
- 2022 정조대왕 능행차(화성구간) 대행 용역 -

제 안 요 청 서

2022. 5



축제2팀

목 차

I. 일반현황

1. 사업목적
2. 용역개요
3. 추진일정

II. 과업지시서

III. 과업 세부사항

IV. 과업지침

V. 사업자선정

1. 입찰방법
2. 계약방법
3. 입찰참가자격
4. 기타사항

VI. 제안 및 평가

1. 제안서 제출
2. 제안서 PT심사
3. 제안서 평가기준
4. 우선협상 대상자 선정 발표
5. 협상진행
6. 계약체결 및 이행
7. 기타사항

VII. 제안서 작성요령

【붙임】평가기준 및 배점

- 【별지】**
- (1) 제안서 제출증 <서식 제 1 호>
 - (2) 입찰참가신청서 <서식 제 2 호>
 - (3) 공모참가 서약서 <서식 제 3 호>
 - (4) 청렴계약이행 서약서 <서식 제 4 호>
 - (5) 근로자 권리보호 이행서약서 <서식 제 5 호>
 - (6) 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제 6 호>
 - (7) 사업수행 참여인력 현황 <서식 제 7 호>
 - (8) 용역수행 조직 및 역할분담 체계 <서식 제 8 호>
 - (9) 관련용역 수행실적 (최근 5년) <서식 제 9 호>
 - (10) 용역이행 실적증명서 <서식 제 10 호>
 - (11) **가격제안서 별도 봉투에 포함 후 인감날인 제출 <서식 제 11 호>**
 - (12) **사업비 세부산출내역서 별도 봉투에 포함 후 인감날인 제출 <서식 제 12 호>**
 - (13) 신용인감계 <서식 제 13 호>
 - (14) 신인도 <서식 제 14 호>
 - (15) 정량적 평가 : 자체평가표 <서식 제 15 호>
 - (16) 서면질의서 (해당 시) <서식 제 16 호>
 - (17) 위임장 (해당 시) <서식 제 17 호>
 - (18) 제안서 표지 <서식 제 18 호>

I 일반현황

1. 사업목적

- 가. 경기도·서울시·수원시·화성시 공동 개최로 서울 창덕궁에서 화성 용릉까지의 국내 최대 규모 행렬인 정조대왕 능행차 전 구간의 정례적 개최로 유네스코 인류무형문화유산 등재
- 나. 정조대왕 능행차의 최종 목적지인 화성시에 위치한 '용릉'을 강조하고, 고증을 바탕으로 원형에 가까워진 능행차 재현
- 다. 행렬 구간 내 공연, 체험프로그램 등으로 시민과 함께 만들어나가는 역사문화제 개최
- 라. 안전을 최우선으로 한 시민 참여 행사 개최
 - ↳ 「중대재해법」 및 코로나 방역지침 준수 / 주요 배역 및 프로그램 시민 공모 확대 / 시민 축제기획단 기획 프로그램 운영 등

2. 용역개요

※ '2022 화성시 정조 효 문화제' 대행 용역과 중복 참여 불가

- 가. 용역명 : 「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」 왕의행행
- 나. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2022. 11. 30.(수)
- 다. 행사장소 : 용건릉 및 화성시 일대
- 라. 행사일 : 2022.10.09.(일)
- 마. 행사구간 : 대항교동 ~ 황계동 제방도로 ~ 화성 현충공원 ~ 만년제 ~ 용·건릉[7.4km]
- 바. 사업예산 : **금498,000,000원(금사역구천팔백만원)** ※ 부가세, 대행료 등 일체 포함
- 사. 계약방법 : 제한경쟁입찰(실적제한) / 협상에 의한 계약
- 아. 비 고 :
 - 2022 화성시 정조 효 문화제 사업 협업 必
 - 재난 및 안전관리 기본법 시행령 제2절 중앙재난안전대책본부 등 제13조(대규모 재난의 범위) 법 제14조제1항에서 "대통령령으로 정하는 대규모 재난" 발생, 상황 지속 시 행사 기간(시작, 종료일)은 늦추어질 수 있으며 그에 따라 계약 완료일도 연장될 수 있음. (예 : 코로나-19사태의 지속)

3. 추진일정

- 가. 입찰공고 : 나라장터 및 화성시문화재단 홈페이지(공고문 참조)
- 나. 사업설명회 개최 : 「과업지시서」, 「제안요청서」로 같음
- 다. 입찰제안서 및 가격입찰서 접수 : 공고문에 따름
- 라. 제안서 평가 : **2022. 6. 16.(목) 14:00~17:00 (예정)**
- 마. 협상 개시 및 계약 체결 : 2022. 06. 20.(월) 이후

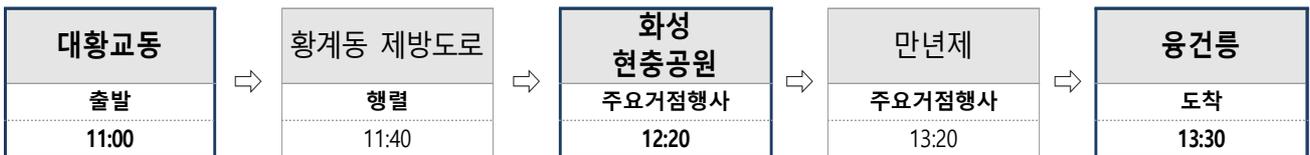


※상기 일정은 진행 사정 등에 따라 변경될 수 있음

II 과업지시서

1. 주요 과업 내용

- 가. 과업명 : 2022 정조대왕 능행차 공동재현(화성구간) 대행 용역
- 나. 과업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2022. 11. 30까지
- 다. 사업예산 : **금498,000,000원**(금사역구천팔백만원/부가가치세포함)
- 라. 구간 : 대항교동 ~ 용건릉[7.5km 이내] ※ 구간별 시간은 프로그램에 따라 변경될 수 있음



화성1구간 (3.8km) 말70필 / 인력200명 / 취타대 1팀

화성2구간 (3.6km) 말70필 / 인력500명 / 취타대 2팀



- 거점1 : 대항교동
- 거점2 : 황계동 제방도로
- 거점3 : 화성현충공원
- 거점4 : 만년제
- 거점5 : 용건릉

※상기 인력 및 운영은 발주처 협의 가능

마. 추진방향

- 원행을묘정리의궤를 바탕으로 복식, 구간, 행렬구성 등 역사적 고증에 충실한 완성도 높은 재현행사 추진
- 시민참여 프로그램 강화 및 시민 접촉면 확대를 통해 시민이 즐기고 참여하는 시민 주도형 축제로 발돋움
- 안정적이고 체계적인 운영 시스템 도입으로 성공적 행사 개최

2. 과업의 범위

○ 정조대왕 능행차(화성구간)의 기획 및 운영에 관한 모든 사항

유의사항

본 행사는 「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」의 대표 프로그램이며 선정업체는 원활한 행사 운영을 위하여 정조 효 문화제 대행사와 상호 협의하여 진행해야한다.

가. 정조대왕 능행차 화성 구간 기획 및 운영에 관한 총괄계획 수립

나. 기본행사 및 부대행사(이벤트 및 공연), 사전행사 콘텐츠 조성

- 국립중앙박물관 실감 전시 활용한 미디어 전시(동탄복합문화센터) 및 미디어 주제관(용건릉 일대) 운영

다. 원행을묘정리의궤 반차도 기반, 화성시 구간에 맞는 행렬 재구성 및 운영 (말 70필 / 행렬인원 500명 이상 구성)

- 주요배역 시민 공모 활성화 방안 제시
- 행렬 참여인력 및 행렬진행 관리인력 확보·배치·교육·운영 방안 제시

라. 주요 거점별 시민 참여 프로그램 및 행사장 공간구성, 시스템 운영·철거·청소 일체

- 무대, 영상송출 등 공연 및 중계에 필요한 시스템 및 관객편의 시설물 임차 및 운영
- 참여 인력 수급, 교육, 관리에 관한 사항 일체 (시민MC 섭외 운영)
- 의상, 소품, 분장 수급, 식사, 식수, 수송, 환복, 거점별 이동식화장실 등 출연진 및 현장운영 인력 관리
- 구간, 거점 별 인력(팀장, 현장진행, 안전요원, 통역, 사회자 등) 섭외, 배치, 교육 등 관리

마. 마필 수급, 관리, 행렬운영, 지원에 관한 모든 사항

바. 출연자 및 운영인력 의상, 소품, 기물, 분장에 관한 수급·관리·운영 일체

- 발주기관이 제공하는 복식, 기물관리 포함(분류, 분출, 세탁)

