

『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역
제 안 요 청 서

2020. 10.

『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역 제안요청서

I 사업안내

1. 사업목적

- 가. 유네스코 세계문화유산 ‘조선왕릉-용릉’ 內 행사 개최로 정조대왕의 도시 화성시의 도시 이미지 확립, 동기간 개최 유사축제와의 차별화
- 나. 영우원 천장 재현 등 우리 시에서만 추진 가능한 콘텐츠 및 축제 메인 주제공연 제작으로 예술과 문화의 도시 화성시 이미지 강화
- 다. 지역 문화유산을 활용해 개최되는 축제에 시민이 주체적으로 참여해 만드는 시민참여 프로그램 강화로 경기도 대표 역사문화제로의 발돋움

2. 행사개요

- 가. 행사명 : 2021 화성시 정조 효 문화제
- 나. 행사일시 : 2021. 04. 24(토) ~ 25(일) / 2일간
- 다. 장소 : 용·건릉 內 및 화성시 일원
- 라. 사업예산 : 금850,000,000원(금팔억오천만원)
- 마. 용역예산 : 금818,000,000원(금팔억천팔백만원)
※ 인건비, 부가세, 대행료, 일반관리비 등 제반경비 일체 포함
- 바. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

3. 추진일정

- 가. 입찰공고 (나라장터 및 화성시문화재단 홈페이지) : 공고문 참조
- 나. 사업설명회 개최 : 「과업지시서」, 「제안요청서」로 같음
- 다. 입찰제안서 및 가격입찰서 접수 : 공고문에 따름
- 라. 제안서 평가 : 2020. 11. 19(목) 13:00 ~ 17:00 동탄복합문화센터 (예정)
- 마. 협상 개시 및 계약 체결 : 2020. 12월 중

II 과업내용

1. 과업개요

가. 과업명 : 「2021 화성시 정조 효 문화제」 대행 용역

나. 과업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2021. 05. 31 까지

재난 및 안전관리 기본법 시행령 제2절 중앙재난안전대책본부 등 제13조(대규모 재난의 범위) 법 제14조제1항에서 "대통령령으로 정하는 대규모 재난" 발생, 상황 지속 시 행사 기간(시작, 종료일)은 늦추어질 수 있으며 그에 따라 계약 완료일도 연장될 수 있음. (예 : 코로나-19사태의 지속)

2. 과업의 범위

가. 「2021 화성시 정조 효 문화제」의 기획, 운영, 홍보 등 축제 시작과 종료에 관한 모든 사항
- 축제의 취지와 목적, 장소를 고려한 컨셉 및 기본·세부계획 수립과 그에 따른 예산 제시

나. 프로그램 및 콘텐츠 구성

- 사업 목적 및 용역 내부와 주변 공간을 효율적으로 활용한 프로그램 제안 및 실행
- 전시, 체험, 재현, 주제공연, 시민참여 프로그램 등 다양한 콘텐츠를 활용한 프로그램 구성

다. 인력 및 운영에 관한 모든 사항

- 축제 내 시민참여에 대한 계획 수립, 모집, 운영 등 일체
- 사전 준비에서부터 축제 종료까지의 모든 인력 선발 및 운영(스텝, 시민참여자, 안전요원, 수어통역, 전문 해설사, 시민사회자, 시민축제기획단 운영 등, 발주처 직접 추진 프로그램 운영 포함)

라. 현장조성 등 관객 편의시설과 시스템 운영에 대한 모든 사항

- 축제 운영을 위한 모든 시설(편의시설, 프로그램, 시설) 및 시스템 일체
- 무대, 음향, 조명, 영상, 중계, 발전차 등 운반·관리·유지·철거·보수·안전관리 등

마. 축제 전반의 홍보, 홈페이지 개설 및 축제 기록 및 보존을 위한 사진·영상

- 교통통제에 따른 사전 안내 홍보물 제작, 배포, 설치 운영 등
- '정조대왕 능행차 공동재현(화성구간)' 홍보 포함, 통합 및 개별 홍보 진행

