 수 있는 주제공연 제시
특별공연	-K-Culture 한국전통문화와 연계된 특별공연
축하공연	- 폭 넓은 세대가 선호하는 국내 정상급 가수 섭외 및 관리 - 개막식 : 사회 2명, 출연 S급 1팀, A급 1팀 B급 1팀 - 폐막식 : 사회 1명, 출연 S급 1팀, B급 1팀
기타	- 활 축제와 관련된 참신한 체험 프로그램 제시

축제장 배치계획(안)

구분	과업내용
무대	<1안>수상무대 - 한천 및 분수대를 활용한 무대 설치 (레이어, 트러스, 무대바닥 구조물 일체) <2안>일반무대 - 무대 본바닥 가로 28m X 폭 8m X 높이 6m - 아트타일 마감, 단상 2식, LED 300인치 이상, 트러스 구조물 등

구분	과업내용
전시관	-전시콘텐츠, 스토리, 전시물, 디자인, 관리운영 등
음향	- 행사장 특성을 고려하여 모든 프로그램을 소화할 수 있는 수량만큼 설치
조명	- 각종 최신 조명기기들의 적절한 조합으로 운영에 차질 없도록 안전하게 설계하여야 하며, 무대 크기를 감안한 디자인으로 효과 극대화 - 빔라이트, LED라이트, Follow, 전문운영자
발전차	- 발전차 150KW 이상
영상	- ENG급 2대 이상, 지미집 포함
특수효과	- 불꽃쇼, CO2, 불꽃연화, 에어샷 등
그늘막	- 객석 운영을 위한 그늘막 설치 25m X 20m 이상
주제공연	- 예천 활의 역사성과 전통성을 표현할 수 있는 주제공연 제시
특별공연	-K-Culture 한국전통문화와 연계된 특별공연
축하공연	- 국내 정상급 가수섭외(S급2팀, A급2팀, B팀2팀)

● 한천체육공원 배치도(안)



- | 범례표 | |
|-----|--------------|
| 1 | 에어바운스 |
| 2 | 상황실, 매표소 |
| 3 | 농특산물 판매장 |
| 4 | 활역사 전시관 |
| 5 | 무대 및 그늘막 |
| 6 | 활 서바이벌장 |
| 7 | 활 체험(국궁, 양궁) |
| 8 | 프리마켓 및 쉼터 |
| 9 | 활사낭터 |
| 10 | 보트체험 |
| 11 | 분수대 |
| 12 | 활캐릭터 조형물 |

● 예천읍시가지 배치도(안)



- | 범례표 | |
|-----|----------|
| 1 | 농산물 판매장터 |
| 2 | 프리마켓 |
| 3 | 버스킹 공연 |
| 4 | 쉼터 |

□ 과업수행 특별사항

■ 사업추진협의체의 구성 및 활용

- 과업수행자는 과업을 체계적으로 관리하기 위하여 (재)예천문화관광재단(이하 “발주처” 라 함)와 과업수행자 간 협의체를 구성하여 정기적인 회의를 통해 업무현황을 공유하고 향후 계획을 협의함
- 발주처는 사업 초기단계부터 과제수행 전 과정에 참여하여 필요한 의사 결정 및 아이디어 등을 제공함
- 협의체에는 관련 외부 전문가가 참여할 수 있으며, 외부전문가는 발주처와 과업수행자가 협의하여 선정함

■ 용역 참여인력의 파견

- 과업수행자는 발주처가 요청할 경우 과업내용을 전반적으로 이해하고 있는 인력을 발주처에 파견하여 근무토록 하여야 함
- 파견기간, 인력의 수, 근무시간 등은 과업 착수 후 사업추진 경과에 따라 발주처와 협의하여 정함

□ 과업수행 일반사항

■ 과업수행 기준

- 본 사업은 관계 법령, 발주처 관련 규정 및 본 과업지시서에 의하여 수행함을 원칙으로 하되, 불합리한 사항이나 이상이 발견될 시에는 발주처와 협의하여야 하며, 임의로 과업을 변경하여 시행할 수 없음
- 과업수행자는 과업수행에 필요한 전문지식과 인력을 최대한 활용하여야 하며, 발주처에서 제공하는 관련 자료를 충분히 검토하여 참고하여야 함

■ 사업 책임 수행자 및 용역 참여인력

- 과업수행자는 사업 착수와 동시에 본 과업내용을 이해하고 충분한 지식을 갖춘자를 사업 책임수행자로 임명하여야 함
- 사업 책임수행자는 과업지시서에 명시된 업무와 계약조건을 수행하기 위한 중요한 사항에 대하여 발주처와 협의하여야 함
- 과업수행자는 발주처와 협의 없이 임의로 용역 참여인력을 변경할 수 없으며, 참여인력을 변경하고자 하는 경우에는 발주처의 승인을 받아야 함
- 발주처는 본 용역에 참여하는 인원이 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나, 태만하다고 인정될 경우 해당 인원의 교체를 요구할 수 있고, 과업수행자는 발주처의 요구에 즉시 응하여야 하며, 이로 인한 용역기간의 연장은 인정하지 아니함

■ 용어의 해석

- 과업지시서 상의 문구, 용어에 의문이 있는 사항에 대하여는 반드시 발주처의 해석을 확인하고 의견을 달리하는 경우에는 발주처의 해석과 지시에 따름

■ 용역과업의 추진

- 과업수행자는 용역착수 전에 본 과업지시서에 의하여 참여인력, 세부과업수행계획과 예정공정표를 소정양식에 따라 작성하여 발주처에 제출하여야 함
- 발주처는 과업수행자가 제출한 예정 공정표를 필요에 따라 공정별 작업순서와 일정을 조정할 수 있으며, 이때 과업수행자는 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 함
- 다음 사항 중 ①~② 대하여는 용역감독관이 지시서로 시정을 요구하고, ③~⑤호에 대하여는 신속히 발주처에 보고하여 지시를 받아야 함

- ① 과업수행자가 예정대로 작업에 착수하지 아니한 경우 또는 그 일부를 진행하지 않을 경우
- ② 참여인력 등의 부족 또는 용역수행능력이 부족하여 공정의 진행에 지장이 있다고 인정될 경우
- ③ 준공기한 내에 완료가 불가능하다고 판단될 경우
- ④ 준공기한 연기가 필요하게 되었을 경우
- ⑤ 일시중단의 필요가 생겼을 경우