사. 능행차 준비 및 진행 등 운영에 따른 모든 사항

- 식사, 음수대, 임차, 수송, 이동식화장실(설치 및 철거), 위급 상황 시 대처 등

아. 정조대왕 능행차 추진 관련 관계기관(서울시, 수원시, 기타 유관기관) 등과의 협의

자. 행사에 적합한 사회자, 시민MC 공모 및 교육 진행 (시나리오 작성 포함)

차. 관람객 및 출연자 상해보험 가입사후처리 일체, 안전요원 배치 등 행사현장 안전 책임 조치

카. 교통통제에 따른 안내홍보물 제작, 배포, 설치 등

타. 행사 기록(사진 및 영상) 일체, 능행차 홍보 진행 (*정조효문화제와 협의하여 진행함)

파. 축제 예산 집행 및 정산 등 회계처리에 관한 사항

하. 기타 행사의 준비, 진행 등에 관하여 화성시 및 화성시문화재단(이하 "발주기관"이라 한다.) 이 지정하는 사항 등

III 과업 세부사항

1. 주요내용

구 분	내 용
<p>기획 및 기본사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 행렬 및 복식 등 능행차 재현 행사 전반에 대한 역사적 고증 철저 - 모든 재현행사는 역사가 기반이 된 고증을 바탕으로 하며 그 근거를 제시 - 행사의 주제 및 슬로건, 기획에 맞는 메인디자인 제시 - 실현가능성을 고려한 현실적이며 세부적인 예산계획 수립, 집행내역 보고 - 행사 전반에 필요한 모든 보고 및 문서작업 일체 (해설문, 배치도, 큐시트 등) - 화성시민의 참여와 즐거움을 바탕으로 시민들이 참여하고 주인공이 되도록 기획운영 - 총감독 선임할 시 발주기관과 협의 / 협의되지 않은 감독 섭외 시 예산 인정 불가 - 천재지변에 의한 불가항력 사유(전염병, 자연재해 등)로 행사가 취소 될 경우 발주기관과 사전 협의되지 않은 지출은 인정하지 않음 <p>※주요배역 11인 필수 구성 (서유방-채재공-이경무-심이자-정조-홍수영-서용보-해경궁홍씨-청연-청선-군주-심환자)</p>
<p>거 점 프로그램</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>사전행사 : 왕의 행차, 백성과 함께하다(미디어 아트)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - 행사의 사전 홍보 및 붐업을 위한 미디어 아트 조성(협력 : 국립중앙박물관 실감영상) ※ 세부사항은 거점 프로그램 세부내용(안) - 사전행사 참고 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>재현행사 : 능행차 원형 재현(기본사항)</p> </div> <p>※ 킬러콘텐츠 제안 (ex. 정조를 주제로 한 사극 주요 출연진)</p>

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 1795년 을묘년 원행의 역사적 사실을 토대로 원행 재현을 위한 거리 구성 및 스토리텔링 프로그램 의도를 제시하여 '화성시만의 정조대왕 능행차' 구간의 차별화를 명확하게 제시 운영 - 재현구간은 '대항교동 市 경계 ~ 황계교 ~ 황계동 제방도로 ~ 현충공원 ~ 만년제 ~ 용·건릉' 으로 제안하며 거리 조성과 운영, 안전사고를 고려하여 운영 - 행사에 적합한 행렬을 구성하여 제안하되 시민참여를 기본으로 하며 주요 역할을 포함한 행렬단 모집 운영(500명 이상, 복식 기물 필수 운영) - 행렬구간 오방기 등 설치, 관람구간 조성, 현릉원 궁원의 제향 재현(전주이씨 대동종약원 협업) 등 재현 효과 극대화 위한 현장 연출 - 행렬단 복식 기물 필수 운영, 참가자 지급 기념품 제안 - 행렬단의 안전한 현장 참여 위한 물품 지급 또는 구비 Ex) 기물과 어울리는 모자/부채 등 제작 배포, 생수 또는 음수대 등 - 참여자 행렬 준비/환복 위한 안전한 대기 공간 조성 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">거점 ① 대항교동</div> <ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 능행차 인수인계식 운영 (수원시 협의사항 반영) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">거점 ② 황계동 제방도로</div> <ul style="list-style-type: none"> - 서울시(배다리):수원시(노송지대,화성행궁)와 차별성을 확보하는 조성 방안 - 시민 관람객 확보를 위한 방안 모색 (홍보, 프로그램운영, 이벤트 등) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">거점 ③ 현충공원</div> <ul style="list-style-type: none"> - 관람객의 이해를 돕는 전문MC, 시민MC 배치 - 관람객 시각선과 도로 통제 고려 극적요소를 가미한 퍼포먼스 제안 Ex) 정조대왕 호위 퍼포먼스 - 관람객이 참여할 수 있는 상설 프로그램 기획 및 운영 - 독창적이고 특색 있는 능행차 관련 체험, 공연 프로그램 제안 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">거점 ④ 만년제</div> <ul style="list-style-type: none"> - 고증에 의거한 만년제 하마지시 퍼포먼스 진행 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">거점 ⑤ 용릉</div> <ul style="list-style-type: none"> - 시민참여 프로그램 기획 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 능행차 관련 체험프로그램 및 용릉 입구에서의 행렬 맞이 시민공연 프로그램 제안 - 주요인사 참여 프로그램 및 의전 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 삼령차 나눔 등 내빈 참여. 환복 및 의전 계획 수립, 현장운영

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 어가행렬 (※2022 정조 호 문화제와 협의 진행) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 행렬 도착 후 의장기와 의장물, 취타대 중심 어가행렬 및 궁원의 제향 재구성 ※ <i>현릉원 제향(전주이씨대동종약원)</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">재현행사 : 어가행렬 및 현릉원 궁원의 제향 재현</div> <ul style="list-style-type: none"> - 제향은 1795년 실제 제향의 모습을 바탕으로 재현하나 현대적 제향 퍼포먼스 제안★ - 전주이씨 대동종약원의 자문과 협조를 받아 제향 진행. 종료 후 시민 참여가 가능한 프로그램 기획 운영 (ex. 음복 나눔, 시민참배 등) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">미디어 주제관 조성 및 운영 ★</div> <ul style="list-style-type: none"> - 용건릉 일대 미디어 주제관 조성 및 운영 (국립중앙박물관 실감 영상 <왕의 행차> 활용/ 발주처 협의 진행) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">비대면 상황 발생 대비</div> <ul style="list-style-type: none"> - 전염병 확산 등의 상황으로 비대면 축제 전환 시, 진행 가능한 대체 프로그램/ 운영방안/ 예산 제시 <p>[실행계획] 시나리오, 큐시트 작성</p>
인 력	<ul style="list-style-type: none"> ※ 유네스코 세계문화유산 조선왕릉 용건릉 內 최초 행사개최로, 전체 인력 대상 <궁능 활용사업 안전관리 매뉴얼> 및 <중대재해처벌법>에 따른 문화재 보호 및 안전/보건 교육 실시 ※ 분야별 인원의 중복 업무수행을 금지하며, 과업 수행조직 구성원이 그 임무를 수행하기 부적합하다 판단된 경우 발주처는 인력이 교체를 요청 할 수 있음 ※ 행사의 세부계획에 따른 사전 준비에서 행사 종료까지의 전체 인력 확보 및 운영 (교통, 안전요원 등) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">파트별 팀장급(경력자) 인력 확보</div> <ul style="list-style-type: none"> - 분야별(총괄PD/능행차 연출/무대 감독/홍보PD/프로그램 및 현장운영PD 등) 팀장급 담당자 최소 5인 필수 배치 - 각 과업 분야별 담당자 지정 및 해당분야 경력 제시 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">현장 안내 인력 확보 및 관리</div> <ul style="list-style-type: none"> - 능행차 구간에 따라 관람객 중심의 안전한 축제 추진을 위한 현장 안내 인력 확보 및 관리 - 주요 위치별 적정 인력 배치(필요에 따라 인력 배치 위치 추가 및 변경 가능) - 프로그램 운영에 따른 전문 인력 섭외 및 운영(구성작가, 분장, 취타대 등)

