

『2020 화성 뱃놀이 축제』 행사장 조성 대행 용역 제 안 요 청 서

2020. 06.



축제1팀

I 사 업 개 요

1. 축제개요

가. 개 요

- 축 제 명 : 2020 화성 뱃놀이 축제
- 슬 로 건 : 전곡 실크로드! 위대한 문화 향해!
- 행사일시 : 2020. 9. 11.(금) ~ 9. 13.(일) / 3일간
 - ※ 코로나19 등 재난, 축제기간(전후) 일기상황 등에 따른 화성시 자체판단에 의거 본 축제는 취소(축소) 될 수 있음
- 축제장소 : 경기도 화성시 서신면 전곡항 일원
- 주요내용 : 승선체험, 육상 체험 프로그램, 문화예술 공연 등
- 주최/주관 : 화성시/화성시문화재단
- 사업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2020. 11. 30.(월)
- 사업예산 : 금250,700,000원 / 인건비, 부가세, 대행료 등 일체 포함
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 축제 목적
 - 고대 실크로드의 관문이자 대중국 문물교류의 중심지였던 당성(당항성)의 역사성을 계승하고, 전곡항 마리나를 배경으로 수도권 최대 해양레저 축제로 발돋움
 - 화성시가 지니고 있는 해양레저, 역사, 문화, 관광자원과 연계하고 전곡항의 해양 문화와 접목시켜 새로운 해양관광도시 화성시 이미지 구축
 - 시민이 행복한 축제, 시민이 주가 되어 지역사회와 함께 성장할 수 있는 축제

나. 과업추진 기본방향

- 축제의 정체성과 핵심프로그램을 반영한 공간디자인 연출 및 조성
- 대송지구 주차장 확보를 통한 주차공간 최대 조성
- 체험존별 시설물 안전관리 및 관람객 편의시설 강화
- 효율적인 축제장 공간 활용 및 동선 배치, 안전관리에 관한 사항
- 축제의 원활한 수행 및 단계적 성장을 위한 지역기반 자원 활용
- 코로나 19 확산 방지를 위한 방문객 동선 별 방역 방안 제시

II 과업 세부내용

1. 과업범위 및 필수과업

가. 시설물 조성 및 관리

- 1) 노면 임시 주차장 조성 및 운영 (주차장 토목공사는 별도 진행)
- 2) 축제장 정비 및 물품임대
- 3) 축제장 안내판 설치 및 입구아치
- 4) 발전기(차) 외 전기시설 및 간선
- 5) 클럽하우스 내 종합사무동 설치 운영
- 6) 해상체험장 폰툰 대어 및 조성
- 7) 캠핑존 구성 및 캠핑카를 활용한 프로그램 운영
- 8) 푸드트럭 모집 및 운영

나. 안전인력 운영

- 9) 주차장 안내 및 안전관리
- 10) 행사장 안전관리(경호, 경비 등)

다. 편의시설 및 물품 렌탈

- 11) 모바일 및 샤워장 설치
- 12) 관람객 및 운영 편의시설 설치 (물품보관소, 그늘막 등)
- 13) 운영관련 물품
- 14) 축제장 안내 제작물
- 15) 행사안전

2. 세부 과업 및 제안요구

가. 시설물 조성 및 관리

1) 노면 임시 주차장 조성 및 운영 (주차장 토목공사는 별도 진행 예정)

- 주차면 : 약 8,900대 이상 (대송지구 주차장 약 8,600대 / 산업단지 유희부지 주차장 약 300대 등)
 - ① 사면에서 볼 수 있는 주차구역 표시 시설물 및 안내 사인물 설치
(양면A보드, 현수막, 자이언트 배너 30개 이상 설치)
 - ② 차량 진·출입로 정비 및 진출입로 안내표지판(바닥안내 등) 설치
 - ③ 주차라인을 설치하여 구획정리 / 주차구획 식별을 위한 주차구획 현수막 및 풋말 설치
 - ④ 장애우, 승용차, 대형차(버스)의 주차구역을 구분
 - ⑤ 관람객 안전을 고려하여 주차구역과 도보동선 보행로 구역을 별도로 구분
 - ⑥ 주차구획은 식별이 편리한 자재를 사용하여 주차장 전체 설치
 - ⑦ 주차장 노면 먼지날림 방지를 위한 살수차 상시 운영
 - ⑧ 우기(호우) 대비 구체적 배수 대책을 마련 (우천·천재지변 발생시 행사에 차질 없도록 즉시 조치)
 - ⑨ 사전 주차장 청소 실시
 - ⑩ 행사기간내 안전사고 및 우천을 대비한 골재(자갈, 모래 등) 및 장비 상시대기 (5톤 Dump / 포크레인 2대 등)
 - ⑪ 야간주차장 운영시 차량이동 및 안전관리를 위한 투광기 설치 (전력공급 및 간선 포함)
- 임시주차장 배수로 가림시설 및 방법 제안
 - 축제장 내 일부공간 임시주차장 활용을 위한 가림막 처리 등

2) 축제장 정비 및 물품임대

- 축제장 내 시설물(MQ텐트 등) 기반시설 설치를 위한 정비 작업을 실시
- 축제장 내 시설물 행사 종료시 원상복귀 원칙
- 관람객 동선에 따른 지반 단차 발생시 보안 시설물을 설치
- 현장에 설치되어 있는 펜스의 철거 및 원상복구 계획을 마련
- 차량통제를 위한 PE방호벽(2000x600x900) 80개 이상 설치 후 물공급 / 바리케이트 4개소 이상 설치
- 축제기간 내 사용한 전기 및 수도 요금

3) 축제장 안내판 및 입구아치

- 배틀이 축제를 상징하는 특색있는 입구아치 제안 ※제안은 하되 예산 미포함 / 향후 발주처와 별도 협의 추진

4) 발전기(차) 외 전기시설 및 간선

- 전기가 필요한 모든 시설을 체크, 예상되는 사용전력 파악 후 별도 관리
- 발전 용량 : 냉난방사용 및 물 사용을 고려 조성규모에 맞는 발전 용량 사용 (700kw 이상)
- 운영상 필요에 따른 무소음 발전기(차), 및 비상발전기(차) 입차·운영
- 전기간선 및 전등전열비 포함 (축제장 전체지역)
- 냉난방 및 물 사용을 고려하여 조성규모에 맞는 발전용량을 준비
- 발전기 및 전기시스템 설치 위치는 발주자의 지시에 따라 설치

- 모든 전기선은 KS규격품의 제품을 사용
- 접속부분은 안전사고가 발생하지 않도록 절연테이프 등 철저히 시공하여 안전사고 사전방지
- 전기공사와 관련한 관계법령의 신고 및 허가 등은 운영사가 사전 처리
- 전기선이 지면위로 설치되는 경우 반드시 안전장치를 하여야 함

5) 클럽하우스 내 종합사무동 설치 운영

① 종합사무실 설치 운영

- 사무국 구성원(8인)이 근무할 수 있는 사무공간과 회의 공간 설계 (전기, 콘센트 설치)
- 10인 이상의 회의용 테이블과 미팅용 테이블을 설치
- 발주처 통합 사무실 설치 및 운영 : 8월 3일부터 ~ 행사종료 후 2주이내
- 집기구성 : 사무국 구성원수만큼의 사무용책상, 의자, 서랍장, 전화(2회선 이상), 고속인터넷, 복합기(칼라, 팩스가능), 냉장고(700리터), 냉·온수기 각 1개, PC 5대, 화이트보드 1대, 쓰레기통 등
- 공급된 PC에는 응용프로그램(한글, MS오피스, 그래픽프로그램)등을 포함