바. 행사 추진 관련 유관기관 및 관계기관 과의 업무협약, 간담회 진행

- 문화재청 서부지구 용·건릉 관리사무소, 자원봉사센터, 교통관련협의 등

사. 관람객 및 출연자 상해보험 가입·사후처리 일체, 안전요원 배치 등 현장 안전 책임

- 우천, 전염병 등 참여인력 및 관람객 보호 안전관리대책, 방역대책 수립

아. 축제 예산 집행 및 정산내역서(회계사 검수 필) 등 회계처리 및 결과보고서 작성

자. 과업의 일반지침 및 기타

- 과업 수행, 보고 및 업무협약, 책임, 보안, 정산 등 최종 결과물 제출까지의 모든 업무 일체

차. 기타 축제 준비, 진행과 관련하여 화성시 및 화성시문화재단(발주처)가 지정하는 사항 등

3. 과업수행 지침 : 과업지시서 참고

Ⅲ

입찰공고 및 등록

구 분	일 시	비 고
사전 규격 공개	2020.10.22(목) ~ 10.26(월) / 5일간	
입찰공고	2020.10.27(화) ~ 11.16(월) / 21일간	
제안서제출	2020.11.17(화) 14:00~17:00	동탄복합문화센터 3층 소회의실
제안서평가	2020.11.19(목) 13:00~17:00	동탄복합문화센터 3층 소회의실
우선협상대상자 선정 및 통보	2020.11.23(월) 예정	개별통보
협상완료 및 계약체결	2020. 12월 중	

※ 본 추진일정은 변경 될 수 있음

1. 입찰개요

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 43조 및 제 44조, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정자치부 예규) 제 5장 협상에 의한 계약체결 기준에 의함

나. 입찰참가자격 : 입찰공고문 참조

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 13조 및 동법 시행규칙 제 14조에 의한 자격을 갖추고 동법 시행령 제 92조에 해당되지 않는 업체
- ② 입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터에 기타자유업(행사대행업, 업종코드:9901)으로 경쟁입찰참가등록을 필한 업체
- ③ 입찰 공고일 기준 최근 5년간 정부기관 및 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체 투자기관 및 산하 공기업, 민자 또는 민간 기업에서 발주한 **단일 건으로 규모 3억원 이상(부가가치세 포함) 문화예술행사 대행 수행 실적이 있는 업체** * 실적인정 여부는 발주부서(추진기획팀)에서 최종 판단

※ 2021 정조대왕 능행차 공동재현(화성구간) 대행 용역과 중복 참여 불가

※ 공동도급 불가, 일괄(하)도급 불가

※ 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 92조 제 1항에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

다. 일 시 : 입찰공고문에 따름

라. 장 소 : 입찰공고문에 따름

마. 입찰의 무효

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 39조 제 4항, 동법 시행규칙 제 42조에 따라 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리됨
- 2021 정조대왕 능행차(화성구간) 대행 용역에 입찰 참가한 자는 본 입찰에 참가할 수 없음
중복 입찰 시 참가자의 입찰 건은 모두 무효처리 함

바. 청렴계약이행 준수

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서 및 청렴 계약 이행서약서를 숙지하고 입찰에 응해야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약이행서약서를 제출 한 것으로 간주함
- 최종 낙찰자는 계약 체결 시 반드시 대표자가 서명한 청렴계약이행서약서를 제출하여야 함

사. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 면제하되 지급확약은 전자입찰서로 같음하며, 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 낙찰금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금을 재단에 납부(귀속)하여야 하고 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됨

아. 근로자 권리보호 이행 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주함. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 함
- 계약상대자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 사업비 정산 시 임금 지급내역을 제출하여야 함
- 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음

IV

제안 및 평가

1. 제안서 제출

가. 일 시 : 2020.11.17(화) 14:00~17:00 (*마감시간 이후 제출 불가)

나. 접수처 : 동탄복합문화센터 3층 소회의실 (031-290-4613)

※ 주소 : 경기도 화성시 노작로 134 동탄복합문화센터

다. 접수방법 : 방문접수 (우편 및 이메일 등 기타제출 불가)