구 분	내 용
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;"> 능행차 재현 인력 모집 및 관리 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 시민 및 재현배우(500명)에 따른 주요 배역 시민공모 등 시민참여 모집 계획 수립·운영 등 - 프로그램 운영에 따른 전문 인력 섭외 및 운영(구성작가, 분장, 취타대 등) - 출연자 및 시민참가자 수송 계획 수립 및 운영 - 제안 프로그램과 운영의 원활한 진행을 위해 적정 인원 스텝 배치·운영 - 이밖에 행사의 세부계획에 따른 사전 준비에서 행사 종료까지의 인력 및 운영 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;"> 주차/도로 통제 및 안전요원 인력 확보 및 관리 </div> <p>※ <2022 정조 효 문화제> 운영 인력과 협업 必</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외부 별도 주차 공간 내 주차 관리(주차 공간 발주처 협의) - 주차 공간 ↔ 용건릉 행사장 간 셔틀버스 승하차 안내 및 승차 인원 안내 등 안전 관리 - 도로 통제 인력 구성을 위한 유관기관 협의 및 현장관리 - 일반 인력 제외한 경비/경호(주간) 인력 별도 확보(전문업체 선정 운영) - 자원봉사자 모집, 교육, 배치 등 세부운영계획수립 (단, 인건비 절감만을 위한 자원 봉사자 배치 금지)
시 민 참 여	<ul style="list-style-type: none"> - 후미행렬단 화성시민 참여 프로그램 신규 제안 - 시민참가자(주요배역, 일반행렬인력) 모집 및 운영, 교육에 관한 세부계획 수립 (출연자 및 시민참가자 수송 계획 포함) - 시민행렬단 프로그램 기획·모집(500명 이상)·운영 일체 (간식, 기념품, 안내 등) - 화성시민 참여방안 활성화 계획 수립 - 2개 구간별 시민참여 주요배역 모집 및 운영
마 운 필 영	<ul style="list-style-type: none"> - 마필의 수급과 관리지원에 관한 세부운영계획 수립 - 말운송, 마필운영인력, 마필훈련 등 운영에 관한 전반적인 사항 - 마필관련 수급처, 마적사항과 기수 관련 정보 제출 - 마필운영과 관련하여 장제사, 수의사 등 전문인력에 관한 사항
의 소 분 상 품 장	<ul style="list-style-type: none"> - 출연자 및 운영인력 의상, 소품, 분장 업무에 관한 세부운영 계획 수립 (의상수급 및 진행인력 운영방안 등) - '화성유수복 세트' 1종 제작 (모자, 신발 등 복식 일체/ 발주처 협의/ 예산책정 必) ★★ - 원형을묘정리의뢰를 바탕으로 한 출연자 의상, 소품, 분장의 완성도 있는 운영계획수립

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 행사진행에 필요한 기물 임차, 대도구 및 소도구, 물품 운송 전반 - 황계동 제방도로 폭(약3m)를 고려한 가마 제작 및 대여
<p style="text-align: center;">조 성 시 스 템</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>공통사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 행사장 구성 및 배치에 대한 구체적인 계획 수립 운영 - 능행차 행렬 구간(대항교동~만년제) 오방기 등 현장 조성 - 각 구간별 음향, 중계시스템, 객석 등 시스템 및 관람객 편의시설 조성에 관한 세부계획 및 공간배치, 셋업 철수 일정 등 총괄계획 제시 - 출발지, 도착지 출연진 환복소 및 마필 대기장소 섭외, 조성 - 행렬 전체 생중계 송출을 위한 시스템 구축 및 운영 일체 (드론촬영 포함) - 행사장 및 행사구간 조성을 위한 시설물 설치 제거 및 행사종료 후 파손·변상에 대한 원상 복구 진행 - 행사 전 셋업, 행사추진, 철수에 관한 일자별, 각 구간별, 시간별 운영계획제시 - 능행차 행렬 구간 및 거점 구간 행사분위기 조성을 위한 공간 연출안 제안 - 원활한 행사 진행 및 시민편의를 위한 행사장 내 편의시설 운영/상시 관리 (안내소, 유아휴게실, 수유실, 쉼터, 임시화장실 등) - 모든 물품과 시설은 청결 유지(상태 불량 물품의 발주처 교체 요청 즉시 반영) - 행사장 조성을 위한 시설물 설치 제거 및 행사 종료 후 원상복구 진행 등 - 행사 전/후, 환경정비 및 파손·변상에 대한 원상복구 진행 - 능행차 행렬 운영 위한 교통 통제 계획/방안 수립(유관기관 회의 참여) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>거점 ① 대항교동</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행렬 시작지점으로 마차, 의상 환복소, 분장실 등 행렬준비가 가능하도록 물자 및 공간 조성 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>거점 ② 현충공원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사분위기 조성을 위한 공간연출(안) 제시 - 화성현충공원 내 관람객의 편의를 위한 LED 설치 (400인치 이상, Screen 6mm 이하 풀칼라 와이드형), 스탠딩 객석 (500석 이상) 설치, 음향(20Kw 이상), 발전차 등 시스템 설치 운영 - 주차장 조성 및 운영방안 - 행렬 중간지점으로 의상 환복소, 분장실 등 행렬준비가 가능하도록 물자 및 공간 조성 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>거점 ③ 만년제</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제안한 프로그램을 위한 시스템 구축 및 운영 </div>

구 분	내 용
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 거점 ④ 용릉 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 제안한 프로그램을 위한 시스템 구축 및 운영 - 내빈 환복소 및 내빈실 조성 - 현릉원 제향 (협력:전주이씨대동종약원) - 행렬 마지막 지점으로 의상 환복소, 분장실 등 물자 및 공간 조성
의 요	<ul style="list-style-type: none"> - 위생관리 및 전염병, 집단감염 등에 대한 안전관리, 방역 및 기본지침 수립 ★★ (행안부: 코로나19 확산방지 정부 지자체 행사 운영 지침'에 따라 방역담당관 지정 운영 및 행사요원 보건교육 실시) - 안전관리계획 수립 및 이행계획 제출 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 관련법규(「중대재해법」 포함), 조례 준수하여 계획 수립 · 투입 인력 대상 사전 교육 必 (※안전대책 미흡으로 발생하는 모든 문제는 운영사 책임) - 행사 투입 인력의 적정 의상 및 유니폼 운영 - 행사개최 1개월 전 현장사무국 개설 운영 및 상주인력 배치로 업무진행 - 비상상황에 대한 계획 수립 및 인력, 물품 적정 배치 - 행사장의 안전 관리 및 위기상황 대책 계획 수립 및 이행계획 제출 - 행사 진행 일체에 대한 보험가입 및 운영 (사전행사, 대인대물, 구내치료비 가입필수, 자기부담금 운영사 부담) - 행사장(이동구간 및 주요거점) 청소, 마필 배설물 등 사후 관리 - 참여자 및 스텝에 대한 도시락, 간식, 식수 등 제공 운영 - 행사 투입 인력(스텝, 도우미 등)은 업무 및 안전관련 사전 교육 후 배치·관리 - 유관기관 및 자원봉사자 업무협의 및 관리 운영 - 기상상황에 대한 대비책 마련 및 현장 운영 - 행사운영을 위한 모든 시설(편의시설, 프로그램 시설 등) 및 시스템 (무대, 음향, 조명, 영상, 중계, 발전차 등의 운반·관리·유지·철거) - 그 외 운영사가 제안한 모든 프로그램을 운영하기 위한 시설, 시스템 일체 - 행사장 현장 안내 및 행사를 위한 인근지역 표지판, 현수막 등 제작 운영 - 모든 물품과 시설은 청결을 유지 운영
홍 보	<ul style="list-style-type: none"> ★ '정조대왕 능행차(화성구간)'의 대행사와 협의를 통해 진행하며 필요시 '정조대왕 능행차'의 3개 지자체와의 협의 운영 또한 진행하여야 한다. - '정조대왕 능행차' 홍보와 관련하여 관계 지자체와 공동 홍보, 마케팅을 진행할 수 있으며 이를 활용한 예산 절감 방안을 수립 운영 - 교통통제에 따른 시설물, 안내홍보물 제작, 배포, 설치, 철거 등

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 디자이너 1인 별도 운영하며 행사에 필요한 모든 디자인 일체 제작 운영 - 행사에 맞는 홍보전략 및 시기별, 단계별 효과적 홍보계획 수립 운영 - 온라인, 오프라인, 언론, 사진영상촬영, 영상제작, 초청장, 사전홍보 등 홍보 일체에 대한 계획 수립 및 효과적 운영 - 예고편 형식(1분~1분30초 이내)의 새로운 홍보영상 제작(릴스,쇼츠 등 이용) - 그 외 행사 진행에 필요한 모든 홍보 운영 (차량통제, 시민모집 안내 등)
기 록	- 사진 및 영상 촬영·편집 (전구간 드론 및 실시간 중계, 송출)
제 작 물	- 행사진행에 필요한 안내보드 및 기타안내물 등 제작 (안내보드, 가이드북, 비표, 백서 등)
과업의 일반지침 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 수행, 착수 및 결과보고회 운영(예산 책정 必), 업무협약, 책임, 보안, 정산 등 최종 결과물 제출까지의 모든 업무 - 안전한 과업 수행을 위한 안전관리 대책 수립 및 행사 전 참여 인력 전원 대상 안전 관리 교육 진행 - 그 외 발주처가 요청하는 내용

