
『남해 독일마을 팝업홍보관 운영(긴급)』
제 안 요 청 서

【 목 차 】

I. 과업 개요	1
II. 제안 및 입찰 안내	2
III. 제안서 작성 안내	6
IV. 제안서 평가 기준	8
V. 제출서류 명세 및 서식	13

2024. 8.



(미래콘텐츠사업팀)

I. 과업의 개요

1. 과업명: 남해 독일마을 팝업홍보관 운영(긴급)
2. 과업기간: 착수일로부터 70일간
3. 과업비: 금67,000,000원(금육천칠백만원) *부가가치세 포함
4. 과업의 배경 및 목적
 - 코엑스, 백스코 관광박람회 참가 등 일방향적인 홍보에서 벗어나 **오롯이 남해독일마을을 경험**하고 체험할 수 있는 이색적인 홍보관 운영
 - 10월 초에 열릴 독일마을 맥주축제를 **사전에 홍보**할 수 있는 체험형 오프라인 홍보 마케팅 추진

5. 과업의 범위

- **공간적 범위:** 경상남도 김해시 롯데프리미엄 아울렛 야외행사장
 - **과업기간:** 착수일로부터 70일간
 - **홍보관 운영기간:** 2024. 9. 20.(금) ~ 29.(일) 예정
 - **내용적 범위**
 - 팝업홍보관 장소 임대 (대관료는 전체용역비의 15% 수준)
 - 오프라인 홍보관 기획 및 디자인 (전시, 스토어, 이벤트존 등)
 - 팝업홍보관 프로그램 기획 및 내외부 공간 연출 및 설치
 - 독일마을 맥주축제 콘셉트의 목공부스 기획, 제작, 설치, 철거 일체
 - 홍보관 내부 소규모 이벤트 기획 및 운영
 - 독일마을 맥주축제 콘셉트의 팝업 홍보관, 포토존 운영
 - 홍보관 내부 독일마을 홍보용 리플렛 리뉴얼 제작 및 배포
- ※ 이외 필요사항은 경쟁적 대화 및 제안을 통해 변경 가능

II. 제안 및 입찰 안내

1. 제안 공모 입찰 및 평가

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조
 - 위 같은 법률 시행령 제20조 및 시행규칙 제25조
- 평가기준 : 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준
- 평가방법 : 기술능력평가 및 가격평가

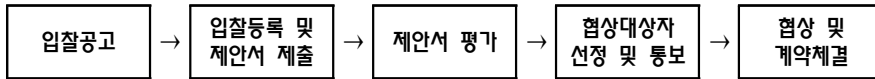
구분	기술능력평가(90)		가격평가(10)
	정량적 평가(20)	정성적 평가(70)	입찰가격(10)
평가방법	사업 담당자	제안서 평가위원	평점산식

2. 입찰 참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰참가자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체
- 나. 신청일 현재 국세 및 지방세 체납사실이 없는 사업자
- 다. 신청일 현재 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체지정 및 자격정지 등 관련규정에 위반 조치된 자는 입찰에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시 제안 참가자격 및 권리 일체는 소멸됨.
- 라. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 전자입찰참가등록 마감일시까지 **[기타자유업(행사대행업) : 업종 코드 : 9901]**로 입찰참가등록한 자
- 마. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 규정 및 동법 시행령 제10조에 의한 **직접생산확인증명서(기타행사기획 및 대행서비스 : 8014199001)**를 소지한 자
- 바. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 **중·소기업자** 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 범위 및 확인

에 관한 규정」에 따라 발급된 **중소기업·소상공인 확인서**를 소지한 자
 사. 과거 용역 사업 수행 실패 등의 사유로 참여 제재 조치를 받지 아니한 사업자
 아. 공동도급 및 타 업체 하도급 불허
 - 용역의 전문성과 제품의 품질 확보를 위한, 전문 인력과 시설장비 등
 사업에 필요한 관리능력과 기술력을 갖춘 전문 업체에서 용역 진행

3. 사업자 선정 절차



4. 입찰참가 등록 및 제안서 접수(방문접수)