※ 대리인은 위임장 및 신분증 지참

라. 제출서류 :

① 사업제안서 (제안서 내용과 프리젠테이션 파일이 담긴 USB 별도 제출, 글꼴포함)

구분	원본(업체명 표기)	사본(업체명 미표기)	비고
계	2부	18부	
사업제안서	1부	9부	표지.간지 포함 100페이지 이내
PT심사자료	1부	9부	표지.간지 포함 40페이지 이내
저장매체(USB)	사업제안서 및 PT심사자료가 담긴 저장매체(USB) 1개 제출		

※ 제안서(사본)에 제안사를 인지할 수 있는 일체의 표시 및 표식, 특정인의 이름 발견 시 발주처의 판단에 따라 내용 삭제 요청이 있을 수 있음 (원본에는 표기 가능)

※ 제안서(사본)의 제안서 표지/책등(책기둥)에는 어떠한 표시도 불가 : 접수당일 표기 예정

② 입찰(제안) 참가신청서 1부 <서식 제1호>

③ 서약서 <서식 제2호>

④ 청렴계약이행 서약서 <서식 제3호>

⑤ 근로자 권리보호 이행서약서 <서식 제4호>

⑥ 사용인감계 <서식 제5호>

⑦ 위임장 <서식 제6호>

⑧ 신인도 <서식 제7호>

⑨ 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제8호>

⑩ 사업수행 참여인력 현황 <서식 제9호>

⑪ 용역수행 조직도 <서식 제10호>

⑫ 관련용역 수행실적(최근5년) <서식 제11호>

⑬ 용역이행 실적증명서 <서식 제12호>

⑭ 가격제안서 <서식 제13호> - 밀봉 후 인감날인 제출

※ 가격제안서(입찰서 및 산출내역서 첨부)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출

- ⑮ 사업비 세부산출내역서 <서식 제14호> - 밀봉 후 인감날인 제출
- ⑯ 정량적 평가 자체평가표 <서식 제15호>
- ⑰ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체) <서식 제16호>
- ⑱ 서면질의서 <서식 제17호>
- ⑲ 기타입찰참가서류
 - 법인등기부등본 및 사업장등록증 사본 각 1부.
 - 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
 - 법인인감 도장 또는 사용인감도장(사용인감계 제출) 도장 지참
 - 국세완납증명서 및 지방세완납증명서 각 1부.
 - 나라장터에서 출력한 경쟁입찰참가자격 등록증 1부.
 - 기업신용평가등급 확인서 1부
 - 4대보험 가입자명부 1부

※ 사본은 원본대조필하여 제출, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

2. 제안 관련 질의

가. 질의기간 : 2020.10.27(화) ~ 10.31(토) 자정까지

나. 질의방법 : 서면질의만 가능 (e-mail : leeyh@hcf.or.kr)

다. 질의서식 : 별첨서식 <서식 제17호>

라. 답변방법 : 질의한 사항은 e-mail을 통해 답변되며, 본 용역에서 공고한 제안 요청서와 동일한 효력을 가지되 본 제안내용서와 상충되는 경우에는 질의서에 대한 답변이 우선하여 효력을 지님 (답변은 질의 후 7일 이내 개별 이메일 회신, 11월 10일 정조 효 문화제 홈페이지 일괄 게시 예정)

마. 기 타 : 용릉 광장 현황측량도의 경우 제안요청서 작성에 필요 시 질의기간에 한해 PDF 파일로 배포 예정(이메일 질의 요망)

3. 제안서 평가위원회 구성 및 개최

가. 위원회 구성

- 해당분야의 외부전문가 등 7인 내외로 구성하며 명단은 공개하지 않음
- 사업제안서 및 제안가격 평가

나. 위원회 개최

- 일 시 : 2020.11.19(목) 13:00 ~ (예정)
- 장 소 : 동탄복합문화센터 3층 소회의실 (경기도 화성시 노작로 134)