6) 해상체험장 폰툰 대여 및 조성

- 발주처에서 지정하는 해상체험 내 협의하여 폰툰 900개 이상 설치 (로프 보강필수 설치)
- 안전튜브 5미터 간격으로 배치
- ※ 폰툰 설치 장소 및 기타세부사항은 발주처와 협의후 추진

7) 캠핑존 구성 및 캠핑카를 활용한 프로그램 운영

- 안전을 위한 안내판, 조명 시설 설치, 전기공급, 쓰레기 반출, 이동식 엠프 등
- 캠핑존 종합상황실 인력운영 및 편의시설 구축

8) 푸드트럭 모집 및 운영

- 홈페이지 모집공고, 선발, 장소지정, 현장운영 등

나. 안전인력 운영

9) 주차장 안내 및 안전관리

- 조성하는 전체 주차장의 주차 유도 안내 인력은 1일 50명 이상 배치하며 운영시간은 9시 ~ 축제일정 종료 후 30분까지로 함.
- 주차, 교통을 총괄하는 팀장급 인력 1명 지정 배치(행사 2일전 근무 및 주차교통관련 유관기관 협의 시 필수 참석하여야 함).
- 화성서부경찰서 교통계, 모범운전자회, 민간기동순찰대와 유기적 협력을 통해 교통정체 없는 주차장 운영하여야 함.
- 교통통제구역, 주차장, 행사장 간 관람객 동선에 대한 안전관리계획 수립 및 현장 운영
- 복장 및 무전기 등 모든 비용을 포함해 예산 산출

- 주차장 안전관리에 관한 인건비 및 숙박비, 식비 등 포함하여 산출

10) 행사장 안전관리

- 축제 기간 중 근무는 24시간 체계 유지
- 행사장 안전관리 업무는 사전경비·축제당일 경호·사후경비로 구분함.
- 행사장 안전관리 근무자 수는 사전경비-주간10명/야간10명, 축제당일 경호-주간20명/야간15명, 사후경비-주간2명 이상의 인력을 최소 배치하여야 함.
- 행사 전, 행사 중, 행사 종료 후 철거 시까지 야간 시설물 또는 물품 분실, 시설물 파손·훼손 방지를 위해 적정인원의 야간 경비를 배치·운영하며, 이를 이행하지 않아 발생하는 분실, 손실로 인한 일체의 책임은 운영사에서 짐
- 시설 및 노점단속, 관람객 및 시설물 안전 등 행사장 전역 안전관리계획 수립 및 현장 운영
- 복장 및 무전기, 경광봉 등 모든 비용을 포함해 예산 산출
- 행사장 안전관리에 관한 인건비 및 숙박비, 식비 등 포함하여 산출
- ※ 2020 화성 빛놀이 축제 행사장 조성 대행용역을 담당하는 총괄인력, 팀장은 대행사 정직원이어야 하며, 사업비 내 총괄책임, 팀장 인건비 산출 불가함.
- ※ 인력구성 : 조성총괄책임 1인(축제40일전) / 팀장 1인(축제3주전) / 조성PD 1인(축제1주전)

다. 편의시설 조성

11) 모바일 샤워장 설치

- 관리 및 청소인원(1명이상)이 행사기간 중 샤워장 옆에 상주하여 청결을 유지
- 설치는 미관을 고려하여 본 행사와 잘 어울릴 수 있도록 디자인 하여 설치
- 급배수관 연결 모바일 샤워장 설치·운영 2동 이상 (3m×7m, 샤워기 8개 이상, 냉온수 겸용)
- 코로나 방역지침에 따라 거리를 유지한 구획형태의 샤워장 조성 (샤워부스칸 칸막이 필수설치) (천장 오픈형태 부스 제안 및 매 시간별 수시 환기하여 운영할 것)
- 탈의실 2개소 이상 설치(동시인원 10명이상 이용가능하게 설치 / 입구 및 내부 가림막 설치)

12) 관람객 및 운영 편의시설 설치

- 코인라커형 물품보관소 설치 운영 (20칸*2개 / 칸당 가로 35cm, 높이 36cm, 깊이 46cm)
- 종합안내소 내 방송회선 설치 (전관방송시설 설치)
- 장애인 및 노약자용 휠체어 20대 / 어린이 유모차 30대 (이물질 등이 묻어있지 않는 A급 상태)
- 자원봉사자 및 행사운영인력 지원을 위한 물공급용 아이스박스 25개이상 설치 및 얼음 공급 필수 (3일간 / 매일 08시전 얼음(또는 아이스팩), 생수 및 음료, 다과 등 공급 완료)
- 축제장 내 냉·온수기 설치 및 운영

13) 운영관련 물품

- MQ텐트는 각 존별 색상 구분하고 강풍, 폭우 등 기상이변에 견딜 수 있는 견고한 구조이어야 함
- MQ텐트, 캐노피텐트별 사각태이블(0.75×1.8) 2조와 의자6개 이상 배치 (MQ텐트는 난연재질 사용)

- 디자인부스는 단순 텐트형 부스가 아닌 축제 컨셉에 어울리는 다양한 형태의 부스 제안
- 승선·해상 체험, 매표소, 물놀이터 등 관람객 휴식존 대형 그늘막 4개소 이상 설치 (단순 텐트형 지양)
- 각텐트마다 내부 조명, 간선작업을 포함(기 지정된 텐트 50동 이상 전기콘센트, 조명 필수 설치)
- 곰팡이, 이물질 등이 묻어있지 않아야 하며 바닥에 고정 조성하여 안전사고 사전 방지 철저
- 부대장치 조성에 지장이 없도록 설치기간을 준수

품목	규격(m)	단위	수량(ea)	일수	비고
1	MQ텐트	5×5	개	120	설치 및 철거관리 텐트 현수막포함(220장) 50동 이상 전기포함 (조명, 전기콘센트)
2	MQ텐트	3×3	개	65	
3	디자인부스	목공소재	개	50	
4	그늘막텐트	5×10	개	4	
5	듀라 테이블	0.75×1.8	개	400	
6	의자	팔걸이	개	2000	
7	파라솔	대형	개	100	
8	랙카	-	식	1	
9	정수기	-	식	50	
10	지게차	-	식	1	
11	무전기	무전기, 안테나	개	50	
12	라바콘	400 x 750	개	310	
13	소화기	축압식 3.3kg	개	50	

※ 상기 품목의 세부 내역 또는 이외의 품목은 각 분야 별 제안요청서에 기재되어 있는 사양에 맞추어 준비
 ※ 설치, 철거, 운반, 이동 포함 / 각 항목별 설치 위치 및 설치 일자는 발주처와 협의 후 진행

14) 축제장 안내 제작물

물품	수량	세부내역	설치장소
1	자이언트 배너	30	6m, 물통부피 70L 현수막천 120*400 폴세트(거치대)
2	유도입간판	50	90*180 양면 A보드 / 실사천 출력

※ 설치, 철거, 운반, 이동 포함 / 각 항목별 설치 위치 및 설치 일자는 발주처와 협의 후 진행

15) 행사안전

① 전기, 통신, 소방 설비 등

- 대 상 : 축제장 전체 시설물 및 편의시설 등
- 시 설 : 조명, 전기, 바닥 및 소방시설 등
- 설치사양 : 공연장, 체험시설, 부대시설, 주차장, 화장실 등 축제장 전체에 전기, 통신을 공급할 수 있도록 설계
- 관람객 안전을 위해 전기 및 소방시설에는 차폐시설물을 조성하여야 함.