2. 거점 프로그램 세부내용(안) ※예시

프로그램	내 용	참고사진
□ 사전행사	[왕의 행차, 백성과 함께하다] <ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 능행차 미디어 아트 조성 및 맵핑 · 일 시 : 8월 24일 ~ 9월 8일(약16일간) · 장 소 : 동탄복합문화센터 內 아트스퀘어 · 협 력 : 국립중앙박물관(실감영상 11분) 	
□ SPOT 1. 대황교동	[주요 프로그램] <ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 능행차 인수인계식 : 수원구간 행렬 인수인계 	
□ SPOT 2. 황계동 제방도로 (태안로 ▷ 효행로)	<ul style="list-style-type: none"> - 고증에 가까운 을묘년 원행 구간(길) 재현 	

프로그램	내 용	참고사진
□ SPOT 3. 현충공원	<ul style="list-style-type: none"> - 선전관 교지낭독 퍼포먼스 - 화성시민 유수맞이 퍼포먼스 - 단원, 의궤를 그리다 (도화서 퍼포먼스) - 혜경궁 미음다반 봉진·시민나눔 - 전통공연 (호랑이춤 등) - 정조대왕 호위 퍼포먼스 - 조선시대 국민신문고 '격쟁' 등 	
□ SPOT 4. 만년제	<p>[주요프로그램]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 하마지시 퍼포먼스 <p>ex) 효행기념품(달력&부채) 하사 (지역어르신 등)</p>	
□ SPOT 5. 용릉	<ul style="list-style-type: none"> - 혜경궁 삼령차 진상·시민 나눔 - 주요 배역 11인 포토존 - 나도, 도화서 사진 콘테스트 - 경기검무, 무동답교놀이 등 정조 관련 무형문화재 공연 - 조선시대 국민신문고 '격쟁' - 현릉원 제향(전주이씨대동종약원) 	

※ 상기 내용은 협상 결과에 따라 변경 될 수 있음.

IV 과업지침

※ 제안서와 종합실행계획은 사업비 범위 내에서 실현가능하도록 작성

1. 과업의 수행방법

- 계약 체결 후 7일 이내, 제안사는 다음 내용이 포함된 과업수행 계획서를 제출하고 재단과 협상·승인 후 추진
 - ※ 수행계획서의 제출 일정은 재단과의 협의를 통하여 조정(상황에 따라 착수보고회 추진)
 - 세부계획서, 일정표(상세 업무추진 일정계획표), 참여인력 명단 등
 - 사업 총괄 계획서 및 무대도면, 장비사양서, 사업비 집행계획 등
 - 과업수행 방법, 운영인원구성 및 인력투입 계획 등의 세부운영계획 등
- 제안사는 실사수준의 3D조감도 및 평면도를 제안 시 제출. 사업내용의 변경으로 평면도와

- 조감도의 수정이 필요하거나, 재단에서 요구할 경우 신속히 수정하여 제출하여야 함
- 과업 완료 시, 정산서 및 결과보고서는 외장용 메모리에 저장하여 2식 제출 및 제본 (칼라) 10부를 제작하여 제출

2. 과업의 시행

- 제안사는 재단의 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 재단의 추진방향에 따라 기획 및 프로그램을 진행하고, 사전 프로그램 구성보조, 현장 운영 진행, 홍보, 회계 분야에 최선을 다해야 함 ※사업추진은 재단의 방침에 따라 조정될 수 있음
- 제안사는 사업을 시행함에 있어 **관계법규 및 재단의 지침 등을 준수하고 공익을 우선으로 하여** 사업을 추진하며, 정치적 활동이나 영리적 활동 등으로 오인 받을 일체의 활동을 하여서는 아니 됨
- 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 관객 또는 참여자 등에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 등의 행위를 하여서는 아니 됨
- 투입인력은 **제안사의 정규인력**이거나 재단의 승인을 받은 협력업체 직원이어야 하며 사전 보고된 투입 인력과 내용 변경 시 **재단의 승인**을 받아야 함 ※임의 인력 변경 시 사업비 정산에 반영되지 아니함
- 투입된 정규인력에 대해서는 **상세경력 및 참여과업이 기록된 자료를 제출**하여야 함
 ※ 용역수행 참여요원은 반드시 제안사의 직원이어야 하고, 4개월 이상 제안사에 근무했음을 증빙하는 서류를 협상 첫 날 제출함. 또한 당해 과업수행에 참여 하여야 함.
 (구비서류 : 재직증명서 각 1부, 건강보험 또는 고용보험 납부증명서 또는 원천징수이행상황 신고서 각 1부)
- 제안사는 해당 계약의 수행에 **필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 투입**해야 하며, **근로자의 행위에 대하여 모든 책임**을 져야 함
- 제안사가 투입한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행 상 적당하지 아니하다고 인정하여 계약담당자 또는 사업담당자가 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체해야 하며, 계약담당자 또는 사업담당자의 승인 없이는 교체된 근로자를 해당 계약의 수행을 위하여 다시 투입 할 수 없음
- 제안사는 해당 계약의 이행을 위하여 투입한 근로자에 대하여 「최저임금법」 제6조 제1항.제2항과 「근로기준법」 제43조를 준수해야 함

3. 사업비 지급 및 정산

- 재단은 사업의 원활한 시행을 위하여 사업비를 개산급으로 지급하되, 운영사의 청구에 의하여 규정에 따라 선급금 지급할 수 있음. 잔여 사업비는 사업의 진행 결과에 따라 사업 완료 후 잔액 지급 또는 중도금과 완료 및 정산결과에 따라 지급
- 제안사는 사업비를 지급받고자 하는 때에는 '사업비'의 **집행계획서 및 산출 내역서를 첨부하여 재단에게 청구**하여야 하며, 주요 사업에 대한 예산을 변경하고자 하는 때에는 사전에 재단과 협의 또는 승인을 받아야 함
- 제안사는 행사 **종료 후 반드시 30일 이내에 사업보고서 및 사업비 사용 내역**을 재단에 제출해야 함
- 본 사업의 **대행수수료는 총 지출금액의 10% 이내로 함** (부가가치세 제외)
- 제안사는 재단으로부터 교부받은 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 상근 직원의 인건비, 사무실 관리비 등 **경상적 경비로 사용할 수 없음**
- 사업비 정산 시 위법한 정산 자료 등이 발견되면 재단은 **증빙 자료를 재요청**할 수 있으며 이에 응하지 않거나 상호 협의한 기간 내에 증빙하지 못하면 재정산하여 환수 조치할 수 있음
- 사업비는 제안사(이후 계약대상자)의 청구에 의하여 **사후 지급을 원칙**으로 하며, 재단(발주기관)은 계약대상자가 제출한 청구내역과 과업 이행 수준을 검토하여 계약금 범위 내에서 지급액을 결정함
- 계약대상자는 별도의 회계 책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산집행은 **세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금)등의 방법으로 하며 현금 지출은 할 수 없음**
- 정산방법
 - 사용내역 및 증빙서류를 첨부하여 회계정산 하여야 하고, 정산서에는 **견적서, 산출내역, 사업자 등록증, 입금증과 적격증빙(세금계산서, 계산서, 신용카드 영수증, 사업자 현금 영수증 등 중 택1)**을 제출하고, 특별한 사유가 없는 한 금전등록기 영수증 등은 인정하지 아니 함
- 재단은 제안사의 귀책사유로 인하여 사업목적을 달성하지 못하였다고 명백하게 인정되는 때에는 사업비의 전부 또는 일부를 반납하게 할 수 있으며, 제안사의 귀책사유로 인하여 약정이 해지·해제되는 경우에 해지·해제로 인하여 사업목적을 달성할 수 없다고 판단되는 때에는 지급한 사업비 전액을 반납하게 할 수 있음
- 계약의 내용 중 이행하지 않은 항목의 경우 대가 지급 시 차감하여 지급하며 제안사는 재단이 **현장에서 과업의 내용을 개별 검수**를 할 수 있도록 **검수 리스트 서류 및 확인**