※ 위원회 개최 일정은 변경 될 수 있음

- 진행방법
 - 제안서 발표순서는 평가당일 추첨·결정하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취 할 수 없음
 - 발표는 프리젠테이션(약15분) 후 필요시 질의응답(약10분)
 - 평가위원들이 제안내용 평가 및 제안가격 평가 실시

4. 제안서 평가기준

가. 평가기준

- 사업제안서와 제안가격을 종합평가하되, 점수비중은 사업제안서 평가 90%, 가격 평가 10%로 함
- 정량적 지표에 의한 평가는 담당자가 평가기준에 따라 평가
- 제안서 제출 업체의 설명 및 질의응답 완료 후 평가위원이 평가하되 항목별로 최고점수와 최저점수를 준 위원의 점수를 제외하고, 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함(단, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우는 하나만 제외)
- 평가점수는 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함
- ※ 위에서 정하지 않은 평가관련 사항은 "지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준" 협상에 의한 계약체결기준을 준용함

나. 평가항목 및 배점기준 : 붙임 1. 참고

5. 협상적격자 선정

가. 제안서 평가위원회에서 실시한 제안서 평가점수와 제안가격 평가점수를 합한 점수의 고득점 순으로 협상적격자 선정(사업제안서 평가 및 가격 평가한 점수를 합산한 산술평균 점수가 70점 이상인 자에 한함)

나. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

6. 협상 및 계약 체결

가. 협상적격자 선정결과 발표

- 일 시 : 2020.11. 23(월) (예정)
- 방 법 : 개별 통지

나. 협상내용과 범위

- 제안서 협상

- 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

- 협상가격

- 대행사 선정 공고문에 포함된 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격을 기준 가격으로 협상 실시
- 협상대상자가 제안한 내용 가감 시 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 사업예산 범위 내에서 조정하여 계약금액 결정 가능

다. 협상기간 : 협상개시 통보일로부터 15일 이내

라. 협상순서

- 최종 종합평가 결과 70점 이상인 자 중 고득점 순으로 협상 실시
- 선순위 자와의 협상 불성립 시 동일기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상 적격자와 협상 실시

마. 계약체결 및 이행

- 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 않으면 평가위원회에서 선정된 차순위 기관(단체)과 계약체결을 할 수 있음
- 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

바. 기타사항

- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 발주부서와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

V

제안서 작성요령

1. 제안서 작성 지침

가. 제안서 형태

- 규격 : 본문 A4, 백색용지 횡으로 작성, 단면인쇄, 표지 무광
- 수량

구분	일본(업체명 표기)	사본(업체명 미표기)	비고
계	2부	18부	
사업제안서	1부	9부	표지.간지 포함 100페이지 이내
PT심사자료	1부	9부	표지.간지 포함 40페이지 이내
저장매체(USB)	사업제안서 및 PT심사자료가 담긴 저장매체(USB) 1개 제출		

- 제본방법 : 상철(위로넘기기, 책으로 제본) / 링바인더, 링제본 불가
- **사본의 제안서 표지/책등(책기둥)에는 어떠한 표시도 불가 : 접수당일 표기 예정**

나. 제안서 작성

- 제안서 작성은 기본현황, 사업비 편성, 행사내용 요약 및 행사프로그램 등을 합쳐 100페이지 이내로 작성하고 응모에 따른 기획료, 제안서 작성 비용 등은 별도로 지급하지 않음
- 제안서는 한글표기를 원칙으로 하며, 필요시 외래어(한자 포함)는 괄호 안에 표기하고, 모든 치수는 미터법으로 표기함
- 각종 참조.통계자료를 인용하는 경우, 그 출처를 명기하여야 함
- 가격제안서는 항목별로 세분화하여 각 항목별 금액을 명기하여야 하며, 사업종료 후 행사와 관련한 대금지급확인을 위한 증빙서류(세금계산서, 법인신용카드매출전표, 은행입출금확인증)을 제출해야 함
- 가격제안서는 표지에 제안 업체명을 명기하고 밀봉하여 제출하여야 함
- 내용은 제안업체의 창의적인 아이디어를 반영하되, 제안서에는 구성 항목에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하고 가급적 기술능력평가 중 정성적 평가가 용이하도록 세부내용이 작성되어야 함
 - 행사 기본 계획 (전체 컨셉 및 운영계획)
 - 세부 운영 계획 (사전준비, 진행방안, 홍보 계획 등)
 - 지원 업무 계획 (안전대책 및 사후 관리, 기타)
- 공정한 심사를 위해 정성적 평가자료 제안서에 제안 업체를 인지할 수 있는 업체명, 대표자명, 자문위원명, 상징물(기호), 로고, 마크 등 표기 금지 (***발견 시 삭제 조치**)

