

『2020 화성 뱃놀이 축제』 프로그램, 운영, 홍보 대행 용역  
**제 안 요 청 서**

2020. 02.



**축제1팀**

# 『2020 화성 뱃놀이 축제』 프로그램, 운영, 홍보 대행 용역 제안요청서

## I 사업안내

### 1 사업목적

- 가. 고대 실�크로드의 관문이자 대중국 문물교류의 중심지였던 당성(당항성)의 역사성을 계승하고, 전곡항 마리나를 배경으로 수도권 최대 해양레저 축제로 발돋움
- 나. 화성시가 지니고 있는 해양레저, 역사, 문화, 관광자원과 연계하고 전곡항의 해양문화와 접목시켜 새로운 해양관광도시 화성시 이미지 구축
- 다. 시민이 행복한 축제, 시민이 주가 되어 지역사회와 함께 성장할 수 있는 축제 개최

### 2 축제개요

- 가. 행사명 : 2020 화성 뱃놀이 축제
- 나. 슬로건 : 전곡 실�크로드! 위대한 문화 항해! / 예정
- 나. 행사일시 : 2020. 05. 28(목) ~ 05. 31(일)  
**(※ 코로나바이러스 확산 방지 및 국가 재난 상황에 따라 축제 일정 연기·변경 될 수 있음)**
- 다. 행사장소 : 화성시 서신면 전곡항 일원
- 라. 주최/주관 : 화성시 / 화성시문화재단
- 라. 사업내용 : 바람의 사진단, 뱃놀이 풍류단, 승선체험, 해양레저체험, 전곡밤바다 등

### 3 대행용역개요

- 가. 사업명 : 2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램, 운영, 홍보 대행 용역
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 ~ 2020. 07. 31
- 다. 사업예산 : 금910,000,000원/ 인건비, 부가세, 대행료 등 일체 포함
- 라. 과업내용 : 무대제작 설치 및 행사 대행 (프로그램, 운영, 홍보)
- 마. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

## II

# 과업내용

### 1

## 과업공통사항

### 1. 기본방향

- 가. 축제의 모든 내용은 축제 주제의 특성에 부합하고, 2020 화성 뱃놀이 축제 사업 목적에 적합한 축제계획을 수립하여야 함.
- 나. 행사장의 규모, 관람동선, 관람객 및 출연진, 운영인력, 안전관리, 시설물보호, 현장환경에 맞는 시설과 장비설치, 관람객 편의제공 등을 적극 검토하여 계획 수립 및 시행
- 다. 축제의 사전 준비부터 철거까지 총연출자 등 책임 있는 관계자가 행사장내 상주하여 행사 전반을 책임 관리 하여야 함.

| 구분 | 주요내용   |
|----|--|
| 공통 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>축제의 주제성 및 정체성이 반영된 프로그램 기획 및 연출</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 축제의 모든 내용은 축제 목적과 부합하고 독창성 있는 프로그램 기획, 연출</li> <li>- 전년도에 호응이 있는 프로그램 확대 및 보완 방안 제시</li> <li>- 축제 목적에 맞는 컨셉, 테마, 스토리 개발하여 대표, 주제, 특별 프로그램 개발</li> <li>- 관람객 체류시간을 늘리고 야간 방문객을 유도할 수 있는 이색적인 야간 프로그램 기획</li> <li>- 프로그램 상호간 효율적인 시간 편성</li> </ul> </li> <li>• <b>축제장 배치도 및 구성방안 기획</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 존별 프로그램과 어울리는 축제 공간디자인 기획 및 배치</li> <li>- 공간은 해상존, 육상존, 공연존, 먹거리존, 축제장 진입로 5개존으로 구분하여 배치</li> <li>- 각존별 특색을 살릴 수 있는 프로그램 구성과 축제장 공간의 Color Control 강화</li> </ul> </li> <li>• <b>화성시 대표축제에 걸맞은 안전하고 체계적인 축제 운영</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육·해상 안전관리대책 수립 및 이행</li> <li>- 안전사고 발생에 대비하기 위한 단계별 조치계획</li> <li>- 일 최대 관람인원을 고려한 행사장 및 주변 안전관리</li> <li>- 수상레저안전법, 수상레저 사업 등록기준에 의거한 해상안전요원 및 안전장비 배치, 운영</li> <li>- 해상에서의 비상 상황 발생시 대처 방안</li> <li>- 현장투입 인력의 시기별, 단계별 선발 및 투입, 교육 등 효율적 인력 관리 계획 수립</li> </ul> </li> <li>• 대한민국 대표 해양축제로 도약을 위한 행사전반적인 홍보, 마케팅 전략 수립</li> <li>• 사업수행시 화성시 지역주민, 지역단체, 지역업체 등 지역자원 최대 활용하여 운영</li> <li>• 행사 참여기관, 유관단체 협력 시스템 구축 및 운영</li> <li>• 과업 수행 공정 보고 결과 및 정산보고 등 각종 보고 개최</li> <li>• 제안서에 제시된 모든 내용은 입찰금액 내에서 실행 가능한 것으로 간주함.</li> </ul> |

## ○ 2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램 구성(안)

| 대표프로그램                        | 주제프로그램               | 특별프로그램  | 야간프로그램                      | 공연 및 부대행사                                  |
|-------------------------------|----------------------|---|-----------------------------|--|
| 바람의 사신단<br>뱃놀이 풍류단<br>배뺑뺑 뱃놀이 | 화성어촌마을탐험<br>축제 주제체험관 | 배동동 바다놀이(3종)<br>물팡팡 물놀이(5종)<br>독살물고기잡기<br>물대포<br>화성바다해설사<br>특별프로그램 신규4종 | 전곡밤바다<br>(4개 프로그램<br>이상 구성) | 뱃놀이 버스킹<br>뱃놀이 라디오 스튜디오<br>별빛바다 캠핑<br>안보체험 |

## ○ 대표프로그램

## 가. 바람의 사신단 (댄스 경연) / 전국민 공모형 추진

- 해양 실크로드를 주제로 시민 500여 명이 참여하는 거리형 댄스 경연 연출안 및 추진 전략 제시
- 관람객의 흥미를 유발하고, 호응을 이끌어낼 수 있는 시스템·구성 및 운영 전략 제시
- 시스템 (우천시 사용 가능해야 함)

| 구분 | 구분      | 시스템   |
|----|---------|---|
| 1  | 음향시설 임대 | · 스피커 출력 10kw 이상 / 콘솔 포함 / 와이어리스 마이크 등 / 인력포함         |
| 2  | 영상 시스템  | · LED 스크린 6m X 4.3m / 거치 레이저 포함 / PD 인력 및 영상디자인 작업 포함 |
| 3  | 중계      | · 지미집 1대, ENG 카메라 2대 등 인력 포함 / 현장 중계장비 일체 / 자막기 등     |
| 4  | 구성      | · 특수효과 및 거리 조성  |
| 5  | 스탠드석    | · 총 300석 구성   |

- 경연 구간, 운영 방법, 시민 참가팀 모집, 심사, 시상식 등에 대한 세부 운영계획안 제시
- 거리형 경연 분위기 붐업에 필요한 전문 공연 제안
- 축제 관람객과 경연 참가자가 하나가 되는 화합과 소통의 장 플래시몹 연출 방안 제시  
(기존 축제송 및 플래시몹 안무 활용 예정)

※ 시상금 14,000,000원 내에서 산출할 것

## 나. 뱃놀이 풍류단 (해상 파티)

- 요·보트 30척 규모의 해상 퍼레이드 및 수상폰툰을 활용한 해상 파티 기획
- 화성 뱃놀이 축제만의 시그니처 킬러콘텐츠 프로그램으로 이색 경험을 제공 할 수 있는 다양한 연출안 및 이벤트 제시
- 선상에서 즐기는 다양한 고품격 해상 공연 연출
- 운영방법, 횡수, 규모, 공연라인업, 파티다과, 안전관리 등 세부계획안 제시

※ 해상 폰툰조성은 조성 대행업체 및 발주처 제공 예정(폰툰예산 미산출)

## 다. 배빵빵 뱃놀이 (승선체험)

- 기존 단순 승선체험 벗어나 배를 타며 즐길 수 있는 다양한 체험 콘텐츠 제시
  - ※ 선박섭외 및 계약은 발주처 진행
  - ※ 2020 선박섭외(안) : 요,보트 45척 / 유·도선 7척 / 전시배 3척 등 활용하여 일반 승선체험 및 프로포즈배, 우리가족배, 불꽃놀이 관람선, 요트스테이 등 승선체험을 활용한 다양한 프로그램 및 이벤트 제안
  - ※ 선박섭외는 진행과정에서 변경될 수 있음.

## ○ 주제프로그램

### 가. 화성어촌마을탐험

- 화성시 백미리, 궁평리, 제부리 어촌체험마을을 알리고 지역문화자원을 활용한 1일 축제 투어프로그램 개발
- 세부일정, 프로그램, 체험료, 운영방법 등 구체적 운영방법 제시

### 나. 뱃놀이축제 주제체험관

- 뱃놀이 축제의 주제를 보다 쉽고 재미있게 전달할 수 있는 정보전달 전시관 구성
- 전시 컨셉 및 전시 연출계획 수립
- 4가지 테마(4관)이상 구성하고 배의역사, 배의종류, 배만들기체험, AR체험, 배모형전시 등 다양한 프로그램 제안
- 주제와 연관된 다양한 체험활동 공간 구성 및 세부 운영 프로그램 제시
- MQ텐트와 차별화된 전문 전시·체험 시설물로 관람객이 쉽게 접근 할 수 있는 장소에 설치
- 축제장 현장상황을 고려한 주제체험관 배치 계획 (전기시설, 관람동선 등)
- 기타 축제 주제관의 성공적 설치·운영에 필요한 전반적인 사항

## ○ 특별프로그램

### 가. 배동동 바다놀이

- 서해바다의 풍경과 함께 바다에서 즐기는 무동력 놀이기구 탑승체험
- 5월 바다날씨를 고려하여 입수하지 않고 해상 폰툰에서 안전하게 탑승할 수 있는 물놀이 기구 3종 이상 제시
  - ※ 해상 폰툰조성은 조성 대행업체 및 발주처 제공 예정(폰툰예산 미산출)
  - ※ 배동동 바다놀이 프로그램 제안은 하되 예산 미포함 할 것 / 제안 후 향후 발주처와 별도 협의 후 추진 예정

## 나. 물팡팡 물놀이

- 육상에서 즐기는 안전한 익스트림 물놀이
- 어린이 관람객 대상의 에어바운스 및 육상 물놀이 기구 5종 이상 제시
- 주말 관람객 최대수용 인원 고려한 물놀이 기구 선정과 물 공급 방안 등 구체적 운영 방안 제시

### ※ 2019년 참고

- 배동동 바다놀이 : 수상자전거 22대, 삼륜 빅 바이크 9대, 편보트 10대
- 물팡팡 물놀이 : 뱃놀이 워터파크1(패스트트랙), 뱃놀이 워터파크2(암벽,UFO,시소 바운스) 페달보트 14대, 수중범퍼카 4대, 미니슬라이드 2색, 축축이 모래놀이터

## 다. 기타 특별프로그램

- 관람객 참여 저조하거나 비인기 프로그램 폐지, **신규 프로그램 4종 이상 개발**
- 기존 관람객 만족도 높은 프로그램은 유지 및 보안
- 축제 역사성인 **‘당성마켓’**을 컨셉으로 한 신규 프로그램 1종 필수 제안
- 축제 주제와 부합하면서 재미와 의미를 부여할 수 있는 차별화된 신규 프로그램 제안
- 많은 방문객을 유인할 수 있는 흥미로운 신규 특별 프로그램 개발
- 시민참여를 기본으로 집단성, 대동성, 유희성을 갖춘 프로그램 제시
- VR, AR을 이용한 젊은 관람객 타겟 및 미디어 채널을 활용한 프로그램 제시
- (기존) 화성바다해설사, 독살물고기잡기, 물대포
- **(신규) 축제 주제 및 정체성을 반영한 신규 프로그램 4종 이상 제시**

## ○ 공연 및 무대시스템

### 가. 공연프로그램

- 메인무대 프로그램은 일자별 축제운영시간에 맞춰 상설공연이 되도록 기획하고 지역주민과 지역아마추어 공연팀의 참여를 확대하여 구성
- 연예인, 유명가수의 레파토리 공연 지양
- 전문 퍼포머 프로그램은 해양축제의 목적성과 분위기에 적합하도록 구성
- 메인무대 및 서브무대의 진행을 위한 사회자는 발주처와 협의하여 섭외 진행함.