서를 준비 운영 하여야 함

- 행사 종료 후 사업비 정산 시 일부 업체에서 **임금 미지급, 공사비 미지급 등으로 민원** (전화, 이메일, 내용증명 발송 등)이 발생하지 않도록 하여야 하며 이를 위반할 때 페널티를 부과하여 차기 입찰 시 불이익을 줄 수 있음

4. 계약이행의 보증 등

- 제안사는 계약체결 후 화성시문화재단을 피보험자로 하는 이행(계약) 보증보험에 가입하고 재단에 증권 제출

5. 안전보건 관리방안 마련 등

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조 및 제9조에 따라 종사자의 안전·보건 상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 법령에 명시된 조치사항을 이행하여야 하며, 최근 5년간의 산업재해율 확인서를 제출하여야 함
- 우천대책, 재난방지 대책(장비지원)을 수립하여 **안전한 행사**가 진행되도록 해야함
- 계약사항에 명기되어있지 않더라도 행사의 원활한 진행을 위하여 **필요한 사항**에 대해 지원 및 협조하여야 함
- 임대 및 설치한 시설물은 **행사종료 후 2일 이내에 모두 철거**해야 하며 부대시설 철거는 **주변환경을 설치 전 상태로 복원**시키는 것으로 시민들의 공간 사용에 문제가 없어야 함
- 제안사는 이 과업을 수행함에 있어 **근로기준법, 건축관계법, 소방법, 건설 산업 및 본법 기타 관련법과 각종기준 및 지침을 준수**하여야 하며, 공고일 현재 건설산업 기본법 제9조 규정에 의한 각 사업별로 토목건축공사업, 토공사업, 전기설비의 설치를 위한 공사에 관한 면허 또는 자격증을 소지한 업체를 통하여야 하며, 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대한 책임은 제안사에 있음
- '지역 축제장 안전관리 매뉴얼(행정안전부)'에 따른 안전관리계획 및 이행계획 수립
- 행사시작 전 모든 참여인원에게 **안전교육을 실시**하고 행사 중 발생하는 **안전사고에 대하여 제안사가 일체의 책임을 짐**
- 행사를 위해 제안사에서 투입하는 **인력 및 시설물에 대한 보험가입을 원칙**으로 함. 과실로 인한 사고에 대한 책임은 제안사에 있음

6. 결과보고

- 세부과업이 완료되는 시점에, 과업내역을 확인할 수 있는 **증빙서류 및 과업 결과물**을 포함한 **납품검수조서를 확인** 받아야 함
- 최종결과보고는 **1개월 이내**에 진행하며 일시와 장소는 재단이 결정 함(**결과보고회 추진**)
최종 결과 보고 시 **기록영상(드론 영상 포함) 및 행사 결과 사진, 동영상, 결과보고 자료**를 작성
- 정산서 및 결과보고서 **외장용 메모리 및 제본(칼라) 10부**를 제작하여 제출
- 지출증빙 일체를 포함하여 **공인회계사 정산검증을 위한 정산서 3부**를 재단에 제출

7. 정보보호 및 지적재산권

- 과업 수행 중 취득한 개인정보는 유출되지 않도록 철저히 관리해야하며, 보유 중인 개인정보는 용역완료 후 즉시 파기
- 과업수행과 관련하여 취득한 재단 관련 모든 서류, 자료 등은 재단의 사전 승인 없이는 어떠한 경우라도 타인에게 제공할 수 없음
- 제안 및 용역수행의 **모든 성과품 및 산출물(모든 콘텐츠 일체, 디자인 등)의 저작권은 재단에 귀속**되며, 재단의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- 제안사는 재단의 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

8. 약정의 해지

- 재단 또는 계약상대자가 이 계약을 중도에 해지·해제하고자 하는 때에는 해지·해제예정일 10일 전까지 그 사유를 기재한 문서로서 상대방에게 통보하여 협의하여야 함
- 재단은 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약을 해지·해제할 수 있음
 - ① 계약상대자가 계약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
 - ② 계약상대자가 사업을 수행할 능력이 없다고 '발주기관'이 인정하는 경우
 - ③ 계약상대자에게 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우

- 재단은 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 제안사는 이로 인한 손해배상 또는 부당이득 반환 등을 재단에 청구할 수 없음

9. 손해배상

- 재단은 다음과 같은 조건이 발생할 경우 일방적으로 계약을 해지 할 수 있으며 계약상대자는 계약 해지로 인해 발생하는 모든 손해에 대해 책임져야 함
 - 재단 감독관이 판단하여 용역 수행이 불가능하다고 인정될 때
 - 재단 감독관의 지시에 불응하여 용역을 진행할 때
 - 기타 계약 조건을 위배하였을 때
- 계약상대자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건.사고에 대하여 민.형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 제안사가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 재단이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 재단에게 지체 없이 배상하여야 함

10. 기타

- 원활한 행사 진행을 위해 본 행사의 계약상대자는 <2022 정조 효 문화제>의 계약상대자와 **상호 협의**하며 재단에 적극 협력해야 함
- 본 과업지시서에 누락되었거나 제안사가 제안한 내용을 수행하기 위해 일반적으로 당연히 수반되어야 할 사항은 재단이 제안사에 추가로 지시할 수 있으며 제안사는 이를 따라야 함
- 제안사의 귀책사유로 행사가 지연되는 경우에 제안사는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제30조의 규정에 의한 지체상금을 현금으로 재단에 납부하여야 함
- 제안사와 재단 간에 본 과업지시서의 해석에 대한 의견차이가 발생하였을 경우 재단의 의견에 따름
- 제안사는 본 계약에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 양도하거나 제한물권을 설정할 수 없음

V

사업자 선정

구 분	일 시	내 용
사전규격공개	2022.5.19.(목)~5.24.(화)	제안요청서 등
입찰공고	2022.5.25.(수)~6.13.(월)	국가종합전자조달(나라장터) 및 화성시문화재단 홈페이지
제안서접수	2022.6.14.(화) 14:00~16:00	동탄복합문화센터 B1층 반석아트홀 연습실
제안서평가	2022.6.16.(목) 14:00~17:00	동탄복합문화센터 3층 문화교실
개찰 및 우선협상대상자 선정	2022.6.20.(월) 14:00~	개별통보
협상완료 및 계약체결	2022.7월 중	개별통보

※ 상기일정 및 장소는 운영상황에 따라 변경될 수 있음

1. 입찰방법 : 제한(실적제한)경쟁입찰

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 중 <제5장 협상에 의한 계약체결 기준>
(행정안전부 예규 제198호, 2022.1.11.)

※ 화성시 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙 (화성시 규칙 제584호,
2019.11.26.)

2. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

3. 입찰참가자격 (아래 자격 모두 충족)

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁 입찰 참가자격 및 요건을 갖추고, 이벤트 및 행사 기획업, 이벤트 및 행사 대행업(공연,이벤트)을 주 업종으로 사업자 등록을 필하고, 입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터에 기타자유업(행사대행업/업종코드:9901)으로

경쟁 입찰 참가등록을 필한 업체 (개인은 제안서를 제출할 수 없음)

나. **입찰공고일 기준 최근 5년간** 정부(국가 및 지방자치단체, 산하기관, 정부투자기관 등) 및 산하 공기업, 민자 또는 민간 기업이 발주한 **단일 건**(축제, 문화행사, 박람회, 전시 및 홍보마케팅)으로 **계약 규모가 2억원(VAT포함)이상인 문화예술행사 대행 단일 실적**이 있는 업체 또는 법인

다. 본 입찰은 '지문인식 신원확인 입찰'이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은「국가종합전자조달시스템전자입찰 특별유의서」제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능함

라. 공고일 기준 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격 정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

마. 공동계약방식불허

- ※ 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 전자입찰서 제출마감일 전일까지 반드시 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 기타자유업(행사대행업 업종코드:9901)으로 입찰참가자격을 등록한 업체
- ※ 낙찰자는 계약 체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며 기타 명시 되지 아니한 사항은 행정안전부 예규 제116호(2020.06.22.)「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」에 따름
- ※ 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하여「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제 92조 제 2항에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

4. 기타사항

가. 입찰의 무효

- (1) 공고일 기준 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 의한 **부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자**는 참여할 수 없음
- (2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제 39조 제 4항, 동법 시행규칙 제 42조 제7항에 따라 **제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰**은 무효 처리

나. 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 간주**

- (2) 최종 낙찰자는 계약 체결 시 반드시 대표자가 서명한 청렴계약이행서약을 제출하여야 함

다. 근로자 권리보호 이행 서약서 제출

- (1) 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한「근로자권리보호 이행 서약서」를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자권리 보호이행 서약서」를 제출한 것으로 간주. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약을 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