2. 유의사항

- 가. 제안서 등 제출서류는 직접 제출 하여야 하며, 우편접수는 불가함
- 나. 제출된 제안서의 기재내용은 발주처의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 다. 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함
- 라. 제출된 자료의 기재내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외, 최종선정 후에도 자격이 상실되며, 발주처에 대한 손해배상책임을 지게 됨
- 마. 발주처가 필요로 하여 제안내용에 대한 확인을 요청하거나 현지 실사 요청 시 제안자는 이에 응하여야 함
- 바. 사업 수행과정에서 발주처의 특수한 사정으로 사업 일정이 변경·지연될 경우 추가비용과 투입인력의 변동 없이 사업을 수행할 수 있어야 하며 이를 감안하여 제안하여야 함
- 사. 제안업체가 대행사로 선정될 경우, 행사를 수행하는 과정에 있어 발주처에 적극 협의하여야 하고, 발주기관은 행사의 원활한 목적달성을 위해 관련분야 전문가를 지정하여 과업수행에 참여시킬 수 있음
- 아. 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함
- 자. 제안서 및 협약서에 대하여 해석상 이견이 발생할 경우에는 발주기관과 계약상대가 협의하여 결정함
- 차. 발주기관은 필요시 입찰참가자에게 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 발생함
- 카. 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음
- 타. 발주부서로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종자료와 제안과정에서 얻은 정보를 본 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음
- 파. 제안서에 명시된 참여기술자는 발주처의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음

3. 제안서 표지 서식

가. 제안서 표지 서식 (원본)

<원 본>
2021 화성시 정조 효 문화제 대행용역제안서
업체명 : <input type="text"/>

나. 제안서 표지 서식 (사본)

--

※ 제안서 표지/책등(책기둥)에는 심사번호 기재란을 포함한 어떠한 표시도 하지 않고 백지 제출.
(접수 시 현장에서 표기 예정)

제안서 평가항목 및 배점기준

1. 평가항목별 배점

구 분	평 가 항 목	배 점
합 계		100
기술 능력 평가 (90점)	소 계	20
	○ 경영상태평가 : 기업신용평가	6
	○ 전문인력보유 : 전문인력 보유현황	6
	○ 문화행사 수행실적 : 최근 5년 이내, 3억 원 이상, 단일계약 실적	6
	○ 최근 3년 간 업체 신인도	2
	소 계	70
	○ 기획력 및 실행력 - 사업 이해도 및 체계성 - 기획의 독창성, 창의성, 실행가능성 - 개최 방향과 전략, 주제의 우수성 및 충실성	10
	○ 행사장 특징을 고려한 조성 및 시설물 설치 - 행사장소를 고려한 공간조성, 배치, 활용 - 장소와 축제의 주제에 적합한 공간 활용계획의 우수성/독창성 - 설치의 우수성 및 관람동선, 편의성, 안정성 등	15
	○ 프로그램 및 운영의 실행가능성 - 사전, 재현, 무대, 상설체험 등 프로그램 구성의 우수성 - 행사를 대표하는 특화콘텐츠 개발 등 프로그램의 독창성, 실현가능성 - 관람객 및 시민참여방안 모객을 위한 참신성, 실현 가능성, 구체적인 계획 및 방안	15
	○ 홍보 - 능형차 공동재현(화성구간)을 포함한 통합홍보 전략 및 운영방안 - 전국단위 홍보 및 외국인 관광객 대상으로 홍보 효과를 극대화 할 수 있는 계획의 우수성 - 사전홍보, 기념품 개발 등 홍보 전반의 기획 및 운영방안	10
○ 운영 / 관리 - 운영인력 확보 및 구성, 배치의 적정성, 용역근로자 보호지침 준수 - 관람객 편의서비스 운영 및 효율적 관리 등(화장실, 셔틀버스 등) - 위생관리 및 전염병, 집단감염 등에 대한 안전 및 방역 지침 수립	15	
○ 추가제안 및 제안요청사항 반영여부 - 성공적인 행사를 위한 과업 외 추가제안 등 - 제안 요청사항 반영여부, 성실도, 완성도 등	5	
입찰가격평가 (10점)	평점산식에 따름	10