② 통신 네트워크

- 통신시설은 한국통신과 협조하여 진행하여야 하며 공사와 관련한 관계 법령의 신고 및 허가 등은 운영사가

사전에 처리하여야 함.

- 통신 작업에 대한 모든 비용(작업비, 보증보험, 자재비, 전화요금, 인터넷)은 운영사 집행

③ 소방설비

- 관련 법규에 따른 소방시설 일체 설치(분말, CO2 소화기 등 포함)
- 소화기를 축제장 전체 면적을 고려하여 수량 선정 후 배치

※ 유의사항

- 현장 조성이 시작되는 시점부터 관련 전문가 상주(전기, 통신 등)
- 모든 임대물품은 “A”급 신품으로 설치하여야 하며, “B”급으로 설치 시 발주처의 요청에 즉시 변경 설치하여야함.
- 축제장 조성으로 인한 파손된 축제장 내 기존 시설의 경우 철거 1주일 내 원상복구를 진행
- 안전사고 및 시설물 파손으로 인한 모든 피해사항은 운영사가 책임.
- 조성·운영·철거 시 발생할 우려가 있는 안전사고 및 시설물 파손에 대한 보험에 가입
- 과업 수행, 보고 및 업무협의, 책임, 보안, 정산 등 최종 결과물 제출까지의 모든 업무
- 상기 과업의 범위 외에도 행사를 원활히 수행하기 위해 기본적으로 수반되어야 하는 모든 업무를 운영사의 과업으로 간주하며, 세부 내용의 경우 발주처와 협의를 통해 추진해야 함
- 상기 과업에 포함되지 않은 사항은 추후 협상과정에서 발주처의 협의 또는 지시에 따라 진행함.

※ 향후일정(참고)

추진단계	추진시기	추진내용
축제 착수보고	계약체결후 7일 이내	- 협상 완료 된 내용이 반영된 축제 계획안
정기회의	착수보고 이후 매주	- 매주 1회 이상 업무보고를 하여야 하며 회의에 필요한 자료 사전 제출
착수보고회 개최	계약체결후 3주 이내	- 세부계획서, 일정표, 배치도, 참여인력 명단, 설계도면, 시방서, 과업수행 인력구성 등 사업에 대한 총괄 계획서
추진상황보고회 개최	축제 개최 전	- 계획서상의 진행상황 보고 (2-3회 예정)
세부추진계획 수립	8월 초	- 축제 세부추진계획안 작성 제출
로드체킹 개최	9월 초	- 축제장 및 시설, 장비 준비상태 점검 - 주요도로 및 행사장 주변 현장점검
축제 총 점검	축제개최 2일전	- 축제장 및 시설, 장비 준비상태 총 점검
축제 리허설 및 교육	축제전일	- 축제 개최를 위한 최종 점검
축제 개최	축제 기간	- 매일 축제 종료시 관람객 집객, 개선사항, 당일 현황보고, 익일 주요 일정계획, 주요 프로그램 보고 - 축제개최 기간 중 유관기관, 자원봉사자 초청행사 개최
축제 결과보고회	축제 종료후 40일 이내	- 축제 개최 결과 보고 (2019년 결과보고회 참고하여 계획 수립) - 결과보고 및 문제점, 향후 발전방향 도출하여 PT발표 (10분이내) - 결과보고서 10부 제출하여 제출

III 유의사항 [공통]

특이사항

입찰목적 달성을 위하여 2020 화성 뱃놀이 축제장 조성운영 / 2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램 운영·홍보 공고에 동시에 참여하면 참가자격이 없는 것으로 한다.

※ 참가자는 반드시 '2020 화성 뱃놀이 축제 조성', '2020 화성 뱃놀이 축제 프로그램 운영·홍보' 둘 중에 하나의 공고에만 제안서를 제출하여야 한다.

1. 과업의 수행방법

- (재)화성시문화재단(이하“발주기관”이라 한다)의 기본계획에 따라 실행계획을 수립하여 계약 체결일부 7일 이내에 발주기관의 승인을 받아야 함.
- 계약 체결 후 7일 이내, 사업에 대한 총괄 계획서 및 설계도면, 시방서, 추진일정표, 사업비 집행계획을 제출 하여야 함 ※ 수행계획서의 제출 일정은 발주처와의 협의를 통하여 조정될 수 있음
- 계약 체결 후 매주 1회 이상 업무보고를 하여야 하며 행사 관련 회의 개최 시 참석하여 미팅 리포트를 제출하여야 함.
- 계약체결 후 현장 설치 시설물에 대한 보험가입증명서를 제출하여야 함.
- 추진 과업과 관련해 세부 보고가 필요하거나 행사 관련 회의 개최 시 진행 과정을 수시 보고 진행함.
- 과업수행자는 재단에서 제공하거나 지시하는 문서 및 일정, 내용에 기초하여 업무를 수행하여야 함. (3~5회의 추진보고회가 있을 예정)
- 행사개최 2주 전 과업의 최종작수보고를 진행한 후 발주처와 협의를 거쳐 최종 진행함.
- 최종결과보고는 행사 종료 후 40일 이내 진행하며 일시와 장소는 발주처가 지정함.
- 결과보고서 행사 결과 사진(동영상) 및 10분 이내의 PT자료 발표(자료준비)
- 과업 완료시, 정산서 및 결과보고서는 외장하드에 저장하여 1식 제출 및 발주처가 제공하는 한글(HWP파일)양식의 결과보고 파일 제출 / PPT결과보고서 10부 컬러 책제본 제출
- 8월 3일부터 현장 사무국을 사용할 수 있도록 준비 / 또한 운영사는 8월 3일 부터는 현장 운영 사무국을 상주하여 업무 소통이 원활 할 수 있도록 하며, 현장공사 시작 시점부터 철거 완료일까지 감독관을 포함하여 공사 부분별 책임인원을 반드시 상주시켜야함.
- 발주처 요청시, 과장급(실무경력 3년 이상인자) 이상 직원 2명 이상을 사무국에 파견하여야 함.
- 투입된 정규인력에 대해서는 상세경력 및 참여과업이 기록된 자료를 제출하여야함.
- 운영사의 현장 운영사무실 비품(책상, 사무용품 등)은 본인 부담으로 하여야 함.
- 운영사는 실사수준의 3D조감도 및 평면도를 제안시 제출하여야 하며 사업내용의 변경으로 평면도와 조감도의 수정이 필요하거나, 발주처에서 요구할 경우 신속히 수정하여 제출하여야 함
- 계약상대자는 세부추진계획 및 프로그램을 변경하고자 하는 때에는 사전에 발주기관과 협의하여야 함.
- 우천대책, 재난방지 대책(장비지원)을 수립하여 안전한 행사가 진행되도록 해야함.