VI 제안 및 평가

※'2022 화성시 정조 호 문화제' 대행 용역과 중복 참여 불가

1. 제안서 제출

가. 접수일시 : 2022. 6. 14.(화) 14:00~16:00 (※ 마감시간 이후 제출 불가)

나. 접수장소 : 동탄복합문화센터 B1층 반석아트홀 연습실

다. 접수방법 : 참가업체 대표 또는 위임장/신분증/재직증명서를 지참한 대리인 방문접수
(우편 및 이메일 등 기타접수 불가)

라. 제출서류

- (1) 사업제안서 <제안서 작성요령 참고/ 표지 양식 및 분량 준수>
- (2) 제안서 제출증 <서식 제 1 호>
- (3) 입찰참가신청서 <서식 제 2 호>
- (4) 공모참가 서약서 <서식 제 3 호>
- (5) 청렴계약이행 서약서 <서식 제 4 호>
- (6) 근로자 권리보호 이행서약서 <서식 제 5 호>
- (7) 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제 6 호>

- (8) 사업수행 참여인력 현황 <서식 제 7 호>
- (9) 용역수행 조직 및 역할분담 체계 <서식 제 8 호>
- (10) 관련용역 수행실적 (최근 5년) <서식 제 9 호>
- (11) 용역이행 실적증명서 <서식 제 10 호>
- (12) 가격제안서 별도 봉투에 봉함 후 인감날인 제출 <서식 제 11 호>
- (13) 사업비 세부산출내역서 별도 봉투에 봉함 후 인감날인 제출 <서식 제 12 호>
- (14) 사용인감계 <서식 제 13 호>
- (15) 신인도 <서식 제 14 호>
- (16) 정량적 평가 : 자체평가표 <서식 제 15 호>
- (17) 서면질의서 (해당 시) <서식 제 16 호>
- (18) 위임장 (해당 시) <서식 제 17 호>
- (19) 제안서 표지 <서식 제 18 호>

※ 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** 제출, 기타서류는 **밀봉하지 않은 상태**로 제출.

※ **제안서(사본)에 제안사를 인지할 수 있는 일체의 표시 및 표식 발견 시 제출 불가 (원본만 표시)**

※ 제안서 내용과 프리젠테이션 파일이 담긴 **USB 1매 별도 제출**

※ 대리인은 위임장, 재직증명서 및 신분증 지참

※ 기타입찰참가서류

- 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 법인인감 도장 또는 사용인감도장(사용인감계 제출분) 도장 지참
- 국세/지방세완납증명서 및 4대보험 가입자명부 각 1부
- 경쟁입찰참가자격 등록증 1부 (나라장터 출력)
- 기업신용평가등급 확인서 1부
- 최근 5년간 산업재해율 확인서 1부 (한국산업안전보건 공단에서 발급)
- 위임장 1부 (대리인등록시 / 대리인 재직증명서 1부)

2. 제안서 PT 심사

가. 제안서평가위원회 구성

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

나. 제안서 평가

- 일 시 : 2022. 6. 16.(목) 14:00~ (시간은 상황에 따라 변경될 수 있음)
- 장 소 : 동탄복합문화센터 3층 문화교실
- 진행방법
 - 제안사별 25분 배정 (제안설명 15분/ 질의응답 10분) 및 평가위원 개별평가
 - 제안서 심사에 참가하지 않을 경우 평가대상에서 제외
 - 발표순서 : **현장 추첨** (참가업체는 심사 당일 심사 시작 한 시간 전까지 심사장에 도착하여 발표 순서 추첨)
 - 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 **합산점수가 70점 이상인** 자를 협상 적격자로 선정
- ※ 추첨 시간까지 도착하지 못한 참가자는 재단에서 대신 추첨. 단, 추첨된 순서에 도착하여 발표준비를 하지 못할 경우 실격 처리
- ※ 업체별 제안 설명 시간은 심사참여 업체 수에 따라 조정될 수 있음
- 유의사항
 - 각 업체 별 **발표자 포함 2명까지** 참석 가능
 - 추가 설명자료(판넬, 영상물 등)가 있을 시 **1차 서류접수 입찰참가 제안서 접수 시 함께 제출** (별도의 스피커와 출력 장치 필요시 제안사에서 준비 하며 설치 시간은 3분 이내로 준비)
 - ※ 상기 일정은 참여업체의 수, 재단의 상황에 따라 변경될 수 있음 (ex.평가위원의 지연도착의 경우 등)

3. 제안서 평가기준

가. 평가배점(100점)

- 제안서의 평가항목 및 배점기준

기술능력평가		입찰가격평가	총 점
정량적 평가	정성적 평가		
20점	70점	10점	100점

나. 기술능력평가

- 정량적 평가

- 제시된 평가지표에 따른 평가 (붙임 참조)

• 정성적 평가

- 평가기준(70점) : 제안서에 의한 평가

- 제안서 제출 업체의 설명 및 질의응답 완료 후 평가기준에 근거 평가위원이 평가

- 항목별로 최고점수와 최저점수를 준 위원의 점수를 제외하고, 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함 (단, 최고.최저 점수가 둘 이상인 경우 하나의 점수만 제외)

- 평가점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림

다. 입찰가격평가

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

라. 협상 적격자 선정

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

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

마. 기타

• 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

• 종합평가결과 100점 만점에 70점 미만의 경우 협상대상에서 제외

• 위에서 정하지 않은 평가관련 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 중 <협상에 의한 계약체결기준>을 준용함

4. 우선협상 대상자 선정 발표

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

나. 개찰일시 : 2022. 6. 20.(월) 14:00

5. 협상진행

가. 협상절차

- 최종 종합평가 결과 70점 이상인 자 중 고득점 순으로 협상 실시
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함. 다만 선순위 대상자와의 협상 불성립 시 동일기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상실시

나. 기술제안서 협상

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

다. 가격협상

- 협상대상자와의 가격협상 시 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 계약 체결

라. 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 **15일 이내로** 할 수 있으며 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 **10일의 범위 내에서** 협상기간을 조정할 수 있음

마. 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면 통보

6. 계약체결 및 이행

- 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 **10일 이내에 계약을 체결**하여야 하며, 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반 조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

7. 기타사항

- 가. 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 참여업체는 이의를

제기할 수 없음

나. 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음

다. 발주부서와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

라. 제출된 행사 제안서의 모든 권한(프로그램 아이디어 등)은 재단에 귀속되며, 재단이 필요시 본 자료를 활용할 수 있으며, 심사발표 후 임의 처분 할 수 있음.

VII 제안서 작성요령

1. 제안서 작성지침

※ 본 제안요청서에 명기된 바에 따라 작성할 것.

가. 제안서 형태

- 규 격 : 본문 A4(297×210mm), 백색용지 횡으로 작성, **단면인쇄**
- 제본방법 : 가로 상철(위로 넘기기)/ **책으로 제본 (링바인더, 링제본 접수 불가)**

구 분	원본 (업체명 표기)	사본 (업체명 미표기)	비 고
계	2부	20부	
사업제안서	1부	10부	표지.간지 포함 <u>60페이지 이내</u>
저장매체(USB)	제출	제출	사업제안서가 담긴 저장매체(USB) 1개 제출

나. 제안서 작성

- 제안서는 한글표기를 원칙으로 하며, 필요시 외래어(한자 포함)는 괄호 안에 표기하고, 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, 행사내용 요약 및 행사프로그램 등을 합쳐 60페이지 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(세금계산서, 법인신용카드매출전표, 은행입출금확인증)를 제출해야 함
 - 가격제안서는 표지에 제안 업체명을 명기하고 밀봉하여 제출하여야 함
 - 내용은 제안업체의 창의적인 아이디어를 반영하되, 제안서에는 구성 항목에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하고 가급적 기술능력평가 중 정성적 평가가 용이하도록 세부내용이 작성되어야 함
 - 공정한 심사를 위해 정성적 평가자료 제안서에 제안 업체를 인지할 수 있는 **업체명, 대표자명, 상징물(기호), 로고, 마크 등 표기 금지** (※ 참여 인력의 경력 기재 가능 / 이름 및 연령 기재 불가)