## 나. 무대시스템 조성 및 운영

- 바다 조망을 최대한 확보 할 수 있는 무대 설치
- 조명, 음향, 영상장치 등 조성 및 시스템 운영
- 메인무대 : 무대 디자인, 무대 면적 80㎡이상, 높이 150cm 이상, 상·하수·정면 계단, 대기공간 및 동선 확보, 스테이지 아트타일, 가림막 마감처리 등
- 조명 : 믹싱콘솔, 화이트 파, LED 무빙 등 장비일체
- LED : W6,000mm\*H5,000mm이상 중계시스템, 기록보관, 영상프로젝션, 자막기, 장비설치 레이어, 가림막 마감처리 등
- 음향 : 음향시스템일체(20kw이상, 프론트, 사이드필, 모니터스피커, CDP, 와이어리스, PC 및 기타 호환 장비 등)
- 특수효과 : 불기둥 및 CO2 외 연출 등
- 객석 : 600석 이상, 객석 그늘막 및 편의시설
- 객석 그늘막은 기존 MQ텐트가 아닌, 환경 디자인적 요소가 강조되는 구조물 설치 (예시 : 목공을 도입한 부스, 디자인 그늘막, 타프 등 활용)
- 행사기간내 촬영된 영상 편집후 폐막식 하이라이트 영상 30초 버전 송출 수행
- 메인무대의 원활한 운영을 위해 축제기간 내 무대감독, 음향감독, 조명감독, 영상감독 및 각 파트별 크루(파트별 인원은 협의) 상주근무 필수

## 다. 서브무대 구성 (벳놀이 라디오 스튜디오)

- 축제 메인 이미지 및 텍스트 디자인이 적용된 백월과 전식으로 와일드한 공간을 구성하여 리허설과 공연이 없을시 라디오스튜디오와 포토존으로 활용
- 무대 : 무대 덧마루 면적 45㎡이상, 타일 및 테이핑 마감
- 음향 : 라디오 스튜디오 및 소규모 공연프로그램 운용 가능한 PA시스템 일체
- 영상 : W4,000mm\*H3,000mm내외 중계시스템, 기록용 보관, 영상프로젝션

## ○ 야간프로그램

### 가. 야간 프로그램 연출

- 전곡항 마리나 계류장과 어우러지는 야간 프로그램 기획하여 전곡항의 화려한 밤 연출
- 야간 마리나 조명시설 및 야경과 함께 어울릴 수 있는 프로그램 4종 이상 제시

- 방문객 체류시간을 최대한 확보할 수 있는 야간 프로그램 개발
- 마리나 계류시설을 활용한 야간프로그램 제안시 관람객 시야 확보를 고려한 동선 장비 설치 및 관람공간 구체적 제시
- 불꽃 프로그램 구성 할 경우 다양한 불꽃 화약을 활용하여 전곡항 마리나와 조화를 이루는 수상 불꽃쇼 기획 (화약수량, 규격, 연출방법, 연출 장소 등 세부적 계획 제시)
- 불꽃 프로그램 구성 할 경우 불꽃쇼 진행에 대한 행정 인·허가를 받아야 하고, 화약류 관리 책임 자의 관리하에 진행하여야 하며 안전성이 검증된 양질의 제품 사용 하여야 함.
- 화기 사용하는 야간프로그램 구성시 화재사고에 대한 소방계획 및 소화기, 방화수 등 상시 비치.

※ 2019년 참고

\* 2019. 06. 08(토) 18:00~21:00

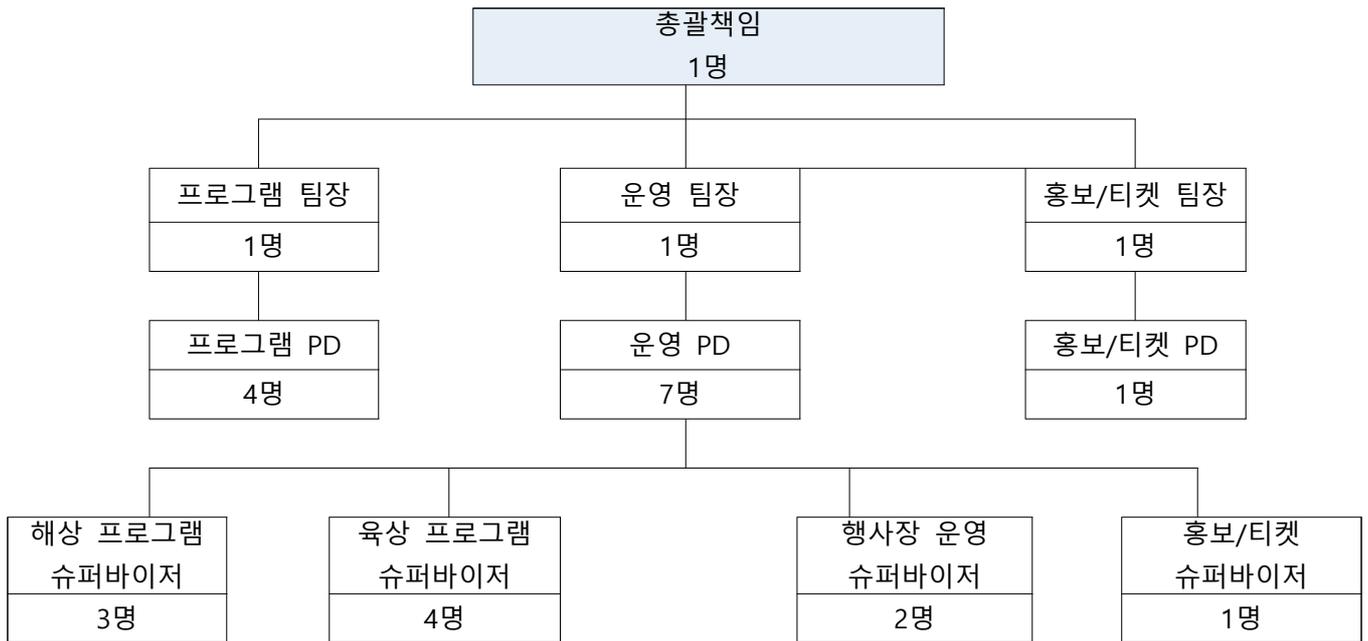
- 18:00 ~ 21:00 전곡 밤바다 포차
- 18:30 ~ 20:00 전곡 밤바다 버스킹 : 창현의 거리 노래방
- 20:00 ~ 20:20 전곡 밤바다 일루미네이션 쇼 (LED오브제 + 레이저쇼 + 무용)
- 20:20 ~ 20:30 전곡 밤바다 불꽃쇼

## ○ 프로그램 공간배치

가. 방문객 동선과 프로그램의 특성을 고려한 행사장 배치

- 각종 시설물 방문객 가시성을 최대한 확보 할 수 있는 공간 배치
- 축제장 전체에서 축제의 분위기를 일관성 있게 느낄 수 있고 방문객의 몰입도 높일 수 있는 공간 디자인 제시
- 축제의 전체적인 콘텐츠에 부합하면서 각 프로그램의 특성을 살릴 수 있는 행사장 공간배치
- 각 존별 공간 디자인 및 배치 (2020 뱃놀이 축제 전체 배치도 제안)
- 각 존을 쉽게 구분 할 수 있는 이색적인 안내판 제시

| 구분             | 업무     | 인원                     | 비고        |               |
|----------------|--------|------------------------|-----------|---------------|
| 용역수행인력         | 총괄PM   | 축제 총괄 책임               | 1         | 착수이후          |
|                | 분야별 팀장 | 프로그램, 운영, 홍보           | 3         | 착수이후          |
|                | 분야별 PD | 각 분야별 팀장 보조            | 12        | 행사 3주전        |
|                | 슈퍼바이저  | 인력관리 등                 | 10        | 6.5일          |
|                | 디자이너   | 홍보 디자이너                | 1         | 착수이후 / 중급이상   |
| 현장운영인력         | 진행요원   | 프로그램 운영, 계측, 편의시설 운영   | 200       | 4일+사전1일교육     |
|                |        | 야간프로그램 운영 (야간연장)       | 30        | 1일/야간연장       |
|                | 도우미    | 종합안내소, VIP실            | 6         | 4.5일/사전0.5일교육 |
|                | CS강사   | CS교육                   | 1         | 1일            |
|                | 콜센터    | 관람객 전화응대               | 2         | 1인 40일/1인 10일 |
|                | 방송아나운서 | 영종 장내 방송 아나운서          | 2         | 4일            |
|                | 응급대기   | 구급차 (응급구조요원포함)         | 1         | 4일(주간)        |
| 1              |        |                        | 2일(주말/주간) |               |
| 1              |        |                        | 1일(주말/야간) |               |
| 안전관리인력         | 하버마스터  | 해상안전 업무 총괄             | 2         | 4일            |
|                | 수상구조사  | 수상구조사 자격증 소지자          | 8         | 4일            |
|                | 인명구조요원 | (승선)인명구조요원 자격증 소지자     | 15        | 4일            |
|                |        | (해상,육상) 인명구조요원 자격증 소지자 | 25        | 4일            |
|                |        | (야간) 인명구조요원 자격증 소지자    | 4         | 1일            |
|                | 구조선    | 구조선 장비, 조정사 포함         | 6         | 4일            |
|                | 제트스키   | 제트스키 장비, 조정사 포함        | 2         | 4일            |
| 스쿠버            | 장비 포함  | 2                      | 4일        |               |
| 전문업체           | 사전 청소  | 행사장 사전 청소              | 5         | 2일            |
|                | 현장 청소  | 행사장 현장 청소              | 20        | 4일            |
|                |        | 선박청소                   | 5         | 1일            |
|                | 사후 청소  | 행사장 사후 청소 (1차)         | 7         | 2일            |
| 행사장 사후 청소 (1차) |        | 4                      | 1일        |               |



## ○ 인력운영

### 가. 축제 인력운영 공통사항

- 축제 운영에 따른 조직 및 구체적인 인력운영(화성시 자원봉사자 포함) 계획을 수립하여 발주처의 승인을 받아야 함.
- 축제 인력은 제안서에서 제시한 용역수행인력, 현장운영인력, 안전관리인력, 전문업체에 맞게 구성하고 투입일수, 인원, 개별 인건비를 구체적으로 제시하여야함.
- 축제 용역을 수행하는 인력 전원은 신분패용을 해야하며 스태프임을 확인 할 수 있는 단체복(소품)을 착용하여야 함.
- 축제에 참여하는 모든 인력은 필수로 1회이상의 사전교육에 참여하여야하며 사전교육 미이수자는 근무 불가함. 또한 사전교육시 비상시 운영계획 및 역할, 친절교육(민원중심)이 진행되어야 함.
- 축제참여 인력 변경 시 반드시 발주처와 협의하여 진행하여야 함. (제안서 제출한 인력과 상이하거나 임의 변경하여 운영시 해당 인건비 미지급)