가. 입찰 공고 기간 : [입찰 공고문 참고]

※ 제안요청 설명회 없음

나. 입찰참가 등록 및 제안서 접수

- 일 시: 2024. 08. 12. (월) 10:00 ~ 17:00 (*점심시간 12~13시 제외)
- 접수장소: (재)남해군관광문화재단 미래콘텐츠사업팀 ☎055-864-4514
- 구비서류(붙임 참고)

▶ 입찰참가 등록서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 [서식 제1호]
- 2) 사업자등록증 사본 1부(원본대조필)
- 3) 법인등기부등본 1부(해당업체)
- 4) 인감증명서(법인인 인감) 및 사용인감계 1부 [서식 제2호]
- 5) 위임장 1부 [서식 제3호] ※ 인감도장, 재직증명서 지참
- 6) 서약서 1부 [서식 제4호]
- 7) 확인서 1부 [서식 제5호]
- 8) 보안각서 1부 [서식 제6호]
- 9) 청렴이행서약서 1부 [서식 제7호]
- 10) 선정결과 이행각서 1부 [서식 제8호]
- 11) 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부 [서식 제9호]
- 12) 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류 각 1부

▶ 정량적 평가서류 : 2부

- 1) 제안서 제출 공문 1부
- 2) 정량적 평가서류 2부
 - ① 사업수행능력평가 표지 [서식 제10호]
 - ② 제안업체 일반현황 및 연혁 1부 [서식 제10-1호]
 - ③ 제안업체 참여인력 및 조직현황 1부 [서식 제10-2호]
 - ④ 제안업체 참여인력 개인별 세부 이력사항 1부 [서식 제10-3호]
 - ⑤ 최근 3년간 유사용역 수행실적 1부 [서식 제10-4호]
 - ⑥ 용역실적증명서(발주처 확인) 1부 [서식 제10-5호]
 - ⑦ 신용평가등급확인서 1부 [서식 제11호]
 - ⑧ 행정처분내용(신인도평가) 서류 1부 [서식 제12호]
 - ⑨ 제안서 제출증 및 접수증 1부 [서식 제13호]

▶ 정성적 평가서류(제안서) : 10부 *표지 [서식 제14호]

- 제안서 10부 중 평가용 9부는 업체명 미표기, 보관용 1부는 업체명 표기
- 외부저장매체(USB) 각 1점(제안서 내용이 담긴 자료 수록)-평가용(업체명미표기)
- ※ 제안서 제출 시 제출된 외부저장매체 파일로 제안 설명, 교체 불가

▶ 가격평가 서류(밀봉, 인감 날인) : 1부 *표지 [서식 제15호]

- 가격제안서 및 세부산출내역 [서식 제15-1호]

다. 제출방법

- 1) 제안서는 방문 접수만 가능(우편접수 불가)
- 2) 제안서 작성은 제출서식 순서로 작성
- 3) 가격제안서 및 산출내역서는 밀봉 후 인감을 날인하여 제출하고 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출
- 4) 제출서류 중 사본에는 “원본과 같음”을 명기하고 대표자 인감을 날인하여 제출(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 5) 각 제안자별 제안서 제출은 1건으로 한함
- 6) 제안업체는 제안서 검토를 위해 (재)남해군관광문화재단의 추가적인 자료제출 요구가 있는 경우 이에 응해야 함

라. 평가위원 추천

- 입찰참가자가 제안서 제출시 담당자가 미리 정한 심사위원 인원수만큼 번호를 추천하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함
- ※ 평가위원의 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 아니함

5. 제안서 평가 및 협상적격자 결정기준

가. 정량적 평가(계량화) : 경영상태, 수행경험(실적), 기술인력

나. 정성적 평가

1) 일시 및 장소 : 2024. 8. 13.(화) 13:00 / 남해각 2층 바다도서관

※ 일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통지함

2) 평가방법 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 제안서 평가위원회(심사위원 7인)를 구성하여 평가 실시