다. 제안 관련 질의

- 질의기간 : 2022. 5. 25.(수) ~ 5. 31.(화)
- 질의방법 : 서면질의만 가능 (e-mail : jhy@hcf.or.kr)
- 질의서식 : 별첨서식 <서식 제16호>
- 답변방법 : E-mail을 통해 답변되며, 본 용역에서 공고한 제안요청서와 동일한 효력을 가지되 본 제안내용서와 상충되는 경우에는 **질의서에 대한 답변이 우선하여 효력을 지님**
- 답변은 질의 후 7일 이내 개별 이메일 회신 (6월 9일 화성시문화재단 홈페이지 일괄 게시 예정)
- 기 타
- 제안요청서 작성에 필요 시 질의기간에 한해 용릉 광장 현황측량도(PDF) 배포 예정 (이메일 질의 요망)

라. 제안서 표지 <서식 제18호> 사용 (수정불가)

- 제안서 표지 서식

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"><h2 style="margin: 0;">2022 정조대왕 능행차(화성구간)</h2><h3 style="margin: 0;">대 행 용 역 제 안 서</h3></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">업체명 :</div>

※ 1부는 회사명을 기재하여 별도 제출, 10부는 제안회사명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가

- 심사번호 기재란 작성방법

(단위 : mm)				
	20	15	15	10
				20
				20
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ex) 제안서원본</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ex) 제안서사본</div>				
<p>* <input type="checkbox"/> 안에는 '제안서 원본', '제안서 사본'이라고 표기하여 제출 (원본과 사본이 구별 될 수 있도록 표기)</p> <p>* 전면 우측 상단에 흑색으로 표기</p>				

2. 유의사항

- 가. 제안서 등 제출서류는 방문 제출 하여야 하며, 우편접수는 불가함
- 나. 제출된 제안서의 기재내용은 재단의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 다. 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함

- 라. 제출된 자료의 기재내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외, 최종선정 후에도 자격이 상실되며, 재단에 대한 손해배상책임을 지게 됨
- 마. 재단이 필요로 하여 제안내용에 대한 확인을 요청하거나 현지 실사 요청 시 제안자는 이에 응하여야 함
- 바. 사업 수행과정에서 국가재난 . 자연재해 . 화성시문화재단의 특수한 사정으로 사업 일정이 변경 . 지연될 경우 추가비용과 투입인력의 변동 없이 사업을 수행할 수 있어야 하며 이를 감안하여 제안하여야 함
- 사. 제안업체가 대행사로 선정될 경우, 행사를 수행하는 과정에 있어 재단에 적극 협의하여야 하고, 재단은 행사의 원활한 목적달성을 위해 관련분야 전문가를 지정하여 과업수행에 참여시킬 수 있음
- 아. 제안서 및 협약서에 대하여 해석상 이견이 발생할 경우에는 재단과 제안사가 협의하여 결정함
- 자. 재단은 필요 시 입찰참가자에게 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 발생함
- 차. 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음
- 카. 발주부서로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종자료와 제안과정에서 얻은 정보를 본 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음
- 타. 제안서에 명시된 참여기술자는 화성시문화재단의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음

붙임 평가기준 및 배점

1. 평가 항목 별 배점

구 분		평가항목		배점	
정량적 평가 (20점)	경영상태평가	○ 기업신용평가		4	
	전문인력보유	○ 기술인력 보유상태 또는 핵심인력		6	
	문화행사 수행실적	○ 최근 5년 이내 단일계약 건으로 2억원 이상 사업을 수행한 실적		6	
	산업재해율	○ 최근 5년간 산업재해율 (동종업종보다 낮을 시 가점)		2	
	신인도	○ 최근 5년간 업체 신인도		2	
	소 계			20	
	기술능력 평가 (90점)	정성적 평가 (70점)	기획/실행력	- 사업배경 및 과업의 이해도 - 사업계획의 차별성/창의성/주제의 우수성 및 실현가능성 - 제안 요청사항 반영여부 및 성실도, 완성도 - 성공적인 행사를 위한 과업외 추가제안	15
			프로그램 및 콘텐츠 구성	- 사전 붙임 프로그램 구성 - 주요 거점별 프로그램 구성 - 신규프로그램의 독창성 (화성시 콘텐츠 반영 및 고증확보 여부)	15
			행사운영 계획의 실행가능성	- 출연진 섭외 - 시설물, 시스템 장비 확보 방안 - 의상, 소품, 대도구, 소도구, 분장 관리 - 말 수급 및 운영 방안 - 동선관리, 교통통제	15
			시설물, 장비확보, 사업운영방안	- 현장(구간별) 인력 배치 방안 - 운영요원, 안전요원 확보 방안 - 방역대책, 우천 및 안전대책 등	12
			홍보	- 사업 홍보 효과를 극대화할 수 있는 전략/계획의 체계성 - 예고편 형식의 새로운 홍보영상 제시 - 관람객 모객을 위한 홍보 계획 수립	8
			안전관리	- 운영인력 확보 및 구성/배치의 적정성 - 중대재해처벌법 시행에 따른 안전/보건 조치 계획·예산 수립의 적정성 - 관람객 편의서비스의 효율적/체계적 관리 여부	5
소 계			70		
입찰가격평가 (10점)	제안(입찰) 가격	○ 가격제안서 금액의 가격평가 산출방식에 의한 산정		10	
	소 계			10	
합 계				100	

2. 정량적 평가 기준

가. 경영상태(신용등급에 의한 평가) : 4점

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(점수)
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A- BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2- A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A- BBB+, BBB0	4.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
B+, B0, B-	B0, B-	B+, B0, B-	3.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.4

- ※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조(신용정보법 : 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 신용평가 등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 다음의 표에 의하여 평가
- ※ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, **'신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가**
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용

나. 전문인력보유(당해 용역 참여인력) : 6점

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

- ※ 입찰공고일을 기준으로 참여인력 경력현황을 입증하는 자료(고용보험, 국민건강의료보험 또는 국민연금 관련 증빙서류 포함)를 제출하여야 함/ 경력 내용을 기재한 것만 인정/ 해당분야 경력만 인정

다. 문화행사 수행실적 (최근 5년간) : 6점

건 수	평 점	비 고
5건 이상	6	사업수행 실적 - 공고일 기준 5년 이내 단일 계약 건 금액 2억 이상
4건	5	
3건	4	
2건	3	
1건	2	

- ※ 최근 5년 이내 정부(국가 및 지방자치단체, 산하기관, 정부투자기관 포함) 및 산하 공기업, 민자 또는 민간 기업이 발주한 단일 건(축제, 문화행사, 박람회, 전시 및 홍보마케팅)으로 계약 규모가 2억원(부가세 포함)이상인 문화예술행사 대행 단일 실적의 누계
- ※ 실적은 실적증명서를 제출한 경우만 인정

라. 최근 5년간 산업재해율 : 2점

심사항목	점 수	비 고
동종업종 평균산업재해율 보다 낮은 경우 가점	2	○ 최근 5년 이내 산업재해율 ※ 산업재해율은 <한국산업안전보건공단>에서 발급하는 '산업재해율 확인서'로 확인 (확인서 제출 경우만 점수 인정)
동종업종 평균산업재해율 보다 높은 경우 0점	0	

마. 신인도 : 2점

심사항목	평가요소	배점	평점
부정	입찰공고일 기준 최근 5년 이내 부정당업자 제재 유무	2	유 : 0점 무 : 2점

별 지 서 식

- (1) 제안서 제출증 <서식 제01호>
- (2) 입찰참가신청서 <서식 제02호>
- (3) 공모참가 서약서 <서식 제03호>
- (4) 청렴계약이행 서약서 <서식 제04호>
- (5) 근로자 권리보호 이행서약서 <서식 제05호>
- (6) 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식 제06호>
- (7) 사업수행 참여인력 현황 <서식 제07호>
- (8) 용역수행 조직 및 역할분담 체계 <서식 제08호>
- (9) 관련용역 수행실적(최근 5년) <서식 제09호>
- (10) 용역이행 실적증명서 <서식 제10호>
- (11) 가격제안서 <서식 제11호> ※ 별도 봉투 밀봉 제출
- (12) 사업비 세부산출내역서 <서식 제12호> ※ 별도 봉투 밀봉 제출
- (13) 사용인감계 <서식 제13호>
- (14) 신인도 <서식 제14호>
- (15) 정량적 평가 : 자체평가표 <서식 제15호>
- (16) 서면질의서 (해당 시) <서식 제16호>
- (17) 위임장 (해당 시) <서식 제17호>
- (18) 제안서 표지 <서식 제18호>

* 기타 입찰 참가서류

- 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 법인인감 도장 또는 사용인감도장(사용인감계 제출분) 도장 지참
- 국세/지방세완납증명서 및 4대보험 가입자명부 각 1부
- 경쟁입찰참가자격 등록증 1부 (나라장터 출력)
- 기업신용평가등급 확인서 1부
- 최근 5년간 산업재해율 확인서 1부 (한국산업안전보건 공단에서 발급)
- 위임장 1부 (대리인 등록 시 / 대리인 재직증명서 1부)