### 나. 용역수행인력

- **총괄PM 및 분야별 팀장 1명은** 기획 및 제안의 단계에서부터 행사 총괄담당자 지정. 해당 분야 담당자는 공고일 기준 1년 이상 재직한 대행사의 정규 인력이어야 함
  - ※ 행사 개최 1개월 전 현장사무국 개설/총괄PM 및 분야별 팀장 상주근무 (근무시간 09:00~18:00)
  - ※ 총괄 PM 및 분야별 팀장은 대행사 정직원이어야 하며, 사업비 내 인건비 예산 산출 불가함.
- **분야별 PD**는 프로그램, 운영, 홍보 분야 담당자 각각 지정. (총12명 이상 구성)
- **분야별 PD** 중 6인 이상은 행사 시작일 3주전부터 축제장 내 상주근무 실시하여야 함. (근무시간 09:00~18:00)
- **슈퍼바이저**는 사전 현장교육 및 업무숙지를 위해 행사 2.5일전부터 현장근무 수행
- **디자이너**는 축제 홍보 및 운영을 위한 이미지 작업 일체를 담당하며 발주처의 요청이 있을 경우 현장 근무 가능하여야 함.
- 축제운영인력을 구분할 수 있는 근무복 착용 (진행요원, 안전요원, 청소인력 등)

### 다. 현장운영인력

- **진행요원**은 각 분야별 적합한 운영인력을 충분히 확보해야 하며 사전에 구체적인 인력 운영계획을 수립하여 발주자의 승인을 받아야 함.(각 프로그램별 진행요원 배치 계획 제시)

- **진행요원**은 제안 프로그램 운영 및 행사 운영에 필요한 충분한 인력을 확보 배치하고, 맡은 업무에 충실하여야 하며, 모든 종사원은 신원이 확실하여야함.
- **진행요원**은 관람객 응대에 신속하고 정확하게 안내할 수 있도록 행사1일전 8시간 사전교육을 실시하여야 함. (체계적이고 실무중심적 사전교육 실시할 것)
- **진행요원**은 행사 1일전 현장 답사, 안전관리, CS교육 등을 통한 서비스 향상을 도모하여야 함.
- 야간프로그램 진행시 별도의 진행요원을 추가 배치하여 운영하고 제안하는 야간프로그램에 맞는 인력을 배치하여 운영하여야 함.
- 콜센터는 축제현장 사무국내 별도인력으로 배치하고 행사 40일전 상주하여야함
- 뱃놀이 축제 전용 콜센터 번호 개통하여 운영 (근무시간 09시~18시)
- **방송아나운서**는 영어, 중국어 가능한 전문인력 배치하여 행사관련 안내사항 수시로 방송
- **행사 도우미**는 의전 전문 인력으로 종합안내소 및 VIP실에 배치하며 행사1일전 사전교육 실시
- ※ **진행요원 근무태도 및 불친절 응대, 근무지 이탈 등 서비스 질 개선 방안 마련하여 제시**

#### 라. 안전관리인력

- ※ **수상레저안전법, 수상레저사업 등록기준에 의거한 해상안전요원 및 안전장비 배치, 운영**
- 승선체험 및 뱃놀이 풍류단의 해로 선정 및 선박출입 관리, 비상상황 발생시 인명구조 등 축제에서 운영하는 전체 선박 및 해상 체험에 대한 안전관리 담당
- 하버마스터의 통제에 따른 해상체험 안전 매뉴얼, 구조팀 운영 계획 수립 및 행사 일주일전 제출
- 승선체험 안전관리인력은 수상구조사 8명이상, 인명구조요원 15명이상 구성하여야함
- 해상체험 및 육상체험 안전관리인력은 인명구조요원 25명이상 구성하여야함.
- 승선,해상,육상체험 안전관리인력의 해당 자격증은(수상구조사, 인명구조요원자격증) 행사 10일전 사본 제출 필수. ※ **수상구조사 8명 자격증은 협상 시 제출하여야함.**
- 승선체험 안전관리인력 근무시간은 행사일자별 마지막 선박이 계류장에 도착한 후 마지막 선박의 관람객 하차 뒤 철수. (근무시간은 09시30분 ~ 마지막 선박 관람객 하차까지)

#### 마. 안전관리 장비운영

- ※ **수상레저안전법, 수상레저사업 등록기준에 의거한 해상안전요원 및 안전장비 배치, 운영**
- 구조선은 탑승 정원 3명이상, 시속 20Knot이상으로 준비, 하루 6대 이상(조종사 포함)
- 하버마스터의 지시를 따르며 해상에서의 안전관리 진행

- 제트스키는 하루 2대 이상 조종사 포함, 스쿠버팀은 하루 2인 이상 장비를 포함해 준비
- 승선체험 안전관리장비 운영 근무시간은 행사일자별 마지막 선박이 계류장에 도착한 후 마지막 선박의 관람객 하차 뒤 철수. (근무시간 09시30분 ~ 마지막 선박 관람객 하차까지)
- 유류비, 안전장비 임차비 등 필요한 경비를 모두 포함하여 산출

## ○ 행사장 안전관리

### 가. 안전관리계획 수립 및 제출

- 종합안내소 설치 및 운영계획, 현장구조·구급 등 응급 지원체계 구축계획, 소화기 배치, 안전관리요원 배치 및 사전교육 계획, 긴급(화재,폭발, 붕괴,추락,태풍,폭염,폭설, 폭우,강풍 등)에 대비한 대처계획, 교통대책, 질병 및 위생관리계획, 테러 및 범죄예방계획, 보험가입계획, 행사장 위험시설 조치 및 가시설 등 행사 관련 시설물 안전성 사전점검계획, 야간행사, 위험지역, 위험재료 및 장비 사용 행사에 대한 안전조치계획 등을 포함한 **2020 화성 뱃놀이 축제 종합안전관리 계획서 제출 (축제 40일전 제출)**
- 축제에 개최되는 모든 시설물은 관련 법규 및 조례 등을 준수하고 인·허가 절차를 고려하여 계획을 수립 운영하여야 하며 이를 누락, 생략하거나 안전 대책 미흡으로 인하여 발생하는 모든 문제사고의 경우 운영사가 일체의 책임을 짐(먹거리 관련 위생 법규 및 조례 등 인·허가의 내용 포함)
- 행사기간 중 발생 할 수 있는 사고 책임을 위해 대행사가 상해보험 및 피해보험 등에 의무적으로 가입하여야 하며, 미가입시 발생하는 모든 사고의 책임은 계약 대상자에게 있음
- ※ 화성 뱃놀이 축제 축제장 내 모든 행사에 참가하는 출연진, 관람객 및 스태프 등 대인,대물 사고에 대비한 종합보험 가입 필수

## ○ 관객편의 운영

### 가. 축제운영에 필요한 물품 및 비품 임대 설치

- 무전기(승선,육상,해상체험 운영에 필요한 무전기), 우의 1,000개, 이동용카트 및 전동킥보드, 자전거, 응급센터 약품냉장고 등)
- 프레스 센터 및 수유실은 발주처가 지정하는 실내공간에 설치하여 상시 관리 운영
- 프레스 센터는 인터넷 10회선, 무선공유기, 파티션, 의자, 테이블, 멀티탭, 다과, 정수기 등
- 수유실은 소파, 테이블, 유아침대 3개, 블라인드, 파티션, 전자레인지, 정수기, 쓰레기통 등 준비하고 상시 관리 운영

## 나. 종합안내소 운영

- 발주처에서 제공하는 종합안내소 2곳에 안내요원(도우미)를 배치하여 관람객 편의제공
- ※ 종합안내소 2곳 조성은 발주처에서 별도 제공

## 다. 행사장 미화

| 구분       | 근무시간        | 인원 | 일수 | 비고     |
|----------|-------------|----|----|--------|
| 사전청소     | 09:00~18:00 | 5  | 2  |        |
| 현장청소     | 08:30~17:30 | 10 | 4  | 2개조 운영 |
|          | 10:00~19:00 | 10 |    |        |
| 현장청소(야간) | 17:30~22:00 | 4  | 1  |        |
| 사후청소(1차) | 09:00~18:00 | 7  | 2  |        |
| 사후청소(2차) |             | 4  | 1  |        |

- 임시주차장을 포함한 행사장 전역을 청소구역으로 정함.
- 마대자루, 쓰레기봉투 등 청소도구 일체 비용 포함하여 예산산출.

## ○ 기타 축제 운영

### 가. 계측소 운영

- 행사장으로 진입하는 모든 진입로에 계측소를 설치하고 진행요원 2명 이상 배치해 행사장 내 진입하는 모든 관람객 계수

### 나. 기타 운영

- 기획·연출, 진행요원 등에 관한 인건비 및 숙박비, 식비 등 포함하여 산출
- 프로그램 운영시 축제의 안정적 운영을 위해 지역주민과 적극 소통하고 지역자원을 최대 활용하여 운영할 것.
- 미세먼지, 우천, 재난 등에 대비한 각종 대처방안 및 대안 프로그램 구성 등 운영 방안 제시

| 구 분 |  | 주 요 업 무  |
|-----|--|--|
| 기획  | 홍보계획   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 축제 및 프로그램 홍보에 대한 효과적 세부추진 계획 수립 및 환경분석</li> <li>○ 매체별 모니터링 및 성과 리포트 수시 보고</li> </ul>  |
| 홍보  | 언론 홍보  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 언론사 언론보도 및 신문지면 광고</li> <li>○ 중앙 언론사 보도자료 배포 및 뉴스 클리핑</li> </ul>   |
|     | 오프라인 홍보  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전 오프라인 홍보 부스 및 이벤트형 홍보 기획 및 운영</li> <li>○ 팸투어 및 외국인 관광객 유치·운영</li> <li>○ 옥외 매체를 활용한 영상 광고</li> <li>○ 축제 유료상품·기념품 제작 및 판매 운영 (부스 조성, 운영)</li> </ul>   |
|     | 온라인 홍보   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지, SNS 채널 등 온라인 매체 운영 및 홍보 콘텐츠 제작</li> <li>○ 온라인 바이럴 마케팅 계획 수립</li> <li>○ 포털사이트 및 유튜브 등 온라인 채널 광고</li> <li>○ 유튜버 섭외 및 활용방안 제시</li> <li>○ 주요 프로그램 홍보</li> </ul>   |
|     | 홍보물 제작<br>(설치 및 철거)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 메인디자인을 활용한 각종 홍보물 디자인 (리플렛, 배너, 각종 현수막류, 초청장, 주차증, 네임택, 식권 등)</li> <li>○ 제작물 배포, 운영(리플렛, 초청장, 주차증 등)</li> <li>○ 가로등배너, 홍보 현수막, A보드 등 각종 홍보 제작 및 운영 일체</li> <li>○ 축제 기간 중 훼손 홍보물 즉시 보수 및 홍보기간 후 시설물 즉시 철거</li> </ul> |
| 기 타 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그 외 올해 트렌드 및 창의적 기능의 홍보 방안 제시</li> <li>○ 티켓 마케팅 추진</li> <li>○ 전반적인 홍보 사진 및 동영상 촬영</li> <li>○ 결과보고서 제출</li> <li>○ 제안요청서에 제시되지 않은 추가사항 발생 시 제안사는 최대한 수용하여야 함</li> </ul> |  |

### ○ 홍보계획

- 축제 전체 컨셉에 따른 홍보 전략 및 대표 프로그램 홍보에 대한 시기별, 단계별, 타겟별 효과적 홍보 계획 수립
- 현재 홍보 트렌드 및 새로운 환경에 대한 분석 제시
- 구체적인 홍보 방안 주별 계획서를 제출하고 실행

## ○ 언론 홍보

- 3월 ~ 6월 중 전략적 배포 일자 및 배포 미디어 리스트 제시
- 매체/기자/장르별 배포 가능한 리스트 제시 및 대응
- 결과보고 작성 시 뉴스 클리핑 필수
- 축제 기간 프레스룸 운영 관리