■ 과업의 변경

- 본 과업내용에 누락된 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행 한다. 다만, 다음과 같은 사항이 발생할 경우 계약내용을 변경할 수 있음
 - 과업의 내용이 불분명하거나 오류 또는 상호 모순되는 경우
 - 주요 공정을 변경할 필요가 있을 경우
 - 주요 과업내용을 추가·삭제하거나 중요한 변경이 필요한 경우
 - 발주처의 요청이 있는 경우
 - 과업 변경사항이 발생할 경우 과업수행자는 ‘과업변경요청서’를 작성하여 발주처에 제출하여 과업변경 승인을 득한 후, 과업을 수행함
 - 과업수행 주요시설의 추가건설 또는 위치변경 등이 있을 경우 변경된 내용을 반영하여야 하며, 본 용역의 목적을 달성하기 위하여 발주처에서 필요하다고 인정하는 경미한 사항에 대하여는 과업의 범위 이외의 사항일지라도 과업수행자 부담으로 시행함

■ 하도급의 시행

- 불가피한 경우에 한하여, 과업수행자는 본 용역의 원활한 수행을 위하여 일부 과업에 대하여 하도급을 시행할 수 있으나, 하도급을 하기 위해서는 사전에 발주처에 하도급계획서를 제출하여 승인을 득하여야 함
- 하도급계약을 체결한 후에는 하도급 계약서(사본)를 발주처에 즉시 제출하여야 함

■ 전문가 자문 등

- 과업을 수행함에 있어 국내외 전문가의 자문을 얻거나 외부 인력을 활용할 수 있음

■ 위반행위에 대한 조치

- 발주처는 다음과 같은 행위가 발생하였을 경우에는 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 간주하여 관계규정에 따라 조치할 수 있음
- 과업수행을 위한 제반 지시·의무사항을 정당한 사유 없이 기한 내에 이행하지 아니하였을 때
- 현저하게 공정이 미달되어 용역을 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때
- 과업수행 책임자의 해태 또는 업무소홀 등으로 용역에 지장이 우려되는 경우
- 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

■ 과업수행(공정) 보고

- 과업수행자는 과업 착수 후 7일 이내에 착수보고회를 개최하고, 착수보고회를 통해 과업 세부수행계획 및 예정공정표 등 과업수행에 필요한 사항을 제출해야 함
- 사업 추진 상황은 매월 말일을 기준으로 하여 다음달 5일까지 감독관을 경유하여 제출하여야 함
- 과업수행자는 발주처가 과업수행에 필요하다고 판단하여 요구하는 수시 용역보고회를 개최하여야 함

□ 일반사항

- 제안서 평가는 참가자격 요건을 갖춘 업체를 대상으로 기술능력 평가와 가격평가로 구분하며, 기술능력 평가는 주관적 지표와 객관적 지표로 구분하여 실시
- 제안서의 평가는 100점 만점을 기준으로 하되 기술능력평가 90점, 입찰가격평가 10점으로 배점하여 평가하고, 종합평가 순위에 따라 최고점수를 얻은 업체를 우선협상대상자로 함
 - ※ 제안자의 사업수행 능력과 창의적인 아이디어 평가에 중점
- 제안서 평가시 위반사항에 따라 3점 범위 내 감점 부여
- 협상적격자 선정은 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합평가한 결과 고득점자순으로 하되, 평가점수의 합산점수가 70점 미만인 자는 협상대상에서 제외함
- 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안사를 우선으로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술제안서 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 제안서 평가결과 모든 참여 제안사가 70점 미만인 경우, 우선협상 대상자가 없는 것으로 처리하고 재입찰 등을 실시함
- 발주처는 제안서 평가에 필요한 서류가 첨부되지 않았거나, 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우와 제출도서의 규격 등 심사시 통일성이 요구되는 경우 등에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있고, 요구기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우에는 '0' 점 처리함
- 평가점수(위원명 비공개)는 비공개할 것이며, 제안서의 평가를 위한 평가위원회의 구성과 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의도 제기할 수 없음

□ 제안서 평가위원회 구성

- 근거 : 행정안전부 예규 제232호 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 준함
- 인원수 : 7인 이상 10인 이내
- 구성방법 : 해당분야 전문성이 있는 국가 및 자치단체 공무원, 전문가, 대학 교수 등으로 구성
- 위원선정 : 분야별로 3배수의 예비명부를 작성하여 제안사가 입찰서 제출 시 무기명 번호 추첨에 의하여 다빈도 순으로 선정하되 동일 득표자의 경우 연장자 순으로 선정함

※ 평가위원 예비명부 및 평가위원 선정 명단은 비공개로 함

□ 평가방법

● 제안서 평가

- 객관적 지표인 정량적 평가는 제안사(입찰 참가자)의 제출 자료를 근거로 발주기관(예천문화관광재단)에서 평가함
- 주관적 지표인 정성적 평가는 세부 평가기준에 따라 평가위원회에서 평가함
- 제안서 내용 중 제안금액에 포함되어 있지 않은 제안사항, 제안사항 등은 제안 평가에서 제외함
- 가격평가는 가격 입찰서 개찰 후 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제232호)의 입찰가격 평점산식에 의해 산정 평가

● 1차 평가

- 평가기간 : 2023. 3. 27.(월) ☞ 예정
- 평가방법 : 서류심사(응모자격, 제안서 및 부속서류 확인 등)
- 평가결과 : 1차 평가에 적합한 업체에 한하여 2차평가 실시

● 2차 평가

- 일 시 : 2023. 3. 29.(수) 14:00 ☞ 예정
 - 장 소 : 발주처 지정장소
 - 참석대상 : 발표자 등 3명 이내
 - 발 표 자 : 발표자는 본 제안서의 총괄 PM이 하고, 보조 발표자를 둘 수 있음
- ※ 발표자는 제안서 제출 대표업체의 임·직원이어야 하며, 공고일 기준 6개월 이상 근무자로 함(증빙자료 제출)

● 심사방법

- 1차 평가에서 적격한 업체 별 제안설명(프레젠테이션)
- 평가위원회에서 기술능력평가 중 ‘주관적 평가’ 부분을 제안사의 제안서 및 발표내용을 평가위원이 심사평가