※ <서식 제11호>, <서식 제12호>는 별도 봉투에 밀봉 제출

「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 용역 제안서 제출증

접수번호	※ 2022-	접수일자	※ 2022. . .
제출자	회사명		
	대표자		
	주 소		
	전 화		
<p>(재)화성시문화재단에서 시행하는「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」운영 및 홍보대행 용역 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙임 1.제안서 원본 1부/사본 10부의 인쇄물과 USB(1개) 2.기타 구비서류</p> <p>(재)화성시문화재단 재무관 귀하</p>			

----- (인) ----- 절취선 ----- (인) -----

「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 용역 제안서 접수증

접수번호	※ 2022-	접수일자	※ 2022. . .
회 사 명			
대 표 자			
주 소			
전 화			
접 수 자	※	(인)	

입찰참가신청서

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명) 번 호		입찰 일 자	2022. . . .
	입찰건명	「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 용역		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 시에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다.	
	성명	생년월일	사용인감	(인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 입찰에 참가하고자 입찰공고사항을 모두 승낙 하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>(재)화성시문화재단 대표이사 귀하</p>				

공모참가 서약서

업체명 :

주 소 :

(재)화성시문화재단에서 시행하는「2022 정조대왕 능행차(화성구간) 대행
용역사 선정 경쟁참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서
약합니다.

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

2022년 월 일

대표자 성명 _____ (서명)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

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 (재)화성시문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)화성시문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고

○ 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 하도급거래공정화에 관한 법률에 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격 제한요청이 있는 자에 대하여는 청렴계약 특수조건 제3조 제1호 내지 제2호에 규정한 사유별 제한기준에 의하되 동 기준에 해당하는 사항이 없을 때에는 1월 이상 6월 미만의 범위 내에서 입찰참가자격 이 제한되는 것에 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 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)화성시문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 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 서약내용을 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.

2022. . .

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

(재)화성시문화재단 대표이사 귀중

근로자 권리보호 이행서약서

당사는 (재)화성시문화재단에서 시행하는「2022 화성시 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 용역 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 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 관계 법령에 따라 책임지겠습니다.

서 약 자	업체명 :	
	주 소 :	
	대표자 :	(인)

(재)화성시문화재단 대표이사 귀중

제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사업분야		사업자번호 (법인등록번호)	
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	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요연혁			

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

사업 수행 참여인력 현황

업 체 명 : _____

투입분야	성 명	생년월일	직 위(현)	주요경력	경력기간	비 고
총괄책임자						
실무책임자						
○○분야 책임자						
실무 참여자						
○○분야 책임자						
실무자						

- ※ 참여인원은 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 자로, 당해 과업수행에 참여하여야 함
- ※ 용역수행 참여요원은 반드시 제안사의 직원이어야 하고, 4개월 이상 제안사에 근무했음을 증빙하는 서류를 협상일 제출함
- ※ 구비서류 (택 1)
 - ① 4대 보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험) 납부증명서 또는 가입증명서 1부
 - ② 입찰공고일 기준으로 최근 관할세무서 신고분의 원천징수 이행상황 신고서 각 1부

용역수행 조직 및 역할분담 체계

[사업수행 조직 및 참여인력현황]



- ※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재
- ※ 과업진행시 사업수행 조직 및 참여인력현황 변경 불가

관련용역 수행실적

(최근 5년 간 국내외 단일행사)

연번	사업명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처 (연락처)	비고
		00.00.00 ~ 00.00.00				

※ 참고

1. 공고일 기준 최근 5년간 문화행사 수행실적으로, 단일 계약 건 2억원 이상인 실적만 기재
2. 단위사업별 계약서(사본 원본대조필 날인) 또는 실적증명서 첨부
3. 하도급실적은 원청의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 참여 지분을 기재, 공동도급 수행 실적은 해당사업 소속업체 참여 지분 비율 (구체적인 참여지분 실적 증명 시 인정)이 2억원 이상일 시 인정

용역이행 실적증명서

(최근 5년 간 국내외 단일행사)

신청인	업 체 명 (기관명)				대표자		
	영업장소재지				전화번호		
	사업자번호						
	증명서용도	「2022 정조대왕 능행차 (화성구간)」대행용역 입찰참가용			제출처	(재)화성시문화재단 축제2팀 (031-290-4627)	
	용역범위기준 (면적,금액등)	금185,000천원(부가세포함)					
사업수행 실적내용	사 업 명						
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		
				천원	비율(%)	실적(천원)	
				천원	%	천원	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함. 2022 년 월 일 기관명 : (직인) (전화번호 : -)						
	주 소						
	발급부서		담당자	직 성명 (인)			

※ 유의사항

1. 민간거래 실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함.
2. 공공기관 실적증명을 계약서 사본으로 같음하고자 할 경우 발주 부서 담당자와 연락처 명기 및 세금계산서 사본(원본대조필) 제출
3. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함.

가 격 제 안 서

사 업 명	「 2 0 2 2 정 조 대 왕 능 행 차 (화 성 구 간) 」 대 행 용 역
공 고 번 호	
제 안 업 체	
사 업 기 간	~ () 개월
제 안 금 액	일금 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 : 세부산출내역서 1부.

- ※ 가격입찰서와 산출내역서 상의 금액이 상이할 경우 가격입찰서의 금액을 우선 적용함
- ※ 법인 인감 날인 후 산출내역서와 함께 별도 봉투에 밀봉 제출

2022년 월 일

업 체 명 : (직인)

대표자명 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

사업비 세부산출 내역서

(단위 : 천원)

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

※ 상기사업비 산출내역양식을 참고하여 작성.제출하되, 동 사업 추진관련 하여 추가.변경.보완 등이 필요한 경우에는 본 양식은 변경 가능

사 용 인 감 계

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

상기인은 위 인감을 (재)화성시문화재단에서 시행하는 「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2022. . .

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

신 인 도

구 분	해당여부	비 고
최근 5년간 부정당업자로 제재를 받았는지 여부		
부정당업체로 제재 받은 기간(해당 월수 기재)	개월	

【참고】

1. 해당여부는 ○(해당 있음), ×(해당 없음)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.

2022년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

주 소 :

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

정량적 평가 자체평가표

구 분	평 가 항 목	내 용	점 수		
경영 상태	○ 경영상태 (신용등급에 의한 평가)				
	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점 (점수)	
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A- BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-,A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-,A+, A0, A- BBB+, BBB0	4.0	
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8	
	B+, B0, B-	B0, B-	B+, B0, B-	3.6	
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.4	
※ 신용평가등급확인서 미제출시는 0점 처리					
전문 인력	○ 전문인력 보유				
	근무인원	점 수	비 고		
	20명 이상	6	○ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있고, 4대 보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)에 가입되어 있는 인력 ※ 4대 보험 납부증명서 또는 가입증명서 1부 제출		
	15~19명	5.8			
	10~14명	5.6			
	5~9명	5.4			
4명 이하	5.2				
○ 문화행사 수행실적 (최근 5년/ 2억 이상 단일계약 건)					
구분	5건 이상	4건	3건	2건	1건
배점	6	5	4	3	2
산업 재해율	○ 최근 5년 이내 산업재해율				
	심사항목(동종업종 평균산업재해율 보다)		점 수		
	낮은 경우 가점		2		
	높은 경우 0점		0		
※ 산업재해율은 <한국산업안전보건공단>에서 발급하는'산업재해율 확인서'로 확인 (확인서 제출 경우만 점수 인정)					
신인도	○ 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 부정당업자 제재 유무				
	심사항목	평가요소	유	무	
	부정	최근 5년 이내 부정당업자 제재 유무	0점	2점	
총 점		15			

위의 사실과 틀림없음을 확인합니다.

작성자 소속 :

대표 :

(인)

서 면 질 의 서

업 체 명		접수번호	※ 접수자 기재란
대 표 자	(인)	전화번호	
소 재 지		팩스번호	
질의서 쪽수	질 의 내 용		

※ 서면질의 문의처 : jhy@hcf.or.kr

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	☎ : HP :
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

「2022 정조대왕 능행차(화성구간)」대행 용역 선정을 위한 제안에 응모함에 있어 상기인을 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2022. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)화성시문화재단 재무관 귀하

※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함.

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐

ex) 제안서원본		
ex) 제안서사본		

「 2022 정조대왕 능행차 (화성구간) 」
대행 용역 제안서

업 체 명 :