3) 평가기준 : 아래의 “제안서 평가기준 및 배점표” 참조

다. 협상적격자 선정

1) 제안서 평가결과 기술능력 및 가격평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자

※ 기술능력 평가 및 가격평가 : 총점 100점
- 정량적 평가(20점) + 정성적 평가(70점) + 가격 평가(10점)

2) 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의함

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

6. 기타 사항

가. 제안서에 제시된 내용 및 우리 재단의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함)

나. 발주자는 필요시 제안업체에 대하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

다. 제출한 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서는 정성적 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

라. 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 과업수행으로 발생하는 모든 산출물은 (재)남해군관광문화재단 소유로 귀속함

마. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨

바. 입찰공고서 등에서 정한 제안요청서 작성기준, 제안서 발표시간 등 정한 기준을 위반하는 입찰참가자에 대해서는 위원회의 결정에 따라 감점처리 가능함

Ⅲ. 제안서 작성 안내

1. 작성지침

가. 공통사항

1) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 작성한 사실이 발견될 시 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외할 수 있다.

나. 정량적 평가부문

1) 제안업체의 유사용역 수행 경험·경영상태 및 참여인력의 상세한 이력·자격·학력 등 증빙서류를 첨부하여야 하며, 미제출시에는 평가에 반영하지 않는다.

2) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙자료 등은 별권 2부(원본1부, 사본1부)로 작성하여 제출하여야 하며, 표지는 붙임 서식으로 작성한다.

3) 유사용역 수행실적은 최근 3년간 정부와 지자체·출자 출연기관에서 시행한 용역 중 전시, 팝업스토어 및 홍보관과 같은 오프라인 행사기획과 운영이 모두 포함된 용역을 의미한다. (부가세 포함 금액 기준으로 용역 금액 5천만원 이상 건수만 인정)

다. 정성적(제안서) 평가 부문

1) 제안서(정성적 평가)는 아래 사항을 준수하여야 한다.

① 매수 : 40쪽 이내(목차, 내용, 도면 등)로 작성한다.

- 제안서 중 인쇄되지 않는 면에 대한 쪽수 인정 기준 : 표지와 간지는 쪽수로 인정하지 않는다.

② 제안서 작성기준

○ 제안서는 과업수행제안서(정성적 평가)와 부속자료철(정량적 평가)로 나누어 제시된 양식에 의거 사실에 입각하여 작성한다.

○ 제안서류 제출은 제안서와 부속자료철을 분리하여 제본하며, 과업수행 제안서에는 표지와 내용에 제안 업체명, 로고 등을 표시할 수 없음(단, 원본 1부 표지에는 회사명 표기)

○ 표지는 각각 첨부된 양식을 사용한다.

○ 규격은 제안서와 부속자료는 A4 용지 크기를 원칙으로 하며, 백색용지로 작성하여 단면으로 인쇄해야한다.

○ 작성양식은 파워포인트를 기준으로 횡(가로) 방향으로 작성한다.

○ 제안서 제출 시 모든 자료는 떡제본하여 제출한다(스프링 제본 등 제출 불가)

- 2) 모든 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며, 영문자료 첨부 시 한글요약 내용을 첨부하여야 한다.
- 3) 제안서의 자료는 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, “가능할 것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다” 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 4) 제출된 회사 일반현황의 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰자격 박탈은 물론 발주기관에서 임의 처리한다.
- 5) 제안서는 발주기관에서 요구하는 목차를 기본으로 작성하되, 제안 내용에 따라 변경 할 수 있다.