● 발표 방식, 발표순서, 방법 및 시간

- 발표방식은 발표자 공개 방식으로 진행함
- 발표순서는 2차 평가일 발표 전 추첨을 통하여 결정함
- 제안서 발표는 제출한 제안요약서로 진행함
- 발표시간은 업체당 30분 이내, 질문 시간은 별도로 함

● 유의사항

- 본 제안서 평가 발표에 참석하지 않을 경우에는 입찰에 참여할 의사가 없는 것으로 간주함
- 발표내용과 제안서 내용이 상이할 경우 제안서 내용이 우선함
- 제안 내용 중 예산에 반영되지 않은 단순한 제안 및 제언 사항은 평가하지 않음

□ 평가분야 및 배점기준

구 분		평가항목	평 가 요 소	배점
합 계				100
기술 능력 평가 (90)	정량적 평가 (20)	소 계		20
		인 력 규 모	○ 본 사업에 참여할 인력 보유현황	7
		사업수행실적	○ 최근 3년 내 유사사업 수행실적	6
		재 무 구 조	○ 회사채 및 기업어음에 대한 신용평가 등급	3
		지역업체 참여도	○ 지역업체 참여비율	4
	정성적 평가 (70)	소 계		70
		제안내용의 적 정 성	○ 전체행사 기획·구성 및 예천활축제에 대한 이해도 및 체계성 ○ 제안내용의 충실성, 전문성 ○ 제안내용의 차별성, 완성도	15
		무대 구성 및 운영방안	○ 무대 설치 운영의 적정성 및 우수성 (1안, 2안 모두 충실히 제안) ○ 무대연출 운영의 독창성 및 우수성 ○ 축제장 공간배치 구성 및 독창성 ○ 주제공연 연출을 위한 시스템의 우수성 ○ 추가 프로그램 제안의 독창성 및 우수성 ○ 기타 활축제의 우수성을 홍보하기 위한 방안	35
		운영능력	○ 전체 활축제를 이해한 운영계획 수립 ○ 행사운영 계획의 적정성 및 효율성 ○ 행사운영 계획의 효과적인 추진방안 제시	10
		안전계획 및 기타	○ 보안 및 안전관리 계획의 적정성 ○ 우천 대비 대책 및 행사장 안전관리 종합대책	10
가격 평가	입찰가격평가(10)		○ “협상에 의한 계약체결기준” 평점산식에 의거	10

● 기술능력평가 - 정량적 평가(20점)

평 가 항 목	평 가 내 용	배점 한도	비고
계		20점	
인력규모	■ 사업수행 경력인력 보유현황	7	
수행실적	■ 최근 3년 이내 관련사업 실적	6	
재무구조	■ 기업신용평가	3	
지역업체 참여도	■ 지역업체 참여비율	4	

● 기술인력 보유상태(7점)

- 배점기준

평가요건	배 점			
경력인력 보유현황 (7점)	10인이상	8인 이상	6인 이상	4인 미만
	7	6	5	4

- 평가방법

- ① 공고일 기준 해당업체에서 1년 이상 근무하고 있는 인력만 해당
- ② 4대 보험 중 어느 하나의 관련 증명서를 첨부하여 제출
하여야 하며 미제출시 인정하지 않음
- ③ 입찰 공고일 기준으로 최근 관할 세무서 신고분의 ‘원천징수
이행상황 신고서’ 제출
- ④ 공동수급일 경우 대표사 보유인력만 해당

● 수행경험 실적(6점)

- 평가요소 : 제안업체의 단일행사기준 대행실적
- 평가기준 : 입찰공고일 기준 최근 3년 이내(준공일자 기준) 행사
대행 실적으로 단일 건 1.5억원 이상 실행한 실적
- 평가지표

평가요건	평가요소		배점	건수	평가점수
수행 실적 (6점)	행사대행 유사용역 수행건수	실적건수 (1.5억원 이상)	6점	8건	6
				6건	5
				4건	4
				2건	3

- 실적 인정범위

① 국가, 지자체, 공공단체, 민간기업 등의 행사를 직접 수주하여
수행 완료한 실적(하도급 실적은 인정범위에서 제외)

② 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정

※ 국가기관, 자치단체, 정부투자기관 및 민간에서 발행 실적증명서
(민간실적의 경우 실적증명서, 계약서, 세금계산서 모두 첨부)

※ 공공기관 : 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조 제1항 각호의 요건에 해당하여 기획
재정부 장관이 지정한 기관

● 재무구조(3점)

재무구조(경영상태) 평가항목

구분	재무구조(경영상태) 평가항목			배점 한도	평가 점수
	회사채에대한 신용평가등급	기업어음에대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급		
객관적 평 가	AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용등급 AAA에 준하는 등급)	3	
	AA+,AA0,AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	2.75	
	A+	SA2+	A+ (회사채에 대한 신용등급 A+에 준하는 등급)	2.5	
	A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용등급 A0에 준하는 등급)	2.25	
	A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용등급 A-에 준하는 등급)	2.0	
	BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용등급 BBB+에 준하는 등급)	1.75	
	BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용등급 BBB0에 준하는 등급)	1.5	
	BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용등급 BBB-에 준하는 등급)	1.25	
	BB+,BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	1	
	BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용등급 BB-에 준하는 등급)	0.75	
	B+,B0,B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용등급 B+,B0,B-에 준하는 등급)	0.5	
	CCC+이하	C이하	CCC+이하 (회사채에 대한 신용등급 CCC+에 준하는 S등급)	0.25	

- 주) ① 신용평가 등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급확인서를 기준으로 평가함
- ② 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이라야 함
(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ③ 심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급과 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘등급확인서’를 제출하지 아니한 경우에는 최하위 등급으로 평가함
- ④ 공동수급체의 경우에는 “대표업체” 만 평가함

● 지역업체 참여도(4점)

- 배점기준

지역업체 공동참여율	점수	유의사항
25%이상	4	지역업체 단독참여시 공동참여율 25% 이상으로 간주
20%이상 ~ 25%미만	3	
15%이상 ~ 20%미만	2	
10%이상 ~ 15%미만	1	