- 모든 조성물에는 가설건축물 축조허가를 득해야함.
- 임대한 시설물은 행사 종료후 2일 이내에 모두 철거해야 하며 부대시설 철거시 문제가 없어야 함.
- 운영사가 과업수행으로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 운영사가 주체가 되어 피해자와 합의.배상의 의무를 다하여야 하며 이를 통하여 발주처에 피해가 발생하였을 경우 역시 운영사에서 배상해야 함.
- 본 과업지시서에 누락되었거나 운영사가 제안한 내용을 수행하기 위해 일반적으로 당연히 수반되어야 할 사항은 발주처가 운영사에게 추가로 지시할 수 있으며 운영사는 이를 따라야함.
- 본 과업지시서의 해석에 대한 의견차이가 운영사와 발주처간에 발생하였을 경우 발주처의 의견에 따라야함.
- 제안 및 용역 수행과 관련하여 타인의 저작권, 초상권, 지적재산권 등을 침해하는 일체 행위를 금하며, 이로 인해 문제 발생 시 민형사상의 책임은 계약상대자에게 있음.
- 운영사는 추가제안을 할 수 있으며 총사업비 내에서 집행되어야 함.
- 계약사항에 명기되어있지 않더라도 행사의 원활한 진행을 위하여 필요한 사항에 대해 지원 및 협조하여야 함.
- 대행사는 본 계약에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 양도하거나 제한물권을 설정 할 수 없으며, 발주처의 승인 없이 하도급을 줄 수 없음.
- 과업수행자는 본 사업의 원활한 수행을 위해 지역기반의 인적·물적 자원을 우선적으로 활용
- 과업수행자가 과업의 일부를 전문업체에 하도급 할 경우에는 계약당사자, 업무범위와 내용, 계약금액 등이 포함된 하도급 계획서를 제출하여 계약체결 전 발주처의 승인을 받아야함.
- 진행요원은 축제 1일 전 시뮬레이션을 진행할 수 있음.

2. 사업의 시행

- 계약상대자는 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 발주기관의 지시받아 ①시설물 조성 및 관리, ②프로그램론 구성 및 운영(현장진행), ③편의시설 및 물품 조성 등 3개 분야로 나누어 각 분야별 담당자를 지정하고 총괄책임자, 팀장, PD 총4인 구성할 것. (※아르바이트생 운영 금지 / 8월 3일부터 사무국 상주)
- 계약상대자는 사업을 시행함에 있어 관계법규 및 발주기관의 지침 등을 준수하고 공익을 우선으로 하여 사업을 추진하며, 정치적 활동이나 영리적 활동 등으로 오인 받을 일체의 활동을 하여서는 아니됨.
- 용역수행 참여요원은 반드시 운영사의 직원이어야 하고, 현재 제안업체에 근무하고 있음을 증빙하는 증빙자료를 반드시 제출하여야 함. (구비서류 : 재직증명서, 건강보험 또는 고용보험 납부증명서 또는 원천징수 이행상황신고서 각 1부)
- 사업목적 달성을 위하여 최대한의 능력을 발휘하여 성실하게 수행하고 발주기관과 협의하여 별도의 조직과 직원을 운영하여야 함.
- 행사 중 안전사고 방지 등을 위하여 출연자 등 관계 종사자에게 충분한 안전교육과 일반시민 관람객을 위한 안전시설 장치를 완벽하게 하여야 함.

- 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.

3. 사업비 지급 및 정산·협약이행

- 발주기관은 사업의 원활한 시행을 위하여 사업비를 개산급으로 지급하되, 계약상대자의 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.
- 계약상대자는 사업비를 지급받고자 하는 때에는 사업비의 집행계획서 및 산출내역서를 첨부하여 발주기관에게 청구하여야 하며, 주요 사업에 대한 예산을 변경하고자 하는 때에는 사전에 발주기관과 협의 또는 승인을 받아야 함.
- 계약상대자는 행사 종료 후 반드시 30일 이내에 사업보고서 및 사업비 사용 내역 (회계검사는 재단에서 일괄 진행)을 발주기관에게 제출하여야 함.
- 계약상대자는 발주기관으로부터 교부받은 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없으며, **상근 직원의 인건비, 사무실 관리비 등 경상적 경비로 사용할 수 없음.**
- ※ **천재지변과 자연재해, 재난, 코로나 19 또는 이에 준하는 사태(아프리카돼지열병, 구제역 등) 불가피한 발주처의 사정으로 행사가 축소, 취소되는 경우 발주처와 사전 협의되지 않은 지출은 정산 및 지급하지 않음 / 다만 발주처와 협의된 사항은 과업의 구체적인 실행 실적과 관례 증빙서류에 따라 사업비를 정산한다.**

4. 사업비 집행 및 관리

- 사업비는 발주기관이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 함.
- 사업을 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 사업지침 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 함.
- 사업비 집행은 전자세금계산서, 신용카드 사용 영수증 등으로 사용을 원칙으로 함. 부득이한 경우 발주처와 협의 후 현금(사업자 현금 영수증)으로 사용 가능.

5. 사업비 정산 및 반환

- 사업정산의 방법은 발주기관이 정하는 방법에 따라야 함.
- 계약상대자는 사용내역 및 증빙서류를 첨부하여 정산하여야 하고, 정산서에는 견적서, 산출내역, 사업자등록증, 입금증과 적격증빙(전자세금계산서, 신용카드 영수증, 사업자 현금 영수증 등) 중에 1가지 안으로 하고, 특별한사유가 없는 한 그 외 증빙은 인정하지 않음. (원가정산)
- 계약상대자는 사업이 완료되기 전에 약정이 해지·해제되는 때에는 해지·해제일로부터 10일 이내에 사업비 정산서를 작성하여 “발주기관”의 승인을 받은 후 집행 잔액을 지체 없이 반납하여야 함.
- 발주기관은 계약상대자의 귀책사유로 인하여 사업목적 달성이 못하였다고 명백하게 인정되는 때에는 사업비의 전부 또는 일부를 반납하게 할 수 있으며, 계약상대자의 귀책

사유로 인하여 약정이 해지·해제되는 경우에 해지·해제로 인하여 사업목적 달성이 불가능하다고 판단되는 때에는 지급한 사업비 전액을 반납하게 할 수 있음.

- 본 사업에 관하여 감사기관의 감사결과 또는 발주기관이 정산서 등의 검토결과 사업내용이 부실하거나 발주기관이 계약상대자에게 지급한 금액이 과다로 판정되었을 경우 발주기관은 계약상대자에게 최종 사업비에서 과다 지급액을 감하여 지급하고, 최종 사업비 지급후의 경우에는 계약상대자는 즉시 발주기관에게 과다 지급액을 반납하여야 함.
- 행사 종료 후 사업비 정산시 일부 업체에서 임금 미지급, 공사비 미지급 등으로 민원(전화, 이메일, 내용증명 발송 등)이 발생 되는 사례가 있으므로 이런 일이 발생하지 않도록 하여야 하며 이를 위반할 때 페널티를 부과하여 차기 입찰시 불이익을 줄 수 있음.
- 천재지변, 자연재해, 재난, 코로나 19 또는 이에 준하는 사태 등 불가피한 발주처의 사정으로 행사가 축소, 취소되는 경우 과업의 구체적인 실행실적과 관례 증빙 서류에 따라 사업비를 지급함.

6. 성과품 제출 및 저작권

- 이사업과 관련한 성과품 및 결과물 등의 지적·물적 재산권의 소유는 발주기관에게 있으며, 계약상대자는 발주기관의 동의 없이 성과품 및 저작물에 의한 권리를 외부에 공표하는 등의 행위를 할 수 없음.
- 계약상대자는 성과품(사업결과 보고서, 사업기록 사진, 행사자료 영상물 (DVD등))을 행사 종료 후 30일 이내에 발주기관에게 제출하여야 하나, 다만, 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한 등을 연장할 수 있음.