## ○ 오프라인 홍보

### 가. 사전 홍보 부스 및 이벤트형 홍보 기획 및 운영

- 안내를 포함하여 서울 및 수도권에서 축제를 위한 사전홍보활동 (부스확보, 이벤트 등) 진행을 통한 붐 조성 (수도권 3회 이상 포함)
- 단순 이벤트 운영 지양 / 시민참여 및 나아가 축제 현장으로까지 이어질 수 있는 기획
- 사전 홍보 부스 운영 및 이벤트 기획
  - ※ 기타 행사에 이목을 집중시키고 붐-업 할 수 있는 홍보 전략을 “대행사” 차원에서 추가 제안 할 수 있음

### 나. 팸투어 및 외국인 관광객 유치·운영

- 재단 서포터즈, 시청 서포터즈, 경기도기자단 등 유관단체의 다양한 서포터즈 활용하여 사전홍보 및 현장 운영 진행
- 외국인 등을 초대하여 축제 행사장 內 관광객 유치 및 사후홍보 진행

### 다. 옥외 영상 광고 ※제안은 하되 예산 미포함 / 향후 발주처와 별도 협의 후 추진

- 서울 및 수도권 인구밀집장소 및 대중교통 전광판 스팟광고 진행 (대형쇼핑몰, 도심전광판, 영화관 등)

### 라. 기념품 제작 및 판매 부스 운영 ※제안은 하되 예산 미포함 / 향후 발주처와 별도 협의 후 추진

- 축제 상품 판매 부스 조성 및 운영 일체 (상품 판매소 2개소 이상, 부스별 신용카드 등의 결제 시스템 포함 / 운영 인포메이션 2개소 이상, 티켓 매표소 조성 및 부스별 티켓 예매 시스템)
- 단순 텐트형 부스 설치 지양, 축제 컨셉에 어울리는 다양한 형태의 부스 제안
- 유료상품 및 기념품 개발 및 판매

## ○ 온라인 홍보

### 가. 온라인 신규홍보

- 유튜브 및 인플루언서를 활용한 신규 홍보방안 적극 활용하여 온라인 매체를 통한 신규 홍보 방안 제시 (3건 이상 제시)

## 나. 온라인 홍보 강화 (기존)

- 온라인 바이럴 마케팅 진행
- 시민참여 프로그램 참가자 모집 홍보 및 대표 프로그램 개별 홍보
- 제작, 진행 사진 기록 필수

## 다. 온라인 매체 홍보 ※제안은 하되 예산 미포함 / 향후 발주처와 별도 협의 후 추진

- 홈페이지 구축 및 운영 (다국어 번역 운영 : 영어, 중국어)
- 포털 사이트 디스플레이, 유튜브 등 온라인 채널 광고
- SNS 통합 관리 및 운영

## ○ 홍보물 제작 (설치 및 철거) ※ 제시수량 및 필수운영사항 준수

### 홍보제작물 내용

| 구분 | 제작물           | 수량     | 단위 | 비고   |
|----|---------------|--------|----|--|
| 1  | 포스터           | 1,000  | 장  |  |
| 2  | 차량출입증         | 3,000  | 장  | · 위변조, 복사방지포함  |
| 3  | 리플릿 ①         | 10,000 | 부  | · 리플릿의 사이즈, 종류는 자유롭게 제안 가능                                   |
| 4  | 리플릿 ②         | 15,000 | 부  |  |
| 5  | 리플릿 ③         | 15,000 | 부  |  |
| 6  | 가이드맵          | 40,000 | 부  |  |
| 7  | 다국어 안내문       | 4,000  | 부  | · 현장배포용 (영어, 중국어 간체, 번체)                                     |
| 8  | 운영메뉴얼 북       | 400    | 부  |  |
| 9  | 비표            | 400    | 개  | · 비표 및 목걸이(인쇄포함)   |
| 10 | 식권            | 12,000 | 장  |  |
| 11 | X-배너 (물통포함)   | 80     | 개  |  |
| 12 | 입간판(유도사인)     | 15     | 개  | · 실사출력포함(A보드)  |
| 13 | 배 부착 현수막      | 20     | 개  | · 낚시어선, 유람선 등 부착   |
| 14 | 자이언트 배너       | 15     | 개  |  |
| 15 | 현황판           | 4      | 개  |  |
| 16 | 행사장 현수막       | 80     | 개  |  |
| 17 | 행사장 안내판(시트작업) | 2      | 개  |  |
| 18 | 미아팔찌          | 2,000  | 개  |  |
| 19 | 거리 현수막 제작     | 100    | 장  | · TP 150 데니아 이상<br>· 디지털 프린팅 실사 출력<br>· 오버로크 필수<br>· 이중고정 필수 |
| 20 | 대형 현수막        | 2      | 장  |  |
| 21 | 육교 현수막        | 30     | 개  |  |
| 22 | 가로등 배너        | 500    | 조  |  |
| 23 | 초청장           | 1,500  | 장  | · 발송포함   |

※ 1~18의 사항에 대해서는 사업예산 수립 시 반영하여 진행. 단, 18~23 및 기타 사항에 대해서는 예산 미포함, 이는 세부 추진 시 발주처와의 별도 협의 후 진행한다.

## 가. 디자인

- 중급 디자이너 1개월 이상 사무국 상근
- 축제 컨셉 및 디자인 통일을 위한 디자인 작업 진행 필요
- 인쇄, 옥외홍보물, 온라인 홍보 매체 운영에 필요한 디자인 및 배리에이션
- 기타 행사장 조성을 위한 설치물 디자인 전반

## 나. 홍보물 제작 및 운영

- 제작물 공유를 위한 웹하드 개설(3개월 이상)
- 기타 홍보물 설치 및 유지관리
- 모든 제작물은 배포·발송, 부착·철거, 유지·관리 비용이 포함됨
- 모든 제작물의 인쇄 원본파일(디자인 원본포함)을 정리·제공 하여야 함
- 옥외 홍보물은 관내 및 관외지역을 포함하여 게재 하여야 하며, 관외 게재 시 수수료를 포함하여 운영
  - ※ 홍보물의 설치 후 홍보효과, 설치물의 파손·훼손으로 인해 재배치가 필요하다고 발주처에서 판단하여 수정·보완을 요청할 경우 운영사는 성실히 이행하여야 함
  - ※ 홍보물은 “발주기관”과 협의, 품목, 수량 조정
  - ※ 옥외 광고물(가로등 배너, 현수막, 포스터 등)의 경우 관련 법규에 저촉되지 않도록 관련 기관에 사전 인·허가를 득해야 하며, 이로 인한 민·형사상 책임은 대행사 에 있음

## 다. 기타

- 그 외 올해 트렌드 및 창의적 기능의 축제 이미지 제고를 위한 새로운 홍보전략 방안 제시(포토존 등) ※제안은 하되 예산 미포함 / 향후 발주처와 별도 협의 후 추진
- 티켓 홍보 마케팅 방안 제시 (프로그램 별 웹자보 제작)
- 축제장 내 마린 모자 대여 부스 관련 물품 대여 (모자 살균기 등)
- 전반적인 홍보 사진 및 동영상 촬영, 결과보고서 제출
- 제안요청서에 제시되지 않은 추가사항 발생 시 제안사는 최대한 수용하여야 함

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>※ 시 차원의 대대적 홍보방안 및 운영사가 제안한 홍보방안을 발주처와 협의 과정을 통해 조정할 수 있고 운영사는 더 큰 홍보효과를 낼 수 있도록 한다.</li><li>※ 안정적 운영과 유지에 적합한 인력으로서 홍보 콘텐츠 기획·제작·온라인 광고 마케팅 기획 등 유사 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성해야 하며, 객관적이고 구체적인 자료 또는 이력사항을 제안서 제출 시 제시해야 한다.</li><li>※ 투입인력은 최소 홍보 및 티켓마케팅 팀장 1명, 담당 PD 1명, 디자이너 1명으로 구성하고 발주처의 승인 없이 임의로 변경 할 수 없다.</li></ul> |
|--|

### Ⅲ

## 입찰공고 및 등록

| 구 분             | 일 시                         |
|-----------------|-----------------------------|
| 사전규격공개          | 2020. 02. 14(금) ~ 02. 18(화) |
| 입찰공고            | 2020. 02. 19(수) ~ 03. 10(화) |
| 질의기간            | 2020. 02. 19(수) ~ 02. 28(금) |
| 제안서제출           | 2020. 03. 11(수)             |
| 제안서평가           | 2020. 03. 13(금)             |
| 우선협상대상자 선정 및 통보 | 2020. 03. 17(화)             |
| 계약체결            | 4월 초 예정                     |

※ 본 추진일정은 사정에 따라 변경 될 수 있음.

### 1

## 입찰공고 일반사항

### 가. 입찰공고 및 제안요청서 교부

#### ① 입찰공고

- 공고일 : 2020. 02. 19.(수) ~ 2020. 03. 10.(화)
- 공고장소 : 조달청 나라장터 ([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))

#### ② 제안요청서 교부 : 입찰공고시 첨부된 제안요청서 다운받아 사용

### 나. 질의 및 답변

#### ① 질의기간 : 2020. 02. 19(수) ~ 02. 28(금) 18:00

#### ② 질의는 붙임양식(별지 서식 08호)에 의거 작성하여 메일로 기한 내 제출 ([kimjina7583@hcf.or.kr](mailto:kimjina7583@hcf.or.kr)) ※ 유선문의 불가

#### ③ 질의에 대한 답변은 메일로 개별회신 및 화성 뱃놀이 축제 홈페이지 공지사항 일괄 게시 예정 (홈페이지 게시일 : 03. 04(수) 예정)

#### ④ 질의서에 대한 답변 내용은 제안요청서와 동일한 효력을 지니며 제안요청서와 상충도리 경우 질의답변 내용이 우선함

#### 다. 제안서 제출 : 1차 서류 접수(입찰 참가 제안서 접수)

- ① 접수일시 : 2020. 03. 11.(수) 14:00~17:00 (도착분에 한함)
- ② 접수장소 : 동탄복합문화센터 3층 소회의실
- ③ 접수방법 : 참가업체 대표 또는 위임장을 지참한 대리인 방문접수  
※ 우편접수 불가, 가격투찰 완료 후 입찰서류를 제출할 수 있음

#### 라. 제안서 평가 : PT심사

- ① 접수일시 : 2020. 03. 13.(금) 14:30 (예정)
  - ② 접수장소 : 동탄복합문화센터 도서관 3층 소회의실
  - ③ 방 법 : 제안설명 15분(질의응답 10분 별도) 및 평가위원 개별평가  
※ 업체별 제안 설명 시간은 심사참여 업체 수에 따라 조정될 수 있음
  - ④ 발표순서 : 현장 추첨
    - 참가업체는 13:30까지 심사장에 도착하여 발표 순서를 추첨한다. 추첨 시간 까지 도착하지 못한 참가자는 발주처에서 대신 추첨한다. 단, 추첨된 순서에 도착하여 발표준비를 하지 못할 경우 실격 처리.
    - 각 업체 별 발표자 포함 2명까지 참석 가능
    - 제안서 심사자료는 심사일 당일 교체가 불가능하며 입찰참가 제안서 접수 시 제출한 자료만을 가지고 발표하여야 함. 추가자료 제출 및 발표 불가함
- ※ 상기 일정은 참여업체의 수, 발주처의 상황에 따라 변경될 수 있음

#### 마. 우선협상 대상자 발표

- ① 일 시 : 2020. 03. 17.(화)
- ② 방 법 : 협상대상자 개별통지 및 재단 홈페이지, 나라장터를 통해 게시

#### 바. 협상진행

- ① 방 법 : 우선 협상자 선정 통지후 15일 이내
- ② 장 소 : 발주처가 정하는 장소

### 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 : 각 호를 모두 충족하여야함

- 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  
(단, 개인은 제안서를 제출할 수 없음)
  - ② 이벤트 및 행사 기획업, 이벤트 및 행사 대행업 (공연,이벤트)을 주 업종으로 사업자 등록을 필하고 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 정부 (국가 및 지방자치단체, 산하 기관, 정부투자기관 등) 및 민간기관이 발주한 단일 행사(축제, 문화행사, 박람회, 전시 및 홍보마케팅) 계약 규모가 5억원(VAT포함) 이상 대행 실적이 있는 업체 또는 법인
  - ③ 입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터에 기타자유업(행사대행업, 업종코드:9901)으로 경쟁 입찰 참가등록을 필한 업체
- ※ 2020 화성 뱃놀이 축제 행사장 조성 용역과 중복 참여 불가 / 입찰목적 달성을 위하여 2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램, 운영, 홍보 용역 공고와 2020 화성 뱃놀이 축제 조성 용역 공고 동시 참가 불가
  - ※ 공동계약방식 불가, 일괄(하)도급 불가
  - ※ 제안서 제출 마감일 현재 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격 정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생시 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함
  - ※ 낙찰자는 계약 체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며 기타 명시 되지 아니한 사항은 행정안전부 예규 제90호(2019.10.04.)「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」에 따른다.
  - ※ 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 92조 제 1항에 해당된다고 판단될 경우 에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음.