● 기술능력평가 - 정성적 평가(70점)

- 평가표에 의해 심사위원이 배점한도 내에서 절대평가하며, 평가결과 업체별 최고점수와 최저점수는 평가에서 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 산술평균한 점수, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림

평가항목	평가요소	배점
제안내용의 적정성	○ 전체행사 기획·구성 및 예천활축제에 대한 이해도 및 체계성 ○ 제안내용의 충실성, 전문성 ○ 제안내용의 차별성, 완성도	15
시설구성 및 운영방안	○ 무대 설치 운영의 적정성 및 우수성 (1안, 2안 모두 충실히 제안) ○ 무대연출 운영의 독창성 및 우수성 ○ 축제장 공간배치 구성 및 독창성 ○ 주제공연 연출을 위한 시스템의 우수성 ○ 추가 프로그램 제안의 독창성 및 우수성 ○ 기타 활축제의 우수성을 홍보하기 위한 방안	35
운영능력	○ 전체 활축제를 이해한 운영계획 수립 ○ 행사운영 계획의 적정성 및 효율성 ○ 행사운영 계획의 효과적인 추진방안 제시	10
안전계획 및 기타	○ 보안 및 안전관리 계획의 적정성 ○ 우천 대비 대책 및 행사장 안전관리 종합대책	10

● 평가요령

- 기술능력평가(정성적 평가)시 특정평가 위원의 평가가 업체간에 차이가 큰 경우(최고점과 최저점의 차이가 5등급 기준으로 2단계 이상 차이가 나는 경우) 위원간 상호 토론을 통해 더욱 심도 있는 평가가 가능하도록 함
- 제안서 평가시 각 평가위원이 제안업체에 부여한 최고점과 최저점의 차이가 다음의 산식에 의해 계산된 값(K:편차점수) 이상일 경우에는, 그 평가위원으로 하여금 세부 평가근거를 전체 평가위원에게 설명하도록 하고 상호간 토론을 실시한 후 점수를 K값 이내로 보정하거나 사유서를 징구함

$$K(\text{편차점수}) = (\text{모든 평가항목에 최고등급을 부여할 경우 점수 합계} - \text{모든 평가항목에 최저등급을 부여할 경우 점수 합계}) \times 2/5$$

- 기술능력평가(정성적 평가)는 평가위원 중 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원들의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 산정함
단) 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림
- 기술능력평가(정량적 평가)는 제안사의 제출자료를 근거로 평가하고 기술능력평가(정성적 평가)는 점수부여 배점 한도 내에서 평가위원이 적의 부여한다
- 참여업체에 대한 최종 기술능력평가 점수는 업체별 기술능력평가 점수와 가산점을 합산한 후 아래 방법과 같이 산정한다
- 산출방법 : (기술능력평가 점수+가산점) $\times$ 85/88
- 가산점이 없는 경우에도 위 방법으로 산정한다

□ 입찰가격평가

● 입찰가격의 평가(10점)

평 가 항 목	배점 한도	평가 점수
○ 입찰가격 평점산식 ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가 가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$ ② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 $\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] + [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 60\% 상당가격})]$ 주) 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 함 2. 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산함	10	

□ 제안서 평가시 감점기준

- 감점대상 : 제안서 평가 시 각종 위반사항
- 감점범위 : 총 3점 이내
- 감점항목 : 제안설명시간 초과, 제안서등 작성페이지 초과, 발표자 임의 변경, 업체명 언급 등 평가위원회나 발주처에서 공정성에 위배된다고 인지하여 평가위원회에 상정, 감점 의결된 사항
- 결정방법 : 평가위원회에 상정하여 감점 여부 결정 및 점수 의결
- 적용방법 : 기술능력평가와 가격능력평가를 종합한 최종 점수 에서 감점 의결된 점수를 반영함

□ 협상대상자 선정

- 지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준(행정안전부 예규 제265호)에 따르되 2023 예천활축제 행사의 특성을 감안하여 기술능력평가 90점, 입찰가격평가 10점으로 조정, 종합평가를 실시함
- 평가위원회에서 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 고득점 순으로 협상을 실시하여 낙찰자를 결정함
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가 점수가 동일한 경우에는 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정함
- 우선 협상 적격자와의 협상이 성립된 때에는 차순위 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니하며, 협상이 성립되지 않을 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상 적격자와 협상을 실시함
- 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 개별 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함

□ 협상 및 낙찰자 결정

● 협상 범위

- 우선 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

● 협상 가격

- 협상 기준가격은 제안한 금액을 기준으로 하되, 연차별(단계별) 사업예산의 범위 내에서 정함

- 사업비를 초과하는 금액을 제안한 협상대상자에 대해서는 사업비 이내에서 금액을 조정하여 협상하고, 사업비 이내로 금액의 조정이 이루어지지 않을 경우 협상이 결렬된 것으로 봄

● 기타

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 조정할 수 있음
- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보함
- 협상의 결과는 공개하지 아니함
- 협상이 성립된 후에라도 계약 무효 사유가 발생한 경우에는 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 진행함

□ 계약 체결 및 이행

● 계약체결에 관한 일반 사항

- 협상이 완료되면 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결함
- 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주처와 제안업체와의 협의에 의해 결정함. 다만, 일반적인 내용에 대하여는 발주처 결정에 따름
- 기타 계약체결 및 이행에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동 법률 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙 등에 따름

● 제안서의 효력 등에 관한 사항

- 제안서에 명시된 내용과 협상시 발주처의 요구에 의하여 수정, 보완, 추가된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 발주처는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 자료의 제출은 서면을 원칙으로 하고 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 가짐

● 과업의 수행에 관한 사항

- 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 발주처의 요청 또는 과업수행자가 프로그램 제작 과정에서 부득이한 사유가 발생하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의를 거쳐 과업 내용에 포함할 수 있으며, 이에 따라 사업비가 변동될 수 있음
- 기간 중 발주처에서 추진하고 있는 각종 계획에 대하여 충분히 인지하고 연계성 여부 등을 상시 검토하며 관련 계획의 변동사항 발생시에는 발주처와 협의하여 이를 반영해야 함
- 과업수행자가 본 과업의 일부를 전문업체에 하도급하는 경우에는 계약당사자, 업무범위와 내용, 계약금액 등이 포함된 하도급계획서를 제출하여 계약체결 전에 발주처의 승인을 받아야 하며, 계약을 체결한 후에는 계약서(사본)를 제출해야 함
- 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 과업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 발주처 소유로 귀속함