※ 심사항목에 대한 증명은 제안서 제출과 함께 제출하며, 미제출시 0점 처리

2. 세부 평가기준

가. 경영상태(신용등급에 의한 평가) : 6점

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(백분율)	평점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%	6.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%	5.7
B+, B0, B-	B0	B+, B0, B-	배점의 90%	5.4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%	4.2

- ※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)에 의한 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 다음의 표에 의하여 평가
- ※ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용

나. 전문인력보유 : 6점

근무인원	점수	비 고
20명 이상	6	○ 공고일 기준 제안업체에 근무하고 있고, 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)에 가입되어 있는 인력 ※ 4대보험 납부증명서 또는 가입증명서 1부 제출
15명 ~ 19명	5.8	
10명 ~ 14명	5.6	
5명 ~ 9명	5.4	
4명 이하	5.2	

- ※ 입찰공고일을 기준으로 참여인력 경력현황을 입증하는 자료(고용보험, 국민건강의료보험, 또는 국민연금 관련 증빙서류 포함)를 제출하여야 함

다. 문화행사 수행실적(최근 5년간) : 6점

수행실적 건수	점 수	비 고
5건 이상	6	○ 공고일 기준 5년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함) 및 민간 기업이 발주한 문화행사 수행 실적으로 단일 계약 건 3억 이상(부가세 포함) 수행실적
4건	5	
3건	4	
2건	3	
1건	2	

- ※ 완성(준공)된 용역실적만 인정하며 공동도급 수행 실적 건은 해당사업 소속업체 참여 지분 비율(구체적인 참여지분 실적 증명 시 인정)이 3억 원 이상인 것만 인정함
- ※ 이행실적은 실적증명서<서식 12호>를 제출한 경우, 발주기관의 원본날인 및 세금계산서 사본, 계약서 사본 등 증빙가능 자료 첨부하여 제출한 경우에만 인정

라. 신인도 : 2점

심사항목	평가요소	배점	평점
부정	입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 부정당업자 제재 유무	2	유 : 0점 무 : 2점

< 제출서식 목록 >

서식 제 1호	입찰참가신청서
서식 제 2호	서약서
서식 제 3호	청렴계약이행 서약서
서식 제 4호	근로자 권리보호 이행서약서
서식 제 5호	사용인감계
서식 제 6호	위임장
서식 제 7호	신인도
서식 제 8호	제안업체 일반현황 및 연혁
서식 제 9호	사업수행 참여인력 현황 (총괄표)
서식 제10호	용역수행 조직도
서식 제11호	관련용역 수행실적(최근5년)
서식 제12호	용역이행 실적증명서(예시)
서식 제13호	가격제안서
서식 제14호	사업비 세부산출내역서
서식 제15호	정량적 평가 자체평가표
서식 제16호	개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체)
서식 제17호	서면질의서

[서식 제2호]

서 약 서

업체명 :

주 소 :

『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역사 선정과 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인 될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가결과를 수용 하고 추후 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
3. 동 사업의 대행사로 선정될 경우, 타인과의 계약을 통해 일정 수수료를 취한 후, 사업전체를 일괄 도급하지 않겠습니다.
4. 계약 이후 타 업체에 일괄도급 한 사실이 적발된 경우, 동 사업에 따른 계약이 해 지되어도 민사소송 등 이의를 일절 제기하지 않겠습니다.
5. 사업 전체 일괄도급 적발에 따른 계약해지의 경우, 기 지급받은 용역비 일체를 반 납하겠습니다.