## 다. 입찰의 무효

- ① 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 39조 제 4항, 동법 시행 규칙 제 42조에 따라 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리됨
- ② 2020 화성 뱃놀이 축제 행사장 조성 용역에 입찰 참가한 자는 본 입찰에 참가할 수 없음. 중복 입찰 시 참가자의 입찰 건은 모두 무효처리 함

## 라. 청렴계약이행 준수

- ① 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서 및 청렴계약 이행서약서를 숙지하고 입찰에 응해야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약이행 서약서를 제출 한 것으로 간주함.
- ② 최종 낙찰자는 계약 체결 시 반드시 대표자가 서명한 청렴계약이행서약서를 제출 하여야 함

## 마. 입찰보증금 납부 및 귀속

- ① 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

## 바. 근로자 권리보호 이행 서약서 제출

- ① 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」 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
- ② 계약상대자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 사업비 정산시 임금 지급내역을 제출하여야 함
- ③ 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음

## 제안서 작성

가. 규 격 : 본문 A4, 백색용지 횡으로 작성, 단면인쇄

나. 제본방법 : 가로 상철(297\*210mm), 책제본 / 링바인더, 링제본 불가

| 구분     | 원본(업체명 표기)                          | 사본(업체명 미표기) | 비고                 |
|--------|-------------------------------------|-------------|--------------------|
| 계      | 2부                                  | 20부         |                    |
| 사업제안서  | 1부                                  | 10부         | 표지.간지 포함 100페이지 이내 |
| PT심사자료 | 1부                                  | 10부         | 표지.간지 포함 50페이지 이내  |
| 저장매체   | 사업제안서 및 PT 심사자료가 담긴 저장매체(USB) 1개 제출 |             |                    |

다. 제안서 작성 유의사항

- ① 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어는 약어표를 작성하여 상세 내용을 기술하여야 함
- ② 제안서는 제안 요청서의 요구 항목들이 반드시 포함되어야 하며, 포함되지 않을 경우 입찰등록 취소 및 평가에 불이익을 받을 수 있음
- ③ 가격제안서, 사업비 세부산출내역서는 항목별로 세분화하여 각 항목별 금액을 명기하여야 하며, 표지에 제안 업체명을 명기하고 밀봉하여 제출하여야 함
- ④ 내용은 제안업체의 창의적인 아이디어를 반영하되, 제안서에는 구성 항목에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하고 가급적 기술능력평가 중 정성적 평가가 용이하도록 세부 내용이 작성되어야 함
- ⑤ 공정한 심사를 위해 정성적 평가자료 제안서에 제안 업체를 인지할 수 있는 업체명, 대표자명, 상징물(기호), 로고, 마크 등 표기 금지
- ⑥ 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 가능)
- ⑦ 제안서(사본)의 제안서 표지/책 등(책기둥)에 어떠한 표시 및 작성 불가
- ⑧ 제안의 내용은 입찰에 참가한 업체가 제안한 가격범위 내에서 진행하는 것으로 간주되며, 추가비용을 통하여 제안한 내용의 경우 명확히 '추가제안'임을 명기하고 그에 따른 비용, 산출내역을 표기해야 함

## 2

## 제안서 제출

가. 일 시 : 2020. 03. 11(수) 14:00 ~ 17:00 (\*마감시간 이후 제출 불가)

나. 접수처 : 동탄복합문화센터 3층 소회의실 (031-290-4620)

다. 접수방법 : 방문접수(우편,이메일 등 제출불가 / 대리제출시 위임장 및 재직증명서 지참)

라. 제출서류 :

| 서식번호  | 서류명                     |
|-------|-------------------------|
| 서식 01 | ○ 제안서 표지                |
| 서식 02 | ○ 위임장                   |
| 서식 03 | ○ 입찰참가신청서               |
| 서식 04 | ○ 제안서 제출증               |
| 서식 05 | ○ 공모참가 서약서              |
| 서식 06 | ○ 제안업체 일반현황 및 연혁        |
| 서식 07 | ○ 용역수행 조직도              |
| 서식 08 | ○ 사업수행 투입인력 계획          |
| 서식 09 | ○ 총괄책임자 이력사항            |
| 서식 10 | ○ 관련용역 수행실적 총괄표         |
| 서식 11 | ○ 용역이행 실적증명서            |
| 서식 12 | ○ 가격제안서                 |
| 서식 13 | ○ 사업비 세부산출내역서           |
| 서식 14 | ○ 정량적 평가 자체평가표          |
| 서식 15 | ○ 청렴계약이행서약서             |
| 서식 16 | ○ 근로자권리보호 이행서약서         |
| 서식 17 | ○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서     |
| 서식 18 | ○ 서면질의서                 |
| 제증명   | ○ 사업자등록증 사본 (원본대조필)     |
|       | ○ 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각1부 |
|       | ○ 법인인감증명서 및 사용인감계       |
|       | ○ 경쟁입찰참가자격 등록증          |
|       | ○ 기업신용평가 등급확인서          |
|       | ○ 4대보험 가입자 명부           |
|       | ○ 원천징수 이행상황신고서 (최근신고분)  |

## 가. 제안서 평가위원회 구성

- ① 근거 : 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(제5장 협상에 의한 계약체결 기준)」에 준함
- ② 인원 수 : 해당분야의 외부전문가 등 7인 내외로 구성하며 명단은 공개하지 않음
- ③ 위원선정 : 3배수의 예비명부를 작성하여 제안업체가 입찰서류 제출시 무기명 번호 추첨에 의하여 다빈도 순으로 선정하고 동일 득표자의 경우 연장자 순으로 선정

## 나. 제안서 평가위원회 개최

- ① 일 시 : 2020. 03. 13(금) 14:30 ~ (예정)
- ② 장 소 : 동탄복합문화센터 3층 소회의실
- ③ 진행방법
  - 제안서 발표순서는 평가당일 추첨·결정하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취 할 수 없음
  - 발표는 프리젠테이션(약15분) 후 필요시 질의응답(약10분)
  - 평가위원들이 제안서 평가 및 제안가격 평가 실시

## 다. 평가기준

## ① 평가배점한도(100점)

| 정량적평가 | 정성적평가 | 입찰가격평가 | 총점   |
|-------|-------|--------|------|
| 15점   | 75점   | 10점    | 100점 |

- ② 정량적 지표에 의한 평가는 제안사의 제출 자료를 근거로 발주기관에서 평가
- ③ 정성적평가의 제안서 심사는 배점 기준표에 의해 평가위원이 독립적으로 평가
- ③ 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)
- ④ 평가점수는 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함
- ⑤ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함
- ⑥ 종합평점결과 100점 만점에 70점 미만은 협상대상에서 제외
  - ※ 위에서 정하지 않은 평가관련 사항은 "지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준" 협상에 의한 계약체결기준을 준용함

## 3

## 평가항목 및 배점기준

## ① 배점기준 (정량적평가 + 정성적평가 + 가격평가)

| 구 분                      |  | 평 가 항 목             |   | 배 점 |
|--------------------------|--|---------------------|---|-----|
| 기술<br>능력<br>평가<br>(90점)  | 정량적<br>평가<br>(15점)                     | 경영상태평가              | ○ 기업신용평가                                    | 4   |
|                          |  | 보유인력                | ○ 제안사 보유 인력                                 | 3   |
|                          |  | 유사용역<br>수행실적        | ○ 최근 3년 이내 단일계약 건으로 5억원 이상<br>사업을 수행한 실적 건수 | 4   |
|                          |  |                     | ○ 최근 3년간 유사용역 5억원 이상 수행 누계금액                | 4   |
|                          |  | 소 계                 |   |     |
|                          | 정성적<br>평가<br>(75점)                     | 기획력 및<br>실행력        | ○ 사업 배경 및 과업의 이해도                           | 10  |
|                          |  |                     | ○ 사업계획의 차별성, 창의성, 실현가능성                     |     |
|                          |  | 체험, 프로그램            | ○ 개최 방향 과 성공전략, 주제의 우수성                     |     |
|                          |  |                     | ○ 행사를 통한 지역경제 발전 가능성 및 미래 지향성               |     |
|                          |  |                     | ○ 축제의 주제성 및 정체성을 반영된 프로그램 기획력               |     |
|                          |  |                     | ○ 프로그램 구성의 우수성 및 실현 가능성                     |     |
|                          |  |                     | ○ 제안의 창의성, 독창성 및 참신성                        |     |
|                          | ○ 단계별 추진계획의 현실성                        |                     |   |     |
| 운영/ 관리                   | ○ 안전 및 질서 유지계획의 우수성/전문성(육,해상)          | 20                  |   |     |
|                          | ○ 운영인력 확보 및 구성/배치의 적정성                 |                     |   |     |
|                          | ○ 관람객 편의서비스 효율적, 체계적 관리 등              |                     |   |     |
| 홍보                       | ○ 홍보효과를 극대화 할 수 있는 홍보전략, 홍보계획<br>의 우수성 | 15                  |   |     |
|                          | ○ 관람객 모객을 위한 효율적 방안                    |                     |   |     |
| 추가제안 및<br>제안요청사항<br>반영여부 | ○ 제안 요청사항 반영여부, 성실도, 완성도               | 10                  |   |     |
|                          | ○ 성공적인 행사를 위한 과업 외 추가제안 등              |                     |   |     |
| 소 계                      |  |                     | 75  |     |
| 입찰가격평가<br>(10점)          | 제안(입찰)<br>가격                           | ○ 나라장터 입찰에 의한 자동 산정 | 10  |     |
|                          |  | 소 계                 |   |     |
| 합 계                      |  |                     |   | 100 |

② 정량적 평가 기준

- 경영상태평가(신용등급에 의한 평가) : 4점

| 회사채에 대한 신용평가 등급      | 기업어음에 대한 신용평가 등급 | 기업신용평가 등급            | 평점(점수) |
|----------------------|------------------|----------------------|--------|
| AAA<br>AA+, AA0, AA- | -<br>A1          | AAA<br>AA+, AA0, AA- | 4.0    |
| A+                   | A2+              | A+                   | 3.8    |
| A0                   | A20              | A0                   | 3.6    |
| A-                   | A2-              | A-                   | 3.4    |
| BBB+                 | A3+              | BBB+                 | 3.2    |
| BBB0                 | A30              | BBB0                 | 3.0    |
| BBB-                 | A3-              | BBB-                 | 2.8    |
| BB+, BB0             | B+               | BB+, BB0             | 2.6    |
| BB-                  | B0               | BB-                  | 2.4    |
| B+, B0, B-           | B-               | B+, B0, B-           | 2.2    |
| CCC+ 이하              | C 이하             | CCC+ 이하              | 2.0    |

※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)에 의한 신용 정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급으로 작성한 '신용평가등급 확인서'를 기준으로 평가