□ 계약의 취소

- 다음 중 어느 하나에 해당하면 계약을 취소할 수 있음
 - 과업세부계획의 수립 및 실행준비 단계에서 대행사의 과업수행 능력이 현저히 부족하다고 판단된 때
 - 대행사가 업무를 태만히 하거나, 불법 부당한 행위를 한 때
 - 재단의 과업수행 상 필요한 업무지시에 정당한 사유 없이 불응한 때
 - 재단이 계약을 취소하고자 하는 때에는 그 사실을 문서로 통지하되, 대행사에게 충분한 소명의 기회를 제공해야 함
- 기타 용역일반조건 및 용역특수조건에 따른 계약해지사유가 발생한 경우

- 발주처는 천재지변 감염병에 의하여 행사를 취소될 수 있으며, 수행 도중 계약이 취소된 때에는 취소된 날을 기준으로 사업비를 계산하여 정산함
- 과업 수행 도중 대행사의 책임없는 사유로 계약이 취소된 때에는 선 지출비용에 대해서 실비정산을 원칙으로 하되, 특정항목(섭외비용, 인건비 등)에 관해서는 상호 협의하여 정산 후 계약을 종료 함

□ 사업비 정산

- 발주처는 전문기관을 선정하여 경비집행과 관련된 제반업무에 대하여 시업기간 중, 또는 사업 완료 후 계약서 및 계약특수조건 등에 따라 용역비를 사후원가계산 결과에 의거 정산함
- 대행사는 발주처가 선정한 원가계산기관의 점검·조사 등 정산 업무수행에 적극 협조해야 함
- 발주처에서 사업을 직접 수행하거나, 물자를 직접 조달하는 경우 등으로 대행사와 계약한 사업 내용이 일부 조정되는 경우에는 해당 사업비는 감액하여 정산함

□ 기타 유의사항

- 일반현황은 작성지침에 의거 사실대로 작성하여야 하며, 허위사실이 발견되면 참가제한, 낙찰취소, 계약해지 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 낙찰 업체의 계약무효 사유가 발생한 경우에는 차순위 협상 적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 이행함
- 과업의 범위는 행사계획의 변경에 따라 증감될 수 있음
- 행사장 조성(시설 공사 및 설치 등) 및 운영 시 안전을 최우선으로 하여야 하며, 기존 시설물 훼손이나 안전사고 발생 시 이와 관련된 민·형사상 분쟁의 모든 책임은 과업수행자가 짐
- 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 실행계획 제안서의 작성에 따른 소요경비는 전액 입찰 참가자의 부담으로 하고, 제출된 제안서에 대한 소유권 및 저작권 등 재산권 일체의 권리는 발주처에 귀속됨

- 모든 입찰 참가자는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하여 심사에 영향을 미칠 어떠한 행위도 하여서는 아니됨
- 모든 제안내용은 제안 사업비 내 실현가능 해야 하며, 제안서에 제시된 내용은 제안사가 용역 수행자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서를 우선함)

6 제안서 작성요령

□ 제출 서류

- 입찰등록서류
- 기술능력평가 제안서류
 - 객관적(정량적) 지표 평가 서류
 - 주관적(정성적) 지표 평가 서류
- 제안서 : 15부 (원본칼라 출력본 1개, 사본 14부 칼라)
- 제안요약서 : 15부 (원본칼라 출력본 1개, 사본 14부 칼라)
- 제안서 및 제안요약서 USB저장본 1개, CD 1매 제출
- 가격제안서류

□ 제안서 규격

- 주관적 지표 평가 서류

1) 제안요약서의 제본이나 표지는 제안서 작성방법과 동일

구분	페이지수	규격	재질	인쇄제본
제안서	50P 이하 (표지별도)	A4 (가로방향)	표지-아트지 본문-백상지	단면인쇄 무선좌철*
제안요약서	30P 이하 (표지별도)	A4 (가로방향)		

* 규정된 페이지수 초과시 감점 있을 수 있음

* 무선 좌철 : 끈, 철침 등을 사용하지 않고 접착제로 제본하는 방식

● 입찰등록서류, 객관적 지표 및 주관적 지표 평가 서류, 가격제안서

1) A4(210×297mm) 백상지 단면으로 인쇄

2) 증빙서류는 작성(편철) 순서에 따라 삽입 편철

□ 작성(편철) 순서

● 입찰등록서류

1) 입찰참가신청서 [별지 서식 3]

2) 입찰보증금 납부확약서 [별지 서식 4]

3) 공동수급표준협정서 [별지 서식 5]

4) 합의각서 1부[별지 서식 6]

5) 공동수급 대표자 선임계 1부 [별지 서식 24]

6) 위임장 1부 (대리인 제출 시) [별지 서식 7]

7) 대리인 재직증명서 (대리인 제출 시)[별지 서식 8]

8) 서약서 [별지 서식 9]

9) 청렴계약이행서약서 [별지 서식 10]

10) 사용인감계 1부 (사용인감 등록업체) [별지 서식 11]

11) 제안서 발표자 인적사항 [별지 서식 12]

12) 입찰참가자격을 증명할 수 있는 사업실적증명서 [별지 서식 13, 14, 15]

13) 법인 등기부 등본 각 1부

14) 사업자 등록증 사본 각 1부

15) 중소기업확인서 1부

16) 직접생산확인서 1부

17) 법인 인감 증명서 각 1부

18) 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

19) 보안서약서 1부 [별지 서식 23]

20) 제안요청서 설명회 참가 확인증 [별지 서식 1]

21) 제안서 제출 공문 [별지 서식 16]

● 기술능력평가 제안서류

1) 객관적(정량적) 지표 평가 서류

- 표지 [별지 서식 2]
- 회사 일반현황(회사소개서) [별지 서식 17]
- 참여인력 현황 [별지 서식 18]
- 참여인력 근무 확인서

* 공고일 기준 최근 관할세무서 신고분 원천징수이행상황 신고서 등 첨부

- 최근 3년간 사업수행실적 및 실적증명서 [별지 서식 13, 14]
- 재정상태 건실도 [별지 서식 15]
- 기업신용평가 등급 확인서
- 지역업체 참여비율(공동수급 협정서)