7. 일정 및 법규준수

- 계약상대자는 사업추진에 있어 발주기관 및 관련기관, 유관단체 등과 긴밀히 협조하여 행사진행에 차질이 없도록 하여야 함.
- 계약상대자의 귀책사유로 행사가 지연되는 경우에는 계약상대자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제30조의 규정에 의한 지체상금을 현금으로 발주기관에게 납부하여야 함.
- 자연재해 등 불가피한 사유로 행사가 취소된 경우에는 계약상대자는 발주기관과 협의하여 행사일정을 조정할 수 있음.

8. 계약이행의 보증 등

- 계약상대자는 이 계약의 이행을 보증하기 위하여 발주기관이 계약상대자에게 선금급으로 지급하는 사업비에 해당하는 금액의 배상을 내용으로 하는 보험에 발주기관을 피보험인으로 하여 가입하고, 그 원본을 계약체결 시 제출하여야 함. 다만, 보증 보험료는 운영업체인 계약상대자의 부담으로 하여야 함.

9. 지도·감독

- 발주기관은 이 사업과 관련한 계약상대자의 업무를 지도·감독하고 필요한 경우에 사업과 관련된 자

료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자로 하여금 계약상대자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 이 경우에 계약 상대자는 이에 따라야 함.

- 발주기관은 이 사업과 관련한 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함.

10. 손해배상 등

- 계약상대자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함.
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주기관에게 지체 없이 배상하여야 함.

11. 약정의 해지 등

- 발주기관 또는 계약상대자가 이 계약을 중도에 해지·해제하고자 하는 때에는 해지·해제예정일 10일 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 함.
- 발주기관은 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약을 해지·해제할 수 있음.
 - ① 계약상대자가 계약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
 - ② 계약상대자가 사업을 수행할 능력이 없다고 발주기관이 인정하는 경우
 - ③ 계약상대자에게 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
- 발주기관은 위 ①항 및 ②항의 사유로 인하여 계약을 해지·해제하고자 하는 때에는 사전에 계약상대자에게 의견진술의 기회를 주어야 함.
- 위 ①항 및 ②항의 사유로 인하여 계약이 해지·해제되는 경우 계약상대자는 이로 인한 손해 배상 또는 부당이익 반환 등을 발주기관에게 청구할 수 없음.

12. 특약

- 원활한 행사 진행을 위해 본 행사의 계약대상자는 <‘2020 화성 뱃놀이 축제’프로그램, 운영, 홍보>대행업체와 상호 협의하여 적극 협력해야 함.
- 제안요청서의 서약서와 같이 사업일체를 수수료만 취하고 재하도급 하는 경우 동행사에 따른 계약취소 및 부정당업체로 지정함.
- 본사업은 코로나바이러스-19의 확산추이에 따라 협상 및 계약, 과업 이행기간에 발생하는 사업내용, 예산, 수량 등의 변경 가능성을 고려해야함. 또한 태풍, 집중호우, 강설 등의 천재지변과 전염병, 전쟁, 지진, 폭동, 시위, 국가재난 등 불가항력에 의해 행사진행이 불가능한 경우에는 행사를 연기 또는 취소할 수 있음. 이때 지출비용에 대해서는 실비 정산을 원칙으로 하고 발주처와 협의된 정산기준에 맞춰 상호 협의하여 정산하도록 함.
- ※ 계약이 성사되기 전의 경우에는 발주기관에게 비용을 일체 청구할 수 없음.

IV 입찰공고 및 등록

구 분	일 시	비 고
입찰공고 [긴급]	2020. 06. 12.(금) ~ 06. 23.(화) [12일]	나라장터 화성시문화재단 홈페이지 동탄복합문화센터 지하1층 공연장 연습실
제안서제출	2020. 06. 24.(수)	공연장 연습실
제안서평가	2020. 06. 25.(목)	동탄복합문화센터 소회의실
개찰 및 우선협상대상자 선정	2020. 06. 29.(월) ~	개별통보

※현장설명회 미실시, 본 추진일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

1. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(실적) / 협상에 의한 계약

2. 입찰참가자격 : (아래의 자격을 모두 충족하여야 함)

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 13조 및 동법 시행규제 14조에 의한 자격을 갖추고 전시 및 행사대행업(공연,이벤트)으로 사업자등록증을 교부 업체
- 입찰 공고일 기준 최근 5년간 정부기관 및 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체 투자기관 및 산하 공기업, 민자 또는 민간 기업에서 발주한 단일 건으로 규모 1억 5천만원 이상(부가가치세 포함) 문화예술행사 대행 단일 수행 실적이 있는 업체
- 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유이서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능함.
- 공고일 기준 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격 정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생시에는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함.
- 공동계약방식은 불허함
- ※ 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.
- ※ 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.

3. 입찰무효

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제 42조의 규정에 의함
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 39조 제 4항, 동법 시행규칙 제 42조에 따라 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리됨

4. 청렴계약이행 준수

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

5. 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

6. 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 이행서약서」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 정산시 임금 지급내역을 제출하여야 함
- 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용 노동청에 통보조치 할 수 있음

V 제안 및 평가

1. 제안서 제출

- 가. 접수일시 : 2020. 06. 24.(수) 10:00 ~ 13:00까지
- 나. 접수장소 : 동탄복합문화센터 B1층 공연장연습실
- 다. 접수방법 : 참가업체 대표 또는 위임장을 지참한 대리인 방문접수(우편접수 불가)
- 라. 제출서류
 - ① 입찰(제안) 참가신청서 <서식 제01호>
 - ② 제안서 제출증 <서식 제02호>
 - ③ 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제03호>
 - ④ 사업수행 참여인력 현황 <서식 제04호>
 - ⑤ 용역수행 조직 및 역할분담 체계 <서식 제05호>
 - ⑥ 관련용역 수행실적(최근3년) <서식 제06호>
 - ⑦ 용역이행 실적증명서 <서식 제07호>
 - ⑧ 가격제안서 - 봉합 후 인감날인 제출 <서식 제08호>
 - ⑨ 사업비 세부산출내역서 - 봉합 후 인감날인 제출 <서식 제09호>
 - ⑩ 공모참가 서약서 <서식 제10호>
 - ⑪ 청렴계약이행서약서 <서식 제11호>
 - ⑫ 근로자 권리보호 이행 서약서 <서식 제12호>
 - ⑬ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체) <서식 제13호>
 - ⑭ 사용인감계 <서식 제14호>
 - ⑮ 신인도 <서식 제15호>
 - ⑯ 정량적 평가 - 자체평가표 <서식 제16호>
 - ⑰ 서면질의서 <서식 제17호>
 - ⑱ 위임장 (해당 시) <서식 제18호>

- * 사본은 원본대조필하여 제출, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- * 접수기간 내 응모하고자 하는 자는 가격평가를 위해 나라장터(G2B)에 가격 투찰완료 후 서류접수를 진행해야 함.
- * 가격제안서(입찰서 및 사업비 세부산출내역서 첨부)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출.
- * 제안서에 운영사를 인지할 수 있는 일체의 표시 및 표식 발견 시 제출 불가
- * 제안서 내용과 프리젠테이션 파일 담긴 USB 1매 별도 제출
- * 대리인은 위임장 및 재직증명서 지참.