- 보유인력현황 : 3점

| 근무인원    | 점수  | 비고  |
|---------|-----|---|
| 36명 이상  | 3   | ○ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있고,<br>4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)에<br>가입되어 있는 인력<br>※ 4대보험 가입자 명부 1부 제출 |
| 35명~26명 | 2.8 |   |
| 25명~16명 | 2.6 |   |
| 15명~11명 | 2.4 |   |
| 10명 이하  | 2.2 |   |

- 유사용역 수행실적 : 8점

| 수행실적 건수         | 점수  | 비고   |
|-----------------|-----|--|
| 10건 이상          | 4   | ○ 최근 3년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함)<br>및 민간 기업이 발주한 문화행사 수행실적으로 단일 계약건<br>5억 이상(부가세 포함) 수행 실적  |
| 8~9건            | 3.8 |  |
| 6~7건            | 3.6 |  |
| 4~5건            | 3.4 |  |
| 3건 이하           | 3.2 |  |
| 수행실적 누계금액       | 점수  | 비고   |
| 30억 이상          | 4   | ○ 최근 3년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함) 및<br>민간기업이 발주한 문화행사 수행실적으로 단일 계약 건 5억 이상<br>(부가세 포함) 실적 누계금액<br>※ 실적은 실적증명서<서식 14호>를 제출한 경우만 인정함 |
| 25억 이상 ~ 30억 미만 | 3.8 |  |
| 20억 이상 ~ 25억 미만 | 3.6 |  |
| 15억 이상 ~ 20억 미만 | 3.4 |  |
| 15억 미만          | 3.2 |  |

## 1

## 협상 진행

- ① 제안서 평가위원회에서 실시한 제안서 평가점수와 제안가격 평가점수를 합한 점수의 고득점 순으로 협상적격자 선정(사업제안서 평가 및 가격 평가한 점수를 합산한 산술 평균 점수가 70점 이상인 자에 한함)
- ② 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고 입찰 및 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- ③ 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립 된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함, 다만 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상 적격자와 협상실시
- ④ 협상기간은 협상 선정 통지를 한날로부터 15일 이내로 할 수 있으며 발주처가 협상이 추가로 필요하다고 판단할 경우 관련 규정의 범위 내에서 추가 협상을 우선 협상자에게 통보 할 수 있음.
- ⑤ 협상결과 통보
  - 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면 통보
  - 협상이 성립된 후라도 계약 무효사유가 발생한 경우에는 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 진행함

## 2

## 계약 체결

- ① 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.
- ② 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유 의서 및 일반원칙에 따름.
- ③ 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 발주처의 요청 또는 과업수행자가 수행 과정에서 부득이한 사유가 발생하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의를 거쳐 과업 내용에 포함 할 수 있으며, 이에 따라 사업비가 변동 될 수 있음.
- ④ 과업수행자가 과업의 일부를 전문업체에 하도급 할 경우에는 계약당사자, 업무범위와 내용,

- 계약금액 등이 포함된 하도급 계획서를 제출하여 계약체결 전 발주처의 승인을 받아야함
- ⑤ 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 과업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 발주처 소유로 귀속함

### 3 사업비 지급 및 정산

- ① 발주처 사업의 원활한 시행을 위하여 사업비를 개산급으로 지급하되, 대행사의 청구에 의하여 선급금을 규정에 따라 지급할 수 있다. 잔여 사업비는 사업의 진행 결과에 따라 사업 완료 후 잔액 지급 또는 중도금과 완료 및 정산결과에 따라 지급하는 것으로 함
- ② 대행사는 사업비를 지급받고자 하는 때에는 “사업비”의 집행계획서 및 산출내역서를 첨부하여 재단에게 청구하여야 하며, 주요 사업에 대한 예산을 변경하고자 하는 때에는 사전에 재단과 협의 또는 승인을 받아야 함.
- ③ 대행사는 재단으로부터 교부받은 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없으며, **상근 직원의 인건비, 사무실 관리비 등 경상적 경비로 사용할 수 없음.**
- ※ 위법한 정산 자료 등이 발견되면 재단은 증빙 자료를 재요청할 수 있으며 이에 응하지 않거나 상호 협의한 기간 내에 증빙하지 못하면 재정산하여 환수 조치할 수 있음
- ④ 정산 서류의 경우 발주처 지침에 따라 준비하여 제출함
- ⑤ 계약대상자는 별도의 회계 책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금 계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금)등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금 지출을 할 수 없음
- ⑥ 발주처는 대행사의 귀책사유로 인하여 사업목적을 달성하지 못하였다고 명백하게 인정되는 때에는 사업비의 전부 또는 일부를 반납하게 할 수 있으며, 대행사의 귀책사유로 인하여 약정이 해지.해제되는 경우, 사업목적을 달성할 수 없다고 판단되는 때에는 지급한 사업비 전액을 반납하게 할 수 있음

### 4 기타사항

- ① 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음.
- ② 발주부서와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음.
- ※ 과업수행 후 모든 결과물은 외장하드에 담아 제출.  
(실행계획안, 운영메뉴얼, 홍보 및 제작물 이미지 파일, 원본파일, 결과보고서 등)

## 1

## 과업수행 기준

- ① 본 사업은 관계 법령, 조직위 관련 규정 및 본 과업지시서에 의하여 수행함을 원칙으로 하되, 불합리한 사항이나 이상이 발견될 시에는 발주처와 협의하여야 하며, 임의로 과업을 변경하여 시행할 수 없음
- ② 본 과업 수행에 필요하여 제작한 일체 자료의 디자인 및 내용의 판권과 저작권 일체는 발주기관에 있으며 용역업체는 이를 무단으로 사용할 수 없음.

## 2

## 보고 및 자료 제출

- ① 착수보고 : 계약 체결 후 7일 이내, 대행사는 과업수행 계획서를 제출하고 발주처와 협의.승인 후 추진하여야 함
- ② 선정완료 후 발주처와 다음의 내용으로 2주 이내 세부착수보고를 진행하며 일정과 장소는 발주처에서 정함
  - 세부계획서, 일정표(상세 업무추진 일정계획표), 참여인력 명단 등
  - 사업에 대한 총괄 계획서 및 설계도면, 시방서, 추진일정표, 사업비 집행계획을 제출
  - 과업수행 방법, 운영인원구성 및 인력투입 계획 등의 세부운영계획 등
 ※ 수행계획서의 제출 일정은 발주처와의 협의를 통하여 조정될 수 있음
- ③ 계약 체결 후 매주 1회 이상 업무보고를 하여야 하며 행사 관련 회의 개최 시 회의에 필요한 자료를 제출하여야 함
- ④ 추진 과업과 관련해 세부 보고가 필요하거나 행사 관련 회의 개최 시 진행 과정을 수시 보고 하여야 함
- ⑤ 행사개최 2주 전 과업의 최종 추진보고를 진행한 후 발주처와 협의를 거쳐 최종 진행함
  - 대행사는 실사수준의 3D조감도 및 평면도를 제안 시 제출하여야 한다. 또한 사업내용의 변경으로 평면도와 조감도의 수정이 필요하거나, 발주처에서 요구할 경우 신속히 수정하여 제출하여야 함
- ⑥ 현장보고 : 매일 축제 종료시 관람객 집계, 개선사항, 당일 현황 보고, 익일 주요 일정 계획, 주요 프로그램을 보고 하여야함.

※ 긴급사항보고 : 선조치 후보고를 원칙으로 하되, 추후 발생 상황에 대한 진술서 및 사진 자료 등 서면보고

### 3 사업의 시행

- ① 대행사는 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 발주처의 지시를 받아 기획 및 프로그램을 구성하고, 프로그램 구성보조(사전 업무), 운영(현장진행), 회계 분야에 최선을 다해야 함  
※ 사업추진은 발주처의 방침에 따라 조정될 수 있음
- ② 대행사는 사업을 시행함에 있어 관계법규 및 발주처의 지침 등을 준수하고 공익을 우선으로 하여 사업을 추진하며, 정치적 활동이나 영리적 활동 등으로 오인 받을 일체의 활동을 하여서는 아니됨
- ③ 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니되며, 관람자 또는 참여자 등에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 등의 행위를 하여서는 아니 됨

### 4 인력 투입

#### 4. 인력투입

- ① 투입인력은 대행사의 정규인력이거나 발주처의 승인을 받은 협력업체 직원이어야 하며 사전 보고된 투입 인력과 내용이 변경 시 발주처의 승인을 받아야 한다. 임의로 인력 변경 시 사업비 정산에 반영되지 아니함
- ② 투입된 정규인력에 대해서는 상세경력 및 참여과업이 기록된 자료를 제출하여야 함
- ③ 발주처 요청 시, 과장급(실무경력 3년 이상인자) 이상 직원 1명을 사무국에 파견해야 함
- ④ 계약상대자는 해당 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 채용해야 하며, 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 져야 함
- ⑤ 대행사가 채용한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행 상 적당하지 아니하다고 인정하여 감독관이 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체해야 하며, 감독관의 승인 없이는 교체된 근로자를 해당 계약의 수행을 위하여 다시 채용할 수 없음
- ⑥ 계약상대자는 해당 계약의 이행을 위하여 채용한 근로자에 대하여 「최저임금법」 제6조 제1항.제2항과 「근로기준법」 제43조를 준수해야 함

## 5

### 결과보고

- ① 세부과업이 완료되는 시점에, 과업내역을 확인할 수 있는 증빙서류 및 과업결과물을 포함한 납품검수조서를 확인 받아야 함
- ② 최종결과보고는 1개월 이내 진행하며 일시와 장소는 발주처가 정한다. 최종 결과보고 시 기록영상 및 행사 결과 사진, 동영상, **결과보고 자료(한글 hwp파일)**를 작성해야함
- ③ 과업 완료시, 정산서 및 결과보고서는 외장하드 저장 제출 및 제본(칼라) 10부를 제작하여 제출하여야 함

## 6

### 정보보호 및 지적재산권

- ① 과업 수행 중 취득한 개인정보는 유출되지 않도록 철저히 관리해야하며, 보유 중인 개인정보는 용역완료 후 즉시 파기함
- ② 과업수행과 관련하여 취득한 발주처 관련 모든 서류, 자료 등은 발주처의 사전 승인 없이 어떠한 경우라도 타인에게 제공할 수 없음
- ③ 제안 및 용역수행의 모든 성과품 및 산출물(모든 콘텐츠 일체, 디자인 등)의 저작권은 발주처에 귀속되며, 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- ④ 대행사는 발주처의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 아니 되며 이에 대한 위반으로 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

## 7

### 계약의 해지

- ① 발주처 또는 대행사가 이 계약을 중도에 해지.해제하고자 하는 때에는 해지.해제예정일 10일 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 함
- ② 발주처는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약을 해지.해제할 수 있음
  - 대행사가 계약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
  - 대행사가 사업을 수행할 능력이 없다고 "발주기관"이 인정하는 경우
  - 대행사에게 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우

- ③ 발주처는 위 1)항 및 2)항의 사유로 인하여 계약을 해지.해제하고자 하는 때에는 사전에 대행사에게 의견진술의 기회를 주어야 함
- ④ 위 1)항 및 2), 3)항의 사유로 인하여 계약이 해지.해제되는 경우 대행사는 이로 인한 손해배상 또는 부당이득 반환 등을 발주처에게 청구할 수 없음

## 8

### 손해배상

- ① 발주처는 다음과 같은 조건이 발생될 경우 일방적으로 계약을 해지 할 수 있으며 계약 해지로 인해 발생하는 모든 손해에 대해 계약당사자는 책임져야 함
  - 발주처 감독관이 판단하여 용역 수행이 불가능하다고 인정될 때
  - 발주처 감독관의 지시에 불응하여 용역을 진행할 때
  - 기타 계약 조건을 위배하였을 때
- ② 대행사는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건.사고에 대하여 민.형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 대행사가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- ③ 대행사의 귀책사유로 인하여 발주처가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 대행사는 이를 발주처에게 지체 없이 배상하여야 함

## 9

### 청렴계약이행 준수

- ① 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서 및 청렴계약 이행서약서를 숙지하고 입찰에 응해야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약이행서약서를 제출 한 것으로 간주함
  - 최종 낙찰자는 계약 체결 시 반드시 대표자가 서명한 청렴계약이행서약서를 제출하여야 함

## 10

### 근로자 권리보호 서약서

- ① 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 서약서

를 제출해야 함.