2) 주관적(정성적) 지표 평가 서류

- 표지 [별지 서식 20]
- 목차
- 본문

● 가격제안서류

- 가격제안서 [별지 서식 21, 산출내역서와 함께 제출]

□ 제출서류 작성의 일반사항

● 공통사항

- 1) 한글과 아라비아 숫자로 하며, 미터법을 사용함, 다만, 부득이한 경우 영문이나 한자를 한글과 함께 표기할 수 있음
- 2) 난해하거나 어려운 용어를 사용해서는 안되며, 부득이하게 사용해야 하는 경우에는 각주를 붙여야 함

● 객관적 평가 서류

- 1) 표지의 제목은 “2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안 공모” [객관적 지표 평가 서류]로 함

● 주관적 평가 서류

- 1) 제안서 및 제안요약서의 표지 제목은 “2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모” [기술능력평가 제안서 / 제안 요약서]로 함
- 2) 제안서 원본 1부를 제외하고는 표지나 본문 속에 제안 업체명, 회사로고, 회사 대표자나 발표자 성명·이력, 해당업체 직원명 등이나 기타 제안 업체임을 인지할 수 있는 내용 등을 표기하여서는 아니 됨(※위반시 평가에서 제외함)
- 3) 과업지시에 누락되어 있는 경우 추가 제안을 해야 하며, 이 경우 목차는 임의로 정할 수 있음
- 4) 제안요약서는 제안서 발표회 자료로서 평가항목별 요소별로 관련 내용의 요점을 정리하여 심의·평가시 제안내용을 쉽게 파악할 수 있도록 작성해야 하며, 제안 요약서에 누락되어 평가항목에 대한 점수를 받지 못하는 책임은 참가업체에게 있음

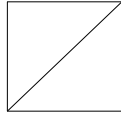
※ 제안서 내용중 예산금액에 포함되어 있지 않은 제안사항, 제언사항 등은 제안평가에서 제외되므로 제안서에는 포함시킬 수 있으나 발표자료인 제안요약서에는 포함시키지 말 것.

※ 제안서 및 제안요약서 표지 작성 참고서식 [별지 서식 20]

● 기타 사항

- 제안서의 구성은 작성 요령에 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분하여 누락 없이 작성하고 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성
- 제출된 제안서 및 제안요약서의 제안내용은 수정, 삭제, 보완 및 대체 불가
- 본 목차는 작성지침을 토대로 자유로이 작성

[별지 서식 1]



2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모 [기술능력평가 제안서 / 제안요약서]

2023년 월 일

접수번호

《제목크기:40Point, 접수번호 20Point, 박스 : 가로3cm,세로3cm》

ℒ 글자 크기는 상기 기준을 준용하여 사용

- 모든 치수 표기시 미터법으로 하되, 단위는 mm로 통일
- 제안서 쪽번호는 표지 다음부터 중앙 하단에 “-1-“로 표시.
- 금액과 관련되는 모든 사항은 **부가가치세 포함금액**으로 작성 표기.
- 제안서와 예산계획이 일치하도록 작성

[별지 서식 2]

2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모 [객관적 지표 평가 서류]

2023년 월 일

접수번호

제 안 업 체 명

- 대표자 : (인)
- 주 소 :
- 작성자 : (연락처 : 휴대폰, E-mail)

[별지 서식 3]

접수번호		입찰참가신청서 ※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			등록일자
					2023. . .
신청인	상호 또는 법인명칭			법인등록번호	
	주 소			전 화 번 호	
	대 표 자			주민등록번호	
입찰 개요	입찰(지명)공고	제2023- 호	제안서 제출	2023. . .	
	입찰건명	가. 2023 예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영 제안공모			
입찰 보증금	납부면제 및 지 급 확 약	○ 사유 : 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률」 제12조제1항 ○ 본인은 낙찰후 계약 미체결시 귀 발주처원회에 낙찰금액에 해당 하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.			
대리인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성 명 : - 주민등록번호 :			본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 경쟁입찰에 참가하고자 재단에서 정한 공사(물품구매, 기술용역)입찰유의서 및 입찰공고 사항(제안요청서포함)을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 불입서류 : 공고에서 정한 서류 신 청 인 (인) (재)예천문화관광재단 이사장 귀하					

-----①-----절취선-----①-----

입찰참가 신청서 접수증

접수번호	(재)예천문화관광재단 2023 -	제안업체명		확인필
주 소		전화번호		
성 명		제 출 자		

입찰보증금 납부확약서

2023 예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영 제안공모에 있어서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 37조 의하여 입찰보증금을 납부를 면제받는데 대하여 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생 하였을 때에는 입찰금액의 5/100에 해당하는 금액을 여하한 사유를 불문하고 즉시 현금으로 납부 할 것을 확약합니다.

2023. . .

주 소 :

상 호 :

성 명 :

(인)

[재]예천문화관광재단 이사장 귀하

공동수급 표준협정서(공동이행 방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술 능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 : 예정금액 표기
3. 발주기관명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 안전행정부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공공계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 출자비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제1항 제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한 조치를 받은 경우

②제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 해당 계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2023년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

합 의 각 서

입찰공고번호	(재)예천문화관광재단 공고 제2023 - 호	입찰일자	2023년 월 일
입찰건명	2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모		

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2023년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

위임장

본인은 ○ ○ ○ 업체(회사)의 대표로서 (재)예천문화관광재단에서 시행하는
“2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모”에 관한 모든 업무 권한을
아래 사람에게 위임합니다.

소 속 :

직 위 :

성 명 :

2023년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(재)예천문화관광재단 이사장 귀하

① 첨부서류 : 재직증명서 1부

② 위임장에 사용하는 도장은 법인인장 또는 사용인감 인장과 같아야 함

③ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

[별지 서식 8]

재 직 증 명 서			
소 속		근무부서	
직 위		성 명	
주 소			
재직 기간			
위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다. 2023년 월 일 업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 : (인)			

서 약 서

당사는 (재)예천문화관광재단에서 시행하는 “2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모”에 제안서 및 관련서류를 제출함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠습니다, 위배할 때에는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 심사용 제안서 및 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 그 내용에 대하여 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서 평가를 위한 심사위원회 구성 및 심사방법, 심사 결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

[재]예천문화관광재단 이사장 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (재)예천문화관광재단에서 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 자유 경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 앞겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (재)예천문화관광재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)예천문화관광재단가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰,낙찰,계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)예천문화관광재단 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하의 기간동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 (재)예천문화관광재단에서 시행하는 청렴계약제와 관련 우리 발주처에서 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (재)예천문화관광재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)예천문화관광재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023.