2020년 월 일

대표자 성명 (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 「화성시문화재단」에서 시행하는 공사(용역, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유 경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 「화성시문화재단」 및 「산하기관」 그리고 「읍.면.동」에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년동안 참여하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 「화성시문화재단」 및 「산하기관」 그리고 「읍.면.동」에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참여하지 않고 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등 친인척 등에 대한 부정 한 취업 제공 포함의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 「화성시문화재단」 및 「산하기관」 그리고 「읍.면.동」+에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년동안 참여하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「화성시문화재단」 및 「산하기관」 그리고 「읍.면.동」에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「화성시문화재단」 및 「산하기관」 그리고 「읍.면.동」에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등 친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사 착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 「화성시문화재단」에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등 활동에 적극 협력하겠습니다.

6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지등 「화성시문화재단」의 조치와 관련하여 당사가 「화성시문화재단」를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2020년 월 일
서약자 : 대표자 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀중

근로자 권리보호 이행서약서

당사는 (재)화성시문화재단에서 시행하는 『2021 화성시 정조 효 문화제』대행 용역 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 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 위험하다고 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.

2020. . .

서약자 : 000 회사 대표 000 (서명 또는 날인)

※ 속지 후 입찰에 응하기 바라며, 입찰서를 제출한 자는「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다.

[서식 제5호]

사 용 인 감 계

증 명 인 감	사 용 인 감

본 업체는 화성시문화재단과 거래함에 있어 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 합니다. 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 본인이 책임질 것을 확인합니다.

2020. . . .

주 소 :

업체명 :

대표자 :

(인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

위 임 장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역 선정을 위한 제안에 응모함에 있어
상기인을 업체 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2020. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

- ※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐

[서식 제7호]

신 인 도

구 분	해당여부	비 고
최근 3년간 부정당업자로 제재를 받았는지 여부		
부정당업체로 제재 받은 기간(해당 월수 기재)	개월	

【참고】

1. 해당여부는 ○(해당있음), ×(해당없음)로 기재
2. 신인도 해당여부를 명시하지 않을 시(누락포함)는 0점으로 평가
3. 부정당업체로 제재를 받은 경우 해당 월수 기재
4. 상기 신인도 내용이 상이할 시 어떠한 불이익도 감수

아래 제안사는 상기 신인도 내용과 상이 없음을 확인하고
불이익에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2020년 월 일

업 체 명 :

대표자 성명 :

주 소 :

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

[서식 제8호]

제안업체 일반현황 및 연혁

업체명		대표자	
사업분야		사업자번호 (법인등록번호)	
주소			
전화번호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월	자 본 금	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명 (직급별 명)		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요연혁			

상기와 같이 개인정보 제공하는 것에 대하여 동의하십니까? 예.() 아니요.()

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본), 조직도 첨부.

[서식 제9호]