- ② 계약상대자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 사업비 정산 시 임금 지급내역을 제출하여야 함
- ③ 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음

## 11

### 기타사항

- ① 본 과업지시서에 누락되었거나 대행사가 제안한 내용을 수행하기 위해 일반적으로 당연히 수반되어야 할 사항은 발주처가 대행사에게 추가로 지시할 수 있으며 대행사는 이를 따라야 함
- ② 대행사의 귀책사유로 행사가 지연되는 경우 대행사는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제30조의 규정에 의한 지체상금을 현금으로 발주처에게 납부하여야 함
- ③ 본 과업지시서의 해석에 대한 의견차이가 대행사와 발주처간에 발생하였을 경우 발주처의 의견에 따름
- ④ 대행사는 본 계약에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 양도하거나 제한물권을 설정 할 수 없으며, 발주처의 승인 없이 하도급을 줄 수 없음
- ⑤ 대행사는 본 과업을 수행함에 있어 건축 관계법, 소방법, 건설 산업기본법 기타 관련법과 각종기준 및 지침을 준수하여야 하며 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 대행사가 책임을 져야 함 (모든 제작물과 디자인에 대한 저작권에 대한 분쟁 포함)

## 12

### 특 약

- ① 원활한 행사 진행을 위해 본 행사의 계약대상자는 ‘2020 화성 뱃놀이 축제’ 행사장 조성 대행업체와 상호 협의하며 적극 협력해야 함.
- ② 제안요청서의 서양서와 같이 사업일체를 수수료만 취하고 재하도급 하는 경우 동행사에 따른 계약이 취소될 수 있음.

## 「2020 화성 뱃놀이 축제」 프로그램·운영·홍보 운영대행 용역 구비서류(별지) 및 편철순서

| 항목                               | 세부내용  | 서식번호   | 비고                        |
|----------------------------------|---|--------|---------------------------|
| 입찰신청서                            | 1) 위임장  | 서식 02  |                           |
|                                  | 2) 입찰참가신청서  | 서식 03  |                           |
|                                  | 3) 경쟁입찰참가자격 등록증   | 조달청 발급 |                           |
|                                  | 4) 제안서 제출증  | 서식 04  |                           |
| 정량평가                             | 5) 공모참가 서약서   | 서식 05  |                           |
|                                  | 6) 제안업체 일반현황 및 연혁   | 서식 06  |                           |
|                                  | 7) 용역수행 조직도   | 서식 07  |                           |
|                                  | 8) 사업수행 투입인력계획  | 서식 08  |                           |
|                                  | 9) 총괄책임자 이력사항   | 서식 09  |                           |
|                                  | 10) 관련용역 수행실적 총괄표   | 서식 10  |                           |
|                                  | 11) 용역이행 실적증명서  | 서식 11  |                           |
|                                  | 12) 가격제안서   | 서식 12  |                           |
|                                  | 13) 사업비 세부산출내역서   | 서식 13  |                           |
|                                  | 14) 정량평가 자체평가표  | 서식 14  |                           |
|                                  | 15) 청렴계약이행서약서   | 서식 15  |                           |
| 16) 개인정보수집·이용·제공 동의서             | 서식 16   |        |                           |
| 17) 근로자 권리 보호 이행서약서              | 서식 17   |        |                           |
| 제증명                              | - 사업자등록증 사본(원본대조필)<br>- 법인등기부등본(법인에 한함)<br>- 법인인감증명서 및 사용인감계<br>- 4대보험 가입자 명부<br>- 원천징수 이행상황 신고서 (최근 신고분) | -      | 각 1부                      |
| 정성평가                             | 제안서 표지  | 서식 01  | 원본 1부<br>사본 10부<br>USB 1개 |
|                                  | 사업 제안서  | 자유서식   |                           |
|                                  | PT 심사자료   | 자유서식   |                           |
| <서식 12호>, <서식 13호>는 별도 봉투에 밀봉 제출 |   |        |                           |

[서식 01호]

가. 제안서 표지 서식 (원본 : 사업제안서, PT심사자료 각 1부)

|   |  |      |      |
|---|--|------|------|
|   |  | 접수번호 | 발표번호 |
| <p>2020 화성 뱃놀이 축제<br/>프로그램, 운영, 홍보 대행<br/>제안서</p> |  |      |      |
| <p>업체명 :</p>                                      |  |      |      |

나. 제안서 표지 서식 (사본 : 사업제안서, PT심사자료 각 10부)

백지로 제출



<서식 03>

| <b>입찰 참가 신청서</b>   |                                  |  |                             | 처리기한      |
|--|----------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| ※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.   |                                  |  |                             | 즉 시       |
| 신청인  | 상호 또는 법인명칭                       |  | 법인등록번호                      |           |
|  | 주 소                              |  | 전 화 번 호                     |           |
|  | 대 표 자                            |  | 주민등록번호                      |           |
| 입찰개요   | 입찰공고(지명)번호                       |  | 입찰 일 자                      | 2020. . . |
|  | 입찰 건 명                           | 『2020 화성 뱃놀이 축제』 프로그램, 운영, 홍보 대행 용역  |                             |           |
| 입찰보증금  | 납부면제 및 지급확약                      | 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 시에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 <b>확약</b> 합니다. |                             |           |
| 대리인<br>·<br>사용인감   | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. |  | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. |           |
|  | 성명                               | 생년월일   | 사용인감                        | (인)       |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 입찰에 참가하고자 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로 정한 서류</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">신청인 (인)</p> <p>(재)화성시문화재단 재무관 귀하</p> |                                  |  |                             |           |

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

[서식 04호]

## 『2020 화성 뱃놀이 축제』 프로그램, 운영, 홍보 대행용역 제안서 제출증

|   |       |      |           |
|---|-------|------|-----------|
| 접 수 번 호   |       | 접수일자 | 2020년 월 일 |
| 제 출 자<br>(대 표 자)  | 회 사 명 |      |           |
|   | 대 표 자 |      |           |
|   | 주 소   |      |           |
|   | 전 화   |      |           |
| <p>(재)화성시문화재단에서 시행하는 『2020 화성 뱃놀이 축제』<br/>프로그램, 운영, 홍보 대행용역 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙임 1) 제안서 10부(원본1, 사본11), 제안서 내용이 담긴 CD 혹은 USB 1부<br/>2) 기타 공고로 정한 서류 각1부</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">화성시문화재단 재무관 귀하</p> |       |      |           |

------(인)-----절취선------(인)-----

|                |        |      |           |
|----------------|--------|------|-----------|
| <b>제안서 접수증</b> |        |      |           |
| 접수번호           | 2020 - | 접수일자 | 2020년 월 일 |
| 회 사 명          |        |      |           |
| 대 표 자          |        |      |           |
| 주 소            |        |      |           |
| 전 화            |        |      |           |
| 접 수 자          | 성 명    | (인)  |           |



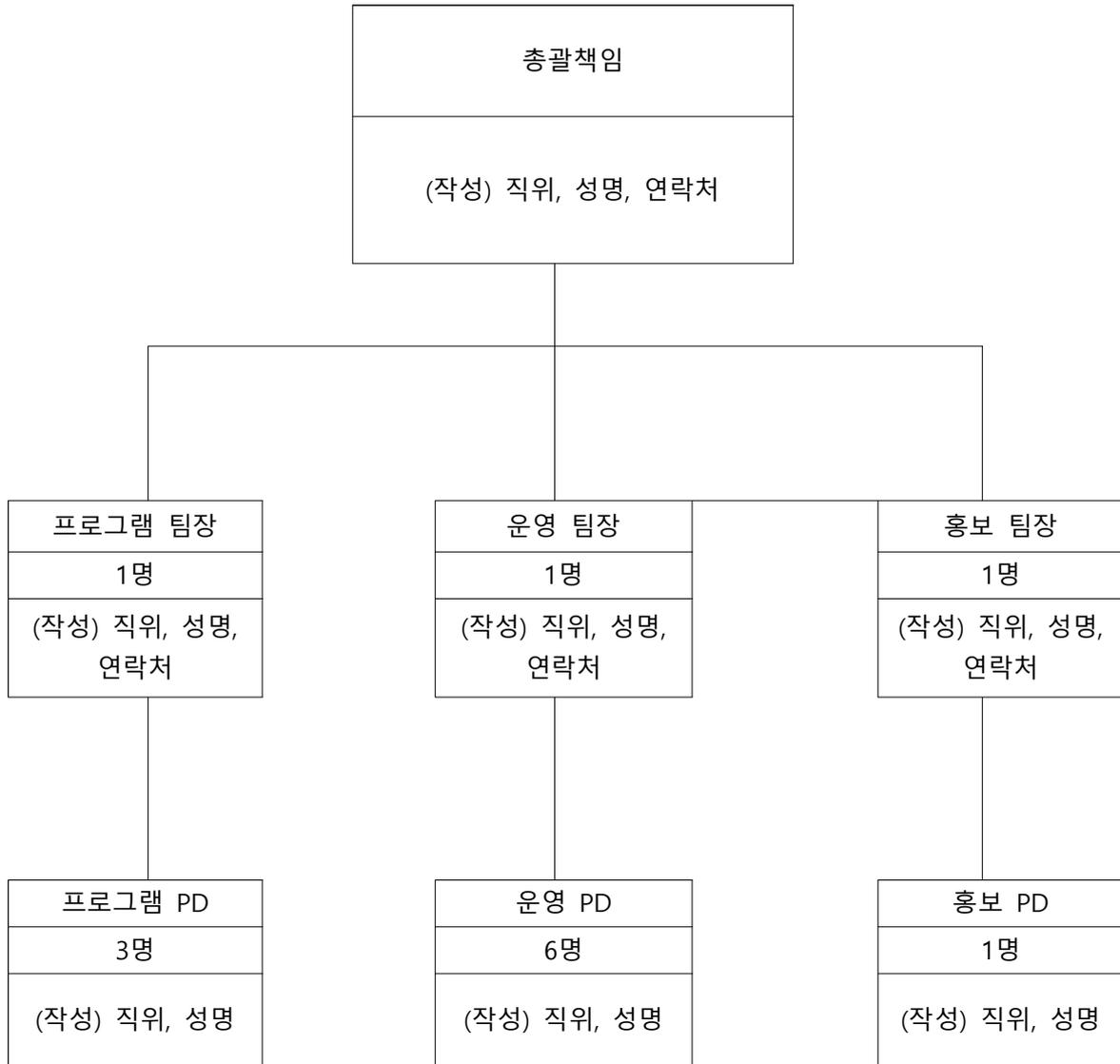
[서식 06호]

## 제안업체 일반현황 및 연혁

|                      |                                     |        |  |
|----------------------|-------------------------------------|--------|--|
| 업체명                  |                                     | 대표자    |  |
| 사업분야                 |                                     | 사업자번호  |  |
| 주소                   |                                     |        |  |
| 전화번호                 |                                     | FAX 번호 |  |
| 홈페이지 주소              |                                     | E-mail |  |
| 업체설립연도               | 년    월                              | 자본금    |  |
| 면허/허가/<br>등록증 보유현황   |                                     |        |  |
| 인력구성현황               | 총    명 (직급별    명)                   |        |  |
| 해당부문<br>종사기간<br>주요연혁 | 년    월    ~    년    월 (    년    개월) |        |  |
|                      |                                     |        |  |

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허.인가.등록증 사본) 별도첨부

# 용역수행 조직도



※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순 기재

※ 과업진행시 사업수행 조직 및 참여인력현황 변경 불가

[서식 08호]