2. 제안서 PT 심사

가. 평가위원회 구성

- 해당분야의 외부전문가 등 7인 내외로 구성하며 명단은 공개하지 않음
- 사업제안서 및 제안요청사항 반영여부

나. 제안서 평가

- 일시 : 2020. 06. 25.(목) 14:00 ~ (시간은 변경 될 수 있음)
- 장소 : 동탄복합문화센터 도서관 3층 소회의실
- 진행방법
 - 제안서 발표순서는 평가당일 추첨·결정하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취 할 수 없음
 - 발표는 프리젠테이션(약15분) 후 필요시 질의응답(5분이내)
 - 평가위원들이 제안서 평가 및 제안가격 평가 실시
 - 제안설명회에 참가하지 않을 경우 평가대상에서 제외
 - 발표순서 : 현장 추첨 (참가업체는 12:30분까지 심사장에 도착하여 발표 순서를 추첨)
 - ※ 추첨 시간 까지 도착하지 못한 참가자는 발주처에서 대신 추첨한다. 단, 추첨된 순서에 도착하여 발표준비를 하지 못할 경우 실격 처리함.
 - ※ 발표 시간은 현장 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 시 사전 공지 예정

다. 유의사항

- 각 업체 별 발표자 포함 2명까지 참석 할 수 있음.
- 추가 설명자료(판넬, 영상물 등)가 있을 시 1차 서류접수 입찰참가 제안서 접수 시 함께 제출해야 한다.(별도의 스피커와 출력 장치가 필요시 운영사에서 준비 하며 설치 시간은 3분 이내 설치가 가능할 수 있도록 한다.)
- 상기 일정은 참여업체의 수, 발주처의 상황에 따라 변경될 수 있음
(ex. 평가위원이 지연 도착할 경우 발주처에 판단에 따라 다소 일정을 변경하여 진행할 수 있음. 단 평가위원의 도착 지연으로 원활한 심사 진행이 힘들다고 발주처에서 판단될 경우 도착 지연된 평가위원을 배제하고 평가를 진행 할 수 있다)

3. 우선협상 대상자 선정 발표

가. 방 법 : 제안서 평가 후 협상대상자에게 개별 통지 및 (재)화성시문화재단 홈페이지, 나라장터를 통해 게시

나. 개찰일시 : 2020. 06. 29.(월)

4. 우선협상 대상자 협상진행

가. 기간 및 장소 : 우선 협상자에게 선정 발표 후 10일 이내 /발주처가 정하는 장소에서 협상

나. 방 법 : 선정된 우선협상대상자가 제안한 내용, 가격에 대한 협상실시

5. 제안 관련 질의

가. 질의기간 : 2020. 06. 12.(금) ~ 06. 17.(수) 18:00까지

나. 질의방법 : 서면질의만 가능 (e-mail : kimjina7583@hcf.or.kr)

다. 질의서식 : 별첨서식 <서식 제17호>

라. 답변방법 : 질의한 사항은 e-mail을 통해 답변되며, 본 용역에서 공고한 제안요청서와 동일한 효력을 가지되 본 제안내용서와 상충되는 경우에는 질의서에 대한 답변이 우선하여 효력을 지님

마. 질의에 대한 답변은 메일로 개별 회신, 06. 19.(금) 화성 뱃놀이 축제 홈페이지 공지사항에 일괄 게시 예정

6. 협상절차

가. 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립 된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함. 다만 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상실시

나. 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬 될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음

7. 협상진행

가. 기술제안서 협상

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시, 또한 협상 대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음

나. 가격협상

- 협상대상자와의 가격 협상시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한

내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약을 체결

다. 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 할 수 있으며 발주처가 협상이 추가로 필요하다고 판단할 경우 관련 규정의 범위 내에서 추가 협상을 우선 협상자에게 통보할 수 있음.

라. 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면 통보

8. 계약체결

- 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상 결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 (이하 “법”이라한다) 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙으로 함.

9. 기타사항

- 가. 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 참여업체는 이의를 제기할 수 없음
- 나. 제출된 행사 제안서의 모든 권한(지적재산권, 아이디어 등)은 발주자에게 귀속되며, 발주자가 필요시 본 자료를 활용 할 수 있으며, 심사발표 후 임의 처분 할 수 있음
- 다. 정산방법 : 발주처 지침에 따름

VI 제안서 작성요령

1. 제안서 평가 방법

가. 심사배점방법

- 평가배점한도(100점)

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

- 제안서의 평가항목 및 배점기준 : 붙임 참조

나. 정성적 평가

- 평가기준(75점) : 제안서에 의한 평가
- 업체 별 제안 설명 후 제안서 평가기준에 의해 평가 실시
- 정성적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함(※최고·최저점수가 2개 이상일 경우 하나의 점수만 제외)
- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있을 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림
- 제안서 평가는 배점기준표에 의해 평가위원이 독립적으로 평가
- 종합평점결과 100점 만점에 70점 미만은 협상대상에서 제외
- 종합평가 점수가 동일한 경우에는 기술능력평가의 배점이 높은 업체를 우선순위로 하며, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함

다. 입찰가격 평점산식

- 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의하며, 나라장터(G2B) 입찰에 의해 자동 산식

2. 제안서 작성 지침

가. 제안서 형태

- 규격 : 본문 A4, 백색용지 횡으로 작성, 단면인쇄
- 제본방법 : 상철(위로넘기기, 책으로 제본) / 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(USB)	사업제안서 및 PT심사자료가 담긴 저장매체(USB) 1개 제출		

나. 제안서 작성

- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어는 약어표를 작성하여 상세 내용을 기술하여야하고 모든 치수는 미터법으로 표기함.
- 제안서는 제안 요청서의 요구 항목들이 반드시 포함되어야 하며, 포함되지 않을 경우 입찰등록 취소 및 평가에 불이익을 받을 수 있음.
- 제안서 작성은 기본현황, 사업비 편성, 행사계획, 물품수급계획 등을 합쳐 100페이지 이내로 작성하고 응모에 따른 기획료, 제안서 작성 비용 등은 별도로 지급하지 않음.
- 제안서 목차순서에 따라 기재하되 추가 또는 일부 수정할 사항이 있다고 판단되는 경우에는 핵심적인 사항이 누락되지 않는 한도에서 목차를 변경하여 작성 가능함
- 각종 참조.통계자료를 인용하는 경우, 그 출처를 명기하여야 함
- 가격제안서는 항목별로 세분화하여 각 항목별 금액을 명기하여야 하며, 사업종료 후 행사와 관련한 대금지급확인을 위한 증빙서류(전자세금계산서, 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 용이 하도록 세부내용이 작성되어야 함
- 제안서는 가로상철(297*210mm)의 형태로 책으로 제본하며, 링바인더 또는 링제본 불가.
- 제안서는 방문 제출되어야 하며 제출된 인쇄물은 반납되지 않음.
- 공정한 심사를 위해 정성적 평가자료 제안서에 제안 업체를 인지할 수 있는 업체명, 대표자명, 상징물(기호), 로고, 마크 등 표기 금지

다. 유의사항

- 제안서 등 제출서류는 직접 제출 하여야 하며, 우편접수는 불가함.
- 제출된 제안서의 기재내용은 발주처의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체의 부담으로 함
- 제출된 자료의 기재내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외, 최종선정 후에도 자격이 상실되며, 발주처에 대한 손해배상책임을 지게 됨
- 발주처가 필요로 하여 제안내용에 대한 확인을 요청하거나 현지 실사 요청시 제안