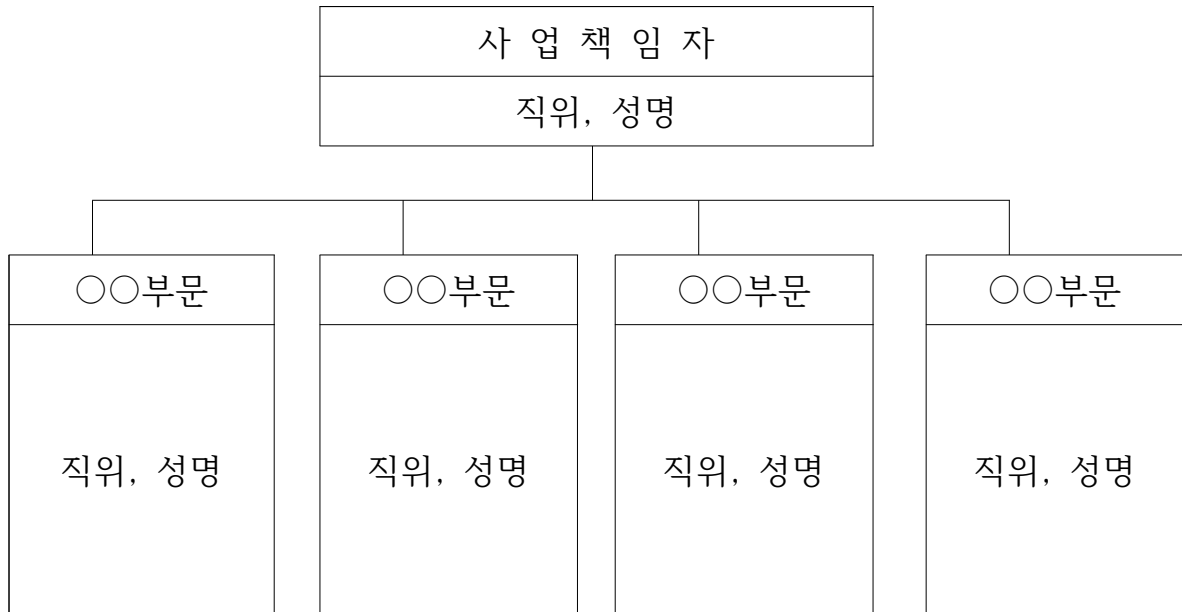
사업 수행 참여인력 현황

회 사 명 :

분야별	성명	연령	현직위	주요경력	경력기간 (총0년0개월)	비고 (입사년도)
총괄책임자	홍길동	50	대표	○ 주요 경력 기재	15년8개월	2005
실무책임자						
○○분야 책임자						
실무 참여자						
○○분야 책임자						
실무자						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						

1. 참여인원은 공고일 기준 제안업체에 근무하고 있는 자로, 당해 과업수행에 참여하여야 함
2. 구비서류 : 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험) 납부증명서 또는 가입증명서
3. 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지 할 수 있음

용역수행 조직도



- ※ 부문별 책임자를 명시하고, 직위 순으로 기재
- ※ 과업진행시 사업수행 조직 및 참여인력현황 변경 불가

관련용역 수행실적(최근5년)

연번	사업명	발주처	수행내용	사업기간	계약금액 (천원)	비고
1						
2						
3						
4						
5						
·						
·						
·						
계					천원	

※ 참고

1. 최근 5년간(공고일 기준) 문화행사 수행실적으로, 건당 3억 원이 넘는 실적만 기재함
2. 발주처가 발행한 실적증명서 원본 또는 단위사업별 계약서 및 세금계산서로 증빙
3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 참여 지분율을 기재, 공동도급 수행 실적 건은 해당사업 소속업체 참여 지분 비율(구체적인 참여 지분 실적 증명 시 인정)이 3억 원 이상인 것만 인정

[서식 제14호]

사업비 세부산출 내역서

(단위 : 천원)

구분	항 목	규격 및 내용	단위	수량	단가	금액	예산비율	
인 건 비								
		소 계						
			소 계					
			소 계					
			소 계					
합 계								
대 행 료								
부가가치세								
계								

※ 상기 “사업비 산출내역” 양식을 참고하여 작성.제출하되, 동 사업 추진관련 하여 추가.변경.보완 등이 필요한 경우에는 본 양식은 변경 가능함.

개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체)

당사는 화성시문화재단(이하 재단)의 「『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역」의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 당사 전 소속원(참여인력)의 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

동의여부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부
------	---

가. 수집·이용·제공 목적

- 재단이 수행하는 「『2021 화성시 정조 효 문화제』 대행 용역」입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위한 최소정보 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전화번호, 직장주소, 경력 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 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(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

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

2020년 월 일

업체명 :

대표자 :

(인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

서 면 질 의 서

회 사 명		대표자	
회신 받으실 곳	담당자성함		
	E-mail		
	전화번호 (사무실/휴대전화)		
질 의 내 용			
2020.10.31(토) 자정까지			

※ 보내실 곳 : leeyh@hcf.or.kr