서 약 자 :

회사 대표

(인)

[재)예천문화관광재단 이사장 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 (재)예천문화관광재단에서 시행하는 “2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모”의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 약속하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝

2023년 월 일

대 표 자 : (인)

[재]예천문화관광재단 이사장 귀하

제안서 발표자 인적사항				
발 표 자	소 속		근무부서	
	직 위		성 명	
	연 락 처	☎	HP	FAX
참 석 자	(소속) (직위) (성명)			
	(소속) (직위) (성명)			
상기인은 “2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모” 제안심사의 발표자임을 확인합니다. 2023년 월 일 제출자(법인대표자) : (인) [재]예천문화관광재단 이사장 귀하				

최근 3년간 사업수행 실적(공고일기준)

업 체 명	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주기관	비 고

※유의사항

1. 공고일 기준 최근 3년간 완료된 업무를 연도순으로 기재
2. 공동수급인 경우 각 구성원의 실적을 참여지분을 기준으로 합산평가
3. 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정

※ 국가기관, 자치단체, 정부투자기관 및 민간에서 발행 실적증명서
(민간실적의 경우 실적증명서, 계약서, 세금계산서 첨부)

4. 개별 사업실적 증명서식 : [별지 서식 14]

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자			
	영업소재지		전화번호			
	사업자번호		제 출 처	(재)예천문화관광재단		
	증명서 용도		2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모 입찰 참여			
사업수행 실적내용	사업명					
	사업 규모					
	총 사업금액(원)					
	계약 번호	계약 일자	계약기간	이행실적		비 고
				비율(%)	실적(원)	
			~			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2023년 월 일					
	기관명 : (인)					
발급 부서 :						
전화번호 :			담당자 :			

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

※ 실적관련 주요항목은 투명테이프를 부착할 것

[별지 서식 15]

재 정 상 태 건 실 도

□ 회 사 명 :

(단위 : 천원)

구 분	2020년	2021년	2022년	평 균
1. 총 자 산				
2. 자 기 자 본				
3. 유 동 부 채				
4. 고 정 부 채				
5. 유 동 자 산				
6. 당기순이익				
7. 매 출 원 가				
8. 매 출 액				
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산×100)				
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채×100)				
11. 매출액 순이익(%) (당기순이익/매출액×100)				
12. 총자산회전율(%) (매출액/총자산×100)				

※ 결산공고된 대차대조표 및 손익계산서 사본을 관할세무서 또는 공인회계사의 확인을 받아 첨부하여야 함.

※ 공고일 기준 직전 회계년도부터 최근 3개년간 작성

제안사

문서번호 000 - 000

시행일자 2023. .

수신 (재)예천문화관광재단

참조

선람			지시		
접수	일자 시간		결재 · 공람		
	번호				
처리과			공람		
담당자					
심사자			심사일		

제 목 : 2023 예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영 제안공모

2023 예천활축제 무대시스템설치 및 운영 제안공모 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 :

제안사 (직인)

담당자		성명	성명	날짜(월/일)
시행 000-000			접수	성명
우 000-000		주소기재		/ 홈페이지
전화		전송	/ 담당자 개인메일 기재	

회사 일반 현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자 이름		
주 소				
전화번호		팩스 번호		
사업자번호		업종		
면허/허가/ 등록증 보유 현황				
총 종업원 수		최근 직전 회계년도 매출액 (백만원)	2022	
자본금 (입찰공고일 기준)	억원			

※ 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 기재하고 “회사 일반 현황” 바로 뒷면에 사본 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 기재 사항 부족 시 뒷면으로 이어져도 무방함

3. 기구 조직도

※ 서식 없음

4. 인력 보유 현황

구 분	보 유 현 황						비 고
	계	〇〇분야	〇〇분야	〇〇분야	〇〇분야	〇〇분야	
합 계							
임원급							
부장급 이상의 간부							
과장이하 일반직원							

※ 공동수급체 구성원별로 각각 작성해야 함

참여인력 현황

1. 참여인력 조직도

※ 공동수급체 인력과 개인 신분의 계약직 인력, 하도급 형태로 참여하는 회사의 인력 등을 포함하여 작성 요망

2. 참여인력 현황

가. 총괄표

(단위 : 명)

계	총괄책임자	분야별책임자	실무책임자	실무자

나. 총괄책임자(과업 전체 책임자)

소속	직위	성명	나이	최종학력	업무수행관련 경력(년 월)

다. 참여인력 인적사항

분야별	성명	직위	최종학력	주요경력사항	비고
총괄책임자	홍길동	이사	대졸		
분야별 책임자					
실무책임자					
실무자					

- * 1. 분야별 책임자는 본 과업의 각 분야별 책임자를 의미하고, 실무책임자는 본 발주처와 직접 접촉하며, 본 과업의 실무전체를 책임질 담당자를 의미함
 2. 실무자는 본 과업에 투입될 각 과업별 상주 근무인력을 의미함
 3. 대표자, 실무책임자, 실무자는 반드시 제안사의 직원이어야 하고, 당해 과업 수행에 참여하여야 함
 4. 공동수급 시 참여회사별로 구분이 가능하도록 하여야 함
 ※ 실무자 이하는 숫자만 표기하고 개인별 자료의 작성은 생략

3. 투입기간 및 주요 임무별 전문인력 투입 계획(총괄표)

전문인력			투입기간	주요 임무
소속	분야명	성명		
			년 월 ~ 년 월	

※ 현재 재직 중인 자를 대상으로 분야별책임자 이상만 작성

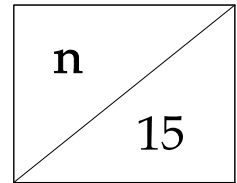
4. 전문인력 개인별 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	업무수행관련 경력		년	개월
	대학원		전공	자 격 증			
참여인력 등급			사업 참여기간		참여율	%	
경 력							
사업명	참여 기간 (년 월 ~ 년 월)		담당 업무	발주처		계약금액 (백만원)	