## 사업수행 투입인력 계획

| 분야별  | 담당업무 | 성명  | 연령 | 현직위 | 주요경력       | 경력기간<br>(총0년0개월) | 상주기간<br>(00일전) |
|------|------|-----|----|-----|------------|------------------|----------------|
| 총괄PM | 총괄   | 홍길동 | 50 | 대표  | ○ 주요 경력 기재 | 15년8개월           | 2개월전           |
| 팀장   | 프로그램 |     |    |     |            |                  |                |
|      | 운영   |     |    |     |            |                  |                |
|      | 홍보   |     |    |     |            |                  |                |
| PD   | 프로그램 |     |    |     |            |                  |                |
|      | 운영   |     |    |     |            |                  |                |
|      | 홍보   |     |    |     |            |                  |                |
|      |      |     |    |     |            |                  |                |
|      |      |     |    |     |            |                  |                |
|      |      |     |    |     |            |                  |                |
|      |      |     |    |     |            |                  |                |
|      |      |     |    |     |            |                  |                |

※ 구분예시 : 8페이지 참고

※ 유의사항

- 참여인원은 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 자로, 당해 과업수행에 참여하여야함.
- 상주기간은 축제장 내 임시 사무공간에서 상주하여 근무할 수 있는 기간 작성.
- 상기 기재내용 변경 시 반드시 발주처의 승인을 받아야하며, 허위사실로 판명 될 경우 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지 할수 있음.
- 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)납부 증명서 또는 가입증명서 1부
- 입찰공고일 기준으로 최근 관할세무서 신고분의 원천징수 이행상황 신고서1부



[서식 10호]

## 관련 용역 수행 실적 총괄표

(최근 3년간 국내외 단일행사)

| 연<br>번      | 사업명 | 사업기간<br>(완료구분)         | 사업개요 | 계약금액<br>(천원) | 발주처<br>(전화번호)           | 비고 |
|-------------|-----|------------------------|------|--------------|-------------------------|----|
|             |     | 00.00.00 ~<br>00.00.00 |      |              | 화성시문화재단<br>031-290-4620 |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
|             |     |                        |      |              |                         |    |
| <b>누계금액</b> |     |                        |      | <b>건 천원</b>  |                         |    |

※ 유의사항

- 공고일 기준 최근 3년간 정부(국가 및 지자체, 정부 투자기관) 및 민간에서 발주한 문화행사 수행실적으로 단일 계약 건 5억 이상인 실적만 표기
- 유사사업 : 축제 및 공연, 이벤트 관련
- 단위 사업별 계약서(사본 원본대조필 날이) 또는 실적증명서 첨부 (실적증명 첨부되지 아니한 실적은 제외)
- 하도급 실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하고 비고란에 원도급자를 기재
- 공동도급의 경우 계약금액란에 참여 지분을 기재, 공동도급 수행실적은 해당사업 소속업체 참여 지분 비율(구체적인 참여지분 실적증명서 인정)이 5억원 이상일 시 인정

## 용역이행 실적증명서

(최근 3년간 국내외 단일행사)

|                   |                    |   |      |                                      |       |        |    |
|-------------------|--------------------|---|------|--------------------------------------|-------|--------|----|
| 신청인               | 업 체 명              |   |      |                                      | 대표자   |        |    |
|                   | 영업장소재지             |   |      |                                      | 전화번호  |        |    |
|                   | 사업자번호              |   |      |                                      |       |        |    |
|                   | 증명서용도              | 『2020 화성 뱃놀이 축제』<br>프로그램, 운영, 홍보 대행<br>입찰 참가용 | 제출처  | (재)화성시문화재단<br>축제1팀<br>(031-290-4620) |       |        |    |
|                   | 용역범위기준<br>(면적,금액등) |   |      |                                      |       |        |    |
| 용역 수행<br>실적 내용    | 용 역 명              |   |      |                                      |       |        |    |
|                   | 사업개요               |   |      |                                      |       |        |    |
|                   | 계약번호               | 계약일자  | 계약기간 | 계약금액                                 | 이행실적  |        |    |
|                   |                    |   |      |                                      | 비율(%) | 실적(천원) |    |
|                   |                    |   |      |                                      | 천원    | %      | 천원 |
| 증 명 서<br>발급기관     | 위 사실을 증명함.         |   |      |                                      |       |        |    |
|                   | 2020 년    월    일   |   |      |                                      |       |        |    |
|                   | 기관명 :              |   |      |                                      |       | (인)    |    |
| (전화번호 :    -    ) |                    |   |      |                                      |       |        |    |
| 주 소               |                    |   |      |                                      |       |        |    |
| 발급부서              |                    |   | 담당자  |                                      |       |        |    |

※ 유의사항

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간 실적은 세금계산서, 계약서 사본 등 증빙자료를 반드시 첨부하여야 함
4. 공공기관(정부, 지방자치단체, 산하기관, 정부투자기관 등) 실적증명을 계약서 사본으로 갈음 하고자 할 경우 발주 부서 담당자와 연락처 명기 및 세금계산서 사본(원본대조필)제출
5. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함
6. 하도급 실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정

[서식 12]

# 가 격 제 안 서

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 사 업 명   | 『2020 화성 뱃놀이 축제』 프로그램, 운영, 홍보 대행 |
| 공 고 번 호 |                                  |
| 제 안 업 체 |                                  |
| 사 업 기 간 | ~ ( ) 개월                         |
| 제 안 금 액 | 금 원(VAT 포함) (₩ )                 |

| 구 분      | 금 액 | 비 고    |
|----------|-----|--------|
| 인 건 비    |     | 부가세 포함 |
| 재료비 등 경비 |     | 부가세 포함 |
| 기 타      |     | 부가세 포함 |
| 합 계      |     | 부가세 포함 |
| 제 안 금 액  |     | 부가세 포함 |
|          |     |        |

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서 1부

[가격입찰서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서의 금액을 우선 적용함]  
 법인 인감 날인 후 산출내역서와 함께 밀봉 제출

2020년 월 일

업 체 명 :

대표자명 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

[서식 13]

## 사업비 세부산출 내역서

(단위 : 천원)

| 구분    | 항 목 | 산출기준 | 단위 | 수량 | 단가 | 금액 | 비고 |
|-------|-----|------|----|----|----|----|----|
| 프로그램  |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     | 소 계  |    |    |    |    |    |
| 운영    |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     | 소 계  |    |    |    |    |    |
| 홍보    |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     | 소 계  |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     | 소 계  |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     |      |    |    |    |    |    |
|       |     | 소 계  |    |    |    |    |    |
| 합 계   |     |      |    |    |    |    |    |
| 대 행 료 |     |      |    |    |    |    |    |
| 부가가치세 |     |      |    |    |    |    |    |
| 총 사업비 |     |      |    |    |    |    |    |

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

## 정량적 평가 자체평가표

| 구 분                     | 평 가 항 목                 | 내 용                 | 점 수   |        |
|-------------------------|-------------------------|---------------------|---|--------|
| <b>경영<br/>상태</b>        | ○ 경영상태(신용등급에 의한 평가)     |                     |   |        |
|                         | 회사채에 대한<br>신용평가 등급      | 기업어음에 대한<br>신용평가 등급 | 기업신용평가 등급   | 평점(점수) |
|                         | AAA<br>AA+, AA0, AA-    | -                   | AAA<br>AA+, AA0, AA-  | 6.0    |
|                         | A+                      | A2+                 | A+  | 5.8    |
|                         | A0                      | A20                 | A0  | 5.6    |
|                         | A-                      | A2-                 | A-  | 5.4    |
|                         | BBB+                    | A3+                 | BBB+  | 5.2    |
|                         | BBB0                    | A30                 | BBB0  | 5.0    |
|                         | BBB-                    | A3-                 | BBB-  | 4.8    |
|                         | BB+, BB0                | B+                  | BB+, BB0  | 4.6    |
|                         | BB-                     | B0                  | BB-   | 4.4    |
|                         | B+, B0, B-              | B-                  | B+, B0, B-  | 4.2    |
| CCC+ 이하                 | C 이하                    | CCC+ 이하             | 4.0   |        |
| ※ 신용평가등급확인서 미제출시는 0점 처리 |                         |                     |   |        |
| <b>보유<br/>인력</b>        | ○ 보유인력현황                |                     |   |        |
|                         | 근무인원                    | 점수                  | 비 고   |        |
|                         | 36명이상                   | 3                   | ○ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있고,<br>4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재<br>보험)에 가입되어 있는 인력<br>※ 4대보험 가입자 명부 1부 제출  |        |
|                         | 35명~26명                 | 2.8                 |   |        |
|                         | 25명~16명                 | 2.6                 |   |        |
|                         | 15명~11명                 | 2.4                 |   |        |
| 10명 이하                  | 2.2                     |                     |   |        |
| <b>사업<br/>추진<br/>실적</b> | ○ 문화행사 수행실적(최근3년-5억 이상) |                     |   |        |
|                         | 수행실적 건수                 | 점 수                 | 비 고   |        |
|                         | 10건 이상                  | 4                   | ○ 최근 3년이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관,<br>정부 투자기관 포함) 및 민간 기업이 발주한<br>문화행사 수행실적으로 단일 계약건<br>5억 이상(부가세 포함) 수행 실적   |        |
|                         | 8~9건                    | 3.8                 |   |        |
|                         | 6~7건                    | 3.6                 |   |        |
|                         | 4~5건                    | 3.4                 |   |        |
|                         | 3건 이하                   | 3.2                 |   |        |
|                         | 수행실적누계금액                | 점 수                 | 비 고   |        |
|                         | 30억 이상                  | 4                   | ○ 최근 3년이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관,<br>정부 투자기관 포함) 및 민간기업이 발주한<br>문화행사 수행실적으로 단일 계약 건 5억 이상<br>(부가세 포함) 실적 누계금액<br>※ 실적은 실적증명서<서식 14호>를 제출한<br>경우만 인정함 |        |
|                         | 25억이상 ~<br>30억 미만       | 3.8                 |   |        |
|                         | 20억이상 ~<br>25억 미만       | 3.6                 |   |        |
|                         | 15억이상 ~<br>20억 미만       | 3.4                 |   |        |
| 15억 미만                  | 3.2                     |                     |   |        |
| <b>총 점</b>              |                         |                     |   |        |

## 청 럽 계 약 이 행 서 약 서

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 조달청에서 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 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 화성시문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하 동안 참가하지 않겠습니다

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 화성시문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월이상 1년미만 동안 참여하지 않고

○ 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 하도급거래공정화에 관한 법률에 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격 제한요청이 있는 자에 대하여는 청렴계약 특수조건 제 3조 제1호 내지 제2호에 규정한 사유별 제한기준에 의하되 동기준에 해당하는 사항이 없을 때에는 1월 이상 6월 미만의 범위 내에서 입찰참가자격이 제한되는것에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰,낙찰,계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원 및 친인척 등에게 직·간접적으로 금품,향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원 및 친인척에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 화성시문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하의 기간동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원 및 친인척 등에게 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 관계직원 및 친인척 등에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

업체명 :  
주 소 :  
대표자 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

## 근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 「2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램, 운영, 홍보 대행」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 인권보호를 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 (인)

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체)

당사는 화성시문화재단(이하 재단)의 「2020 화성 뱃놀이 축제」 프로그램·운영·홍보 대행용역의 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 「2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램·운영·홍보 대행용역」입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위한 최소정보 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 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(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

[서식 18]

## 서 면 질 의 서

|                          |                    |     |  |
|--------------------------|--------------------|-----|--|
| 회 사 명                    |                    | 대표자 |  |
| 회신받으실 곳                  | 담당자성함              |     |  |
|                          | E-mail             |     |  |
|                          | 전화번호<br>(사무실/휴대전화) |     |  |
| 질 의 내 용                  |                    |     |  |
| 2020. 02. 29.(토) 18:00까지 |                    |     |  |

※ 서면질의 문의처 : kimjina7583@hcf.or.kr