자는 이에 응하여야 함

- 사업 수행과정에서 화성시문화재단의 특수한 사정으로 사업 일정이 변경·지연될 경우 추가 비용과 투입인력의 변동 없이 사업을 수행할 수 있어야 하며 이를 감안하여 제안하여야 함
- 제안업체가 대행사로 선정될 경우, 행사를 수행하는 과정에 있어 발주처에 적극 협의하여야 하고, 발주기관은 행사의 원활한 목적달성을 위해 관련분야 전문가를 지정하여 과업수행에 참여시킬 수 있음
- 제안서 및 협약서에 대하여 해석상 이견이 발생할 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 결정함.
- 발주기관은 필요 시 입찰참가자에게 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 발생함.
- 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음.
- 발주부서로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종자료와 제안과정에서 얻은 정보를 본 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음.
- 제안서에 명시된 참여기술자는 화성시문화재단의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음

3. 제안서 표지 서식 및 심사번호 기재 (수정불가)

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

	접수번호	발표번호
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <h2 style="text-align: center;">2020 화성 뱃놀이 축제 행사장 조성 대행 제안서</h2> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">업체명 :</div> </div>		

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

백지로 제출

붙임 평가기준 및 배점

1. 평가항목별 배점

구 분		평 가 항 목	배 점			
정량적 평가 (15점)		경영상태평가	○ 기업신용평가	4		
		보유인력현황	○ 보유인력 현황	4		
		문화행사 수행실적	○ 최근 3년 이내 단일계약 건으로 1억 5천만원 이상 사업을 수행한 실적	4		
		신인도	○ 최근 3년간 업체 신인도	3		
	소 계			15		
	기술 능력 평가 (90점)	정성적 평가 (75점)	사업계획	○ 사업의 목적, 내용 등 전체 이해도 ○ 사업계획의 타당성 및 독창성 ○ 과업이해도	10	
			안전성 및 적정성	○ 시설장비의 안전성 및 내구성 ○ 행사운영의 안전성 - 시공 기간의 총실 이행 여부 - 인력수급 - 담당관의 관리감독 능력 - 안전계획 ○ 품질보증 및 유지보수 편의성	20	
			상징성 및 창의성	○ 독특하고 창의적인 축제장 구성 ○ 현장분석 및 주변환경과의 조화 ○ 구역별 행사 주제에 맞는 공간디자인 및 연출 ○ 관람객 동선의 편의성 및 설치의 우수성 ○ 자재수급, 시설물 수급, 제작 능력 ○ 공간연출의 다양성과 흥미성	20	
			운영능력	○ 현장분석 및 주변환경과의 조화	15	
			제안요청사항 반영여부	○ 제안요청사항 반영여부 및 완성도	10	
			소 계			75
			입찰가격평가 (10점)		제안(입찰)가격	○ 가격 제안서 금액(가격평가 산출방식에 의해 산정)
	소 계				10	
	합 계			100		

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

2. 정량적 평가 기준

가. 경영상태평가(신용등급에 의한 평가) : 4점

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(점수)
AAA AA+, AA0, AA-	- A1	AAA 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 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. 보유인력현황 : 4점

근무인원	점수	비 고
26명 이상	4	○ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있고, 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)에 가입되어 있는 인력 ※ 4대보험 가입자 명부 1부 제출
25명~20명	3.8	
19명~15명	3.6	
14명~10명	3.4	
9명 이하	3.2	

다. 문화행사 수행실적(최근 3년간) : 4점

수행실적 건수	점 수	비 고
10건 이상	4	○ 공고일 기준 최근 3년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함) 및 민간 기업이 발주한 문화행사 수행실적으로 단일 계약건 1억 5천만원 이상(부가세 포함) 수행 실적
8~9건	3.8	
6~7건	3.6	
4~5건	3.4	
3건 이하	3.2	

- ※ 최근 3년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함) 및 민간기업이 발주한 단일행사 (축제, 문화행사, 박람회, 전시 및 홍보.마케팅) 1억5천만원 이상(부가세 포함) 수행실적의 누계금액
- ※ 실적은 실적증명서<서식 제07>를 제출한 경우만 인정함

라. 신인도 : 3점

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

별 지 서 식

- ① 입찰(제안) 참가신청서 <서식 제01호>
 - ② 제안서 제출증 <서식 제02호>
 - ③ 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제03호>
 - ④ 사업수행 참여인력 현황 <서식 제04호>
 - ⑤ 용역수행 조직 및 역할분담 체계 <서식 제05호>
 - ⑥ 관련용역 수행실적(최근3년) <서식 제06호>
 - ⑦ 용역이행 실적증명서 <서식 제07호>
 - ⑧ 가격제안서 - 봉함 후 인감날인 제출 <서식 제08호>
 - ⑨ 사업비 세부산출 내역서 - 봉함 후 인감날인 제출 <서식 제09호>
 - ⑩ 공모참가 서약서 <서식 제10호>
 - ⑪ 청렴계약이행서약서 <서식 제11호>
 - ⑫ 근로자 권리보호 이행 서약서 <서식 제12호>
 - ⑬ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(단체) <서식 제13호>
 - ⑭ 사용인감계 <서식 제14호>
 - ⑮ 신인도 <서식 제15호>
 - ⑯ 정량적 평가 - 자체평가표 <서식 제16호>
 - ⑰ 서면질의서 <서식 제17호>
 - ⑱ 위임장 (해당 시 재직증명서 지참) <서식 제18호>
- * 기타 입찰 참가서류
- 기업신용등급확인서 1부
 - 나라장터에서 출력한 경쟁입찰참가자격 등록증 1부
 - 사업자등록증사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서 각1부
 - 인감도장 또는 사용인감도장 (사용인감계 제출) 지참
 - 4대보험 가입자 명부
 - 원천징수 이행상황 신고서 (최근 신고분)
 - <서식 제08호>, <서식 제09호>은 별도 봉투에 밀봉 제출

<서식 제01호>

입찰 참가 신청서			처리기한
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주 소		전 화 번 호
	대 표 자		생년월일
입찰개요	입찰공고(지명)번호		입찰 일자 2020. . .
	입찰건명	『2020 화성 뱃놀이 축제』 축제장 조성 용역 대행	
입찰보증금	납부	· 보증금율 : 5 % · 보증금납부방법 : 납부확약	
	납부면제 및 지급확약	· 본인은 계약 미체결 시 귀 재단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 참가보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명	생년월일	사용인감 (인)
<p>본인은 귀 재단의 일반경쟁참가에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰(물품구매·일반용역)참가유 의서 및 참가공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">(재)화성시문화재단 재무관 귀하</p>			

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

『2020 화성 뱃놀이 축제』 행사장 조성 대행용역 제안서 제출증

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

------(인)-----절취선------(인)-----

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

제안업체 일반현황 및 연혁

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

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

사업 수행 참여인력 현황

회 사 명 :