※ 분야별 책임자 이상만 작성

※ 1인 1매로 작성하되 중요 사항 순으로 기재

[별지 서식 20] ※ 가로방향으로 작성 및 인쇄, 기술능력평가 제안서는 n/15
제안요약서는 n/15



2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 용역 제안공모
[기술능력평가 제안서 / 제안요약서]

2023년 월 일

접수번호

서 면 질 의 서

회 사 명		신청접수번호	※ 접수자 기재란
대 표 자	(인)	전 화 번 호	
소 재 지		팩 스 번 호	
안내서쪽수	질 의 내 용		
	※ 제안요청서를 다시 한번 숙지하신 후 질문하여 주시기 바랍니다. ※ 내용은 명료하게 작성 요망 ※ FAX()로 전송 후 전화()로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.		
실 무 자	직위 :	성명 :	연락처 :

보안서약서

본인은 (재)예천문화관광재단에서 시행하는 “2023 예천활축제 무대 시스템 설치 및 운영 제안공모”를 수행함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 상기 제안과 관련하여 지득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 본 사업 시행업체로 선정된 후 본 사업과 관련하여 습득한 내용에 대해서는 (재)예천문화관광재단의 동의 없이는 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2023년 월 일

업체명 :

대표자 :

직인

[재)예천문화관광재단 이사장 귀하

[별지 서식 24] ※ 해당자만 작성

공동수급 대표자 선임계

사업명 : 2023 예천활축제 무대, 시스템 설치 및 운영 제안공모

당사는 상기 공모에 공동수급으로 입찰에 참가하기 위하여 아래와 같이 공동수급 대표자를 선임 제출합니다.

1. 공동수급체의 대표자

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

2. 공동수급체 구성원

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

2023. . .

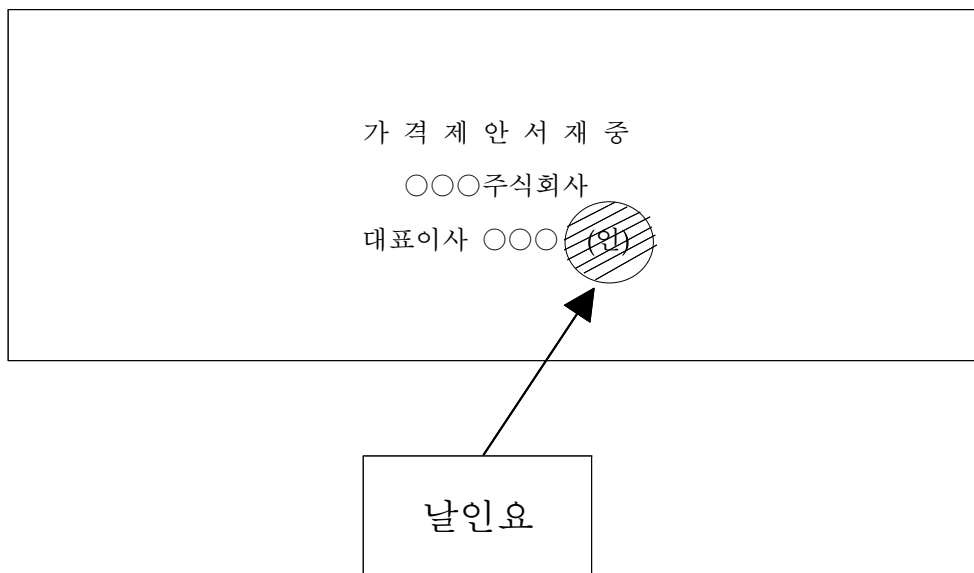
[재]예천문화관광재단 이사장 귀하

접수번호		입찰 참가 의향 신청서		
신청인	상 호 또는 법인명칭		법 인 등록번호	
	주 소			
	대 표 자		전화번호	
입찰 개요	입찰공고	제2023- 호		
	입찰건명	2023 예천활축제 무대, 시스템설치 및 운영 제안공모		
담당자	성 명			
	연 락 처	☎ :	FAX :	
	E - mail	@		
상기 본인은 위의 번호로 공고한 귀 (재)예천문화관광재단의 제한경쟁입찰에 참가할 의향이 있음으로 신청합니다. 신 청 인 : (인) [재)예천문화관광재단 이사장 귀하				

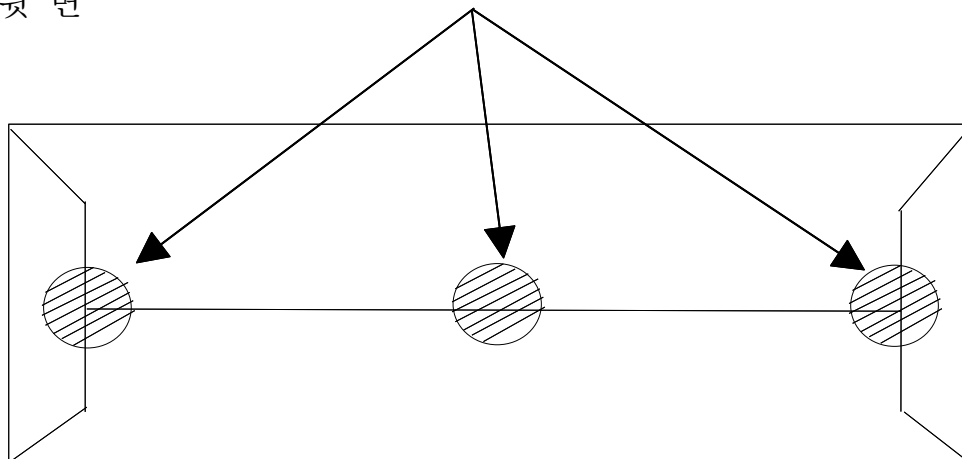
[참고]

가격제안서(입찰서) 봉투 작성 방법

• 앞 면



• 뒷 면



※ 봉투사이즈는 330mm×240mm(대봉투) 또는 105mm×220mm(편지봉투)으로 한다