투입분야	성 명	연 령	현직위	주요경력	경력기간	비고

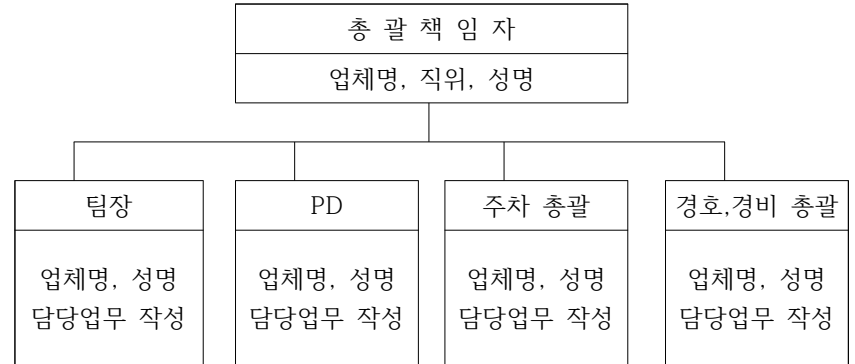
- ※ 1. 참여인원은 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 자로, 당해 과업수행에 참여하여야 함
- 2. 용역수행 참여요원은 반드시 운영사의 직원이어야 하고, 현재 제안업체에 근무하고 있음을 증빙하는 증빙자료를 반드시 제출하여야 함.
 - 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)납부 증명서 또는 가입증명서 1부
 - 입찰공고일 기준으로 최근 관할세무서 신고분의 원천징수 이행상황 신고서1부

용역수행 조직 및 역할분담 체계

1. 조직 및 인원현황



2. 사업수행 조직 및 참여인력현황



- ※ 1. 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재
- 2. 과업진행시 사업수행 조직 및 참여인력현황 변경 불가함
(변경 시 반드시 발주처의 서면승인을 득하여야 함.)

관련용역 수행실적

(최근 3년간 국내외 단일행사)

연번	사업명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처 (전화번호)	비고
1		2011.06.11.~ 0000.00.00.				최근5년
						최근3년

* 유의사항

1. 공고일 기준 **최근 3년간 정부(국가 및 지자체, 정부 투자기관) 및 민간에서 발주한 문화행사 수행실적으로, 단일 계약건 1억 5천만원 이상인 실적만 표기**
2. 단위사업별 계약서(사본 원본대조필 날인) 또는 실적증명서 첨부
3. 하도급실적은 발주처가 승인 한 경우에 한하여 작성하고 비교란에 원도급자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 참여 지분을 기재, 공동도급 수행 실적은 해당사업 소속업체 참여 지분 비율(구체적인 참여지분 실적 증명서 인정)이 1억 5천만원 이상 일 경우 인정

* **관련용역 수행실적 중 최근 10년간 단인건으로 규모 1억 5천만원 이상 실적 1건 포함하여 제출**

용역이행 실적증명서

(최근 3년□ 최근 5년□ 국내외 단일행사)

신청인	업 체 명				대표자		
	영업장소재지				전화번호		
	사업자번호						
	증명서용도	『2020 화성 뱃놀이 축제』 축제장 조성 용역 대행 입찰 참가용	제출처	(재)화성시문화재단 축제1팀 (031-290-4620)			
	용역범위기준 (면적,금액등)						
사업 수행 실적 내용	사 업 명						
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		
					비율(%)	실적(천원)	
				천원	%	천원	
위 사실을 증명함.							
2020 년 월 일							
기관명 : (인)							
(전화번호 : -)							
주 소							
발급부서		담당자					

* 유의사항

1. 민간 실적은 세금계산서, 계약서 사본 등 증빙자료를 반드시 첨부하여야 함
2. 공공기관(정부, 지방자치단체, 산하기관, 정부투자기관 등) 실적증명을 계약서 사본으로 같음 하고자 할 경우 발주 부서 담당자와 연락처 명기 및 세금계산서 사본(원본대조필)제출
3. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함

* **관련용역 수행실적 중 최근 10년간 단인건으로 규모 1억 5천만원 이상 실적 1건 포함하여 제출**

<서식 제08호>

가 격 제 안 서		
사 업 명	『2020 화성 뱃놀이 축제』 축제장 조성 용역 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 제09호>

사업비 세부산출 내역서

(단위 : 천원)

구분	항 목	산출기준	단위	수량	단가	금액	비고
시설물 조성 및 관리							
		소 계					
		소 계					
		소 계					
		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

공모참가 서약서

업체명 :

주 소 :

(재)화성시문화재단에서 시행하는 「2020 화성 뱃놀이 축제」 축제장 조성 용역
대행사 선정 경쟁참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위
기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런
이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기
준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2020년 월 일

대표자 성명 _____ (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

청렴계약이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경쟁과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을
깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되
는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰
에 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 드러
날 경우 화성시문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2
년이하 동안 참가하지 않겠으며

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

○ 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 하도급거래공정화에 관한 법률에 위반하여 공정거래위원회부
터 입찰참가자격 제한요청이 있는 자에 대하여는 청렴계약 특수조건 제 3조 제1호 내지 제2호에 규정한 사
유별 제한기준에 의하되 동기준에 해당하는 사항이 없을 때에는 1월 이상 6월 미만의 범위 내에서 입찰참가
자격 이 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 관련하
여 관계직원 및 친인척에게 금품, 향응 등 을 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,형사
상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계직원 및 친인척 등에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않
도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노
력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서
약내용을 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.

2020년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 「2020 화성 뱃놀이 축제 축제장 조성 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」 행사장 조성 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 행사장 조성 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

사 용 인 감 계

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

상기인은 위 인감을 화성시문화재단에서 시행하는 『2020 화성 뱃놀이 축제』 축제장 조성 용역 대행 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2020. . .

주 소 :

업체명 :

대표자 : (인)

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 운영사는 상기 신인도 내용과 상이 없음을 확인하고 불이익에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2020년 월 일

단 체 명 :

대표자 성명 :

주 소 :

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

정량적 평가 자체평가표

구 분	평가 항목				내 용	점 수
경영 상태	○ 경영상태(신용등급에 의한 평가)					
	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(점수)		
	AAA	-	AAA	4.0		
	AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-			
	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		
※ 신용평가등급확인서 미제출시는 0점 처리						
보유 인력	○ 보유 인력					
	근무인원	점수	비 고			
	26명 이상	4	○ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있고, 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)에 가입되어 있는 인력 ※ 4대보험 가입자 명부 1부 제출			
	25명~20명	3.8				
	19명~15명	3.6				
	14명~10명	3.4				
9명 이하	3.2					
※ 해당인력 성명 기재						
사업 추진 실적	○ 문화행사 수행실적(최근3년-1억5천만원 이상)					
	수행실적 건수	점 수	비 고			
	10건 이상	4	○ 공고일 기준 최근 3년 이내 정부(국가 및 지자체, 산하기관, 정부 투자기관 포함) 및 민간 기업이 발주한 문화행사 수행실적으로 단일 계약건 1억5천만원 이상(부가세포함) 수행실적			
	8~9건	3.8				
	6~7건	3.6				
	4~5건	3.4				
3건 이하	3.2					
신인도	○ 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 부정당업자 제재 유무					
	심사항목	평가요소	유	무		
	부정	최근 3년 이내 부정당업자 제재 유무	0점	3점		
	총 점					

위의 사실과 틀림없음을 확인합니다.

작성자 소속 :

대표 :

(인)

서 면 질 의 서

회 사 명		접수번호	접수자 기재란임
대 표 자	(인)	전화번호	
소 재 지		팩스번호	
질의서 쪽수	질 의 내 용		

※ 서면질의 문의처 : kimjina7583@hcf.or.kr

위 임 장

대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :
<p>『2020 화성 뱃놀이 축제』 축제장 조성 용역 대행사 선정을 위한 제안에 응모함에 있어 상기인을 업체 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020. . .</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 : (인)</p> <p>(재)화성시문화재단 재무관 귀하</p>				
<p>※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증</p> <p>※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함.</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐.</p>				