항목	작성내용	비고
I. 제안개요	제안 목적, 범위, 특징, 장점 등 요약	세부내용 과업지시서 참조
II. 회사소개	일반현황, 상세실적, 프로젝트 관리방안, 조직도 및 인원현황, 업무분장, 업무보고 등 (※회사명 삭제)	
III. 전략 및 사업관리	사업목표, 문제점 및 현황, 추진계획, 추진전략, 주요 키워드 및 콘셉트, 적용기술 등	
IV. 과업내용		
1) 팝업홍보관 대관 및 연출	오롯이 경험하는 남해 독일마을 - 독일마을 홍보에 집중된 팝업 홍보관 부스 기획 및 디자인 - 장소 대관 임대 및 운영 (김해 프리미엄아울렛) - 사람들의 이목을 이끌어낼 수 있는 내외부 공간 연출 ※제안서 제출 시 공간 도면 예시, 연출 이미지 등을 함께 제안	
2) 팝업홍보관 프로그램 기획 및 운영	팝업에서 만나는 독일마을 맥주축제 - 팝업부스 내/외부 맥주축제 프로그램 운영 계획 (맥주빨리마시기대회, 맥주잔 많이들고 달리기대회 등) - 소규모 판매공간 및 포토존 기획 및 운영 - 팝업 홍보관 운영 인력계획 및 제품 판매 관리 등 - 팝업 홍보관 내 이색 핵심콘텐츠 기획, 제안 - 홍보관 운영에 필요한 하드웨어 시스템 일체	
4) 홍보마케팅 방안	더욱 더 풍부한 남해 독일마을 홍보마케팅 - 이색 SNS 이벤트, 숏츠 등 방문율을 높일 수 있는 홍보 - 인플루언서, 블로그 체험단 운영 통한 홍보관 홍보 - 10월 맥주축제에서 이용할 수 있는 이벤트 쿠폰 운영 계획 등	
5) 홍보 제작물 설치 및 운영	인스타그램머블한 독일마을 팝업 홍보관 조성 - 행사장 입구 안내부스 설치, 포토존 디자인 및 설치 - 행사 운영에 따른 홍보물 제작 및 배치, 배부 - 홍보용 포스터, 배너, 팸플릿, 현수막 등 제작 설치 등	
6) 기타	행사 진행 시 소요되는 각종 기타 행사 용품 일체 지원	
V. 성과관리 및 보고체계	세부일정계획, 예산 배분, 인력운영	

- 7) 본 제안요청서는 과업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의하지 못한 한계를 가지고 있으므로 제안요청서 등에 기술되지 않은 사항이라도 과업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있다.

라. 평가위원회 개최 시 (업체별 제안서 내용 설명)

- 1) 평가위원회 개최 시 제안서를 제출한 업체로부터 제안서 내용에 대한 설명을 청취하고, 질의 및 답변 실시
 - 업체별 제안서 설명자는 2인 이하로 하되, 본 사업에 투입되는 인력이 함
 - 업체별 설명시간은 발표 20분 이내, 질의 및 응답 시간은 10분 이내로 하며, 추후 업체의 수 등 상황에 따라 조정 가능
 - 제안서 발표순서는 제안서 접수순번의 역순으로 함 (예: 1번 접수자 → 맨마지막 발표)
 - 제안 설명 자료는 파워포인트 이용
 - 제출한 제안서와 동일한 내용으로 작성
 - 제안 설명에 참여하지 않은 업체는 평가대상에서 제외함

IV. 제안서 평가기준

1. 일반사항

- 가. 제안서 평가에 필요한 서류가 첨부되지 않았거나, 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구할 수 있다.
- 나. 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우에는 '0' 점 처리한다.
- 다. 제안서 평가위원회의 평가내용 및 평가결과 관계서류는 공개하지 않는다.

2. 제안서 평가방법

- 가. 제안업체의 기술능력평가(90%)와 입찰가격 평가(10%)로 나누어 평가함
- 나. 제안서의 내용에 대한 평가는 제출된 자료에 한해 평가하며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음

다. 평가항목별 평가자

1) 기술능력 평가(90%)

- 정량적 평가(20%): 발주처에서 용역기관의 수행능력 세부기준에 의해 평가
- 정성적 평가(70%): 제안서 평가위원회를 구성하여 심사위원 평가 실시

2) 입찰가격평가(10%): 발주처에서 입찰가격 평점산식에 따라 평가

※ 입찰가격 평점산식

<지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제198호(2022.1.7.))의 별표와 같음>

① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우

· 평점 = 입찰가격평가배점한도×(최저입찰가격/해당입찰가격)

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

· 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 60% 상당가격)]

- ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

3. 항목별 평가내용 및 배점

평가사항	배 점	평가구분	
총 점	100		
I. 기술능력평가	90		
1. 행정사항(부속자료 평가)	20	정량적평가 (사업 부서 평가)	
1) 경영상태	6		
2) 용역수행실적	6		
3) 참여연구진 구성	6		
• 사업책임자의 경력	3		
• 참여인력 수	3		
4) 신인도 평가(행정처분실적)	2		
2. 과업수행제안(제안서 평가)	70		정성적평가 (심사위원 평가)
1) 팝업홍보관 기획 및 연출	15		
• 홍보관 콘셉트 기획 및 연출의 우수성	5		
• 창의적인 신규 핵심 프로그램 제안	10		
2) 팝업홍보관 운영 계획	45		
• 사업 수행의 구체성, 효율성, 실행가능성	5		
• 홍보관 내 프로그램 운영 계획	5		
• 행사장 구성 및 배치계획의 우수성	5		
• 홍보관 목공부스 디자인 창의성 및 독창성	10		
• 홍보관 내 포토존 구성 기획 및 디자인	5		
• 팝업 홍보관 인력 운영 및 안전관리 계획	8		
• 하드웨어 관리 계획 (전기, 음향 등)	7		
3) 팝업홍보관 제작물 계획	10		
• 홍보관 내 리플렛 등 홍보물 디자인, 제작 계획	10		
II. 입찰가격평가	10	가격평가	

4. 수행능력 세부 평가기준(정량적 평가, 20점)

가. 항목별 평가기준

평가항목 내용	배점 범위	평가 기준	배점
합 계	20		
I. 경영상태	6		
■ 신용평가등급에 의한 경영상태	6	‘신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 ²⁾ ’에 의거 평가	6
II. 용역수행실적	6		
■ 최근 3년간 유사용역 건수	6	- 유사용역 10건 이상 - 유사용역 7건 이상 10건 미만 - 유사용역 4건 이상 7건 미만 - 유사용역 4건 미만	6 5.4 4.8 4.2
III. 투입인력의 적정성	6		
■ 사업책임자의 경력	3	- 관련분야 경력 10년 이상 - 관련분야 경력 7년 이상 10년 미만 - 관련분야 경력 5년 이상 7년 미만	3 2.6 2.1
■ 참여인력 수	3	- 6명 이상 - 6명 미만 - 4명 미만	3 2.6 2.1
IV. 신인도	2		
■ 행정처분 실적	2	- 없음 - 1개월 이상	2 0

주) 1. 유사용역: 단일규모 유사용역 5천만원 이상 용역건수 실적으로써, 최근 3년간 정부와 지자체 · 출자 출연기관에서 시행한 홍보관, 팝업스토어, 전시행사의 기획 및 운영이 모두 포함된 용역

2. 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 (신용정보의이용및보호에관한법률에 의한 신용정보업자의 등급확인서 원본제출)
3. 관련분야: 전시, 행사, 이벤트, 팝업홍보관 기획운영 등과 관련된 분야
(*경력증명서, 재직증명서 등 경력을 실질적으로 확인할 수 있는 증빙자료 제출 필수)
4. 평가 시 기간의 계산 및 평가기준일은 입찰공고일 기준으로 함

나. 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준(신용평가기관발급 증빙제출)

신용평가등급			평 점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함.

- 1) 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 “경영상태 평가기준”에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 2) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 제출한 신용평가등급 확인서의 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 3) 공공기관 제출용으로 발급받은 ‘신용평가등급 확인서’로 평가하며, 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 4) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

5. 협상대상자 및 협상 순위의 선정

- 1) 대상자 선정 : “협상에 의한 계약체결 세부기준”에서 정한 바에 따라 기술평가 및 입찰가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정 (동점 시 기술평가 고득점자가 우선순위이며 70점 이상인자가 없을 경우 재공고 실시)
- 2) 제안서 평가점수 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 제안자는 이의를 제기할 수 없음.
- 3) 제안서 평가결과는 개별통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략함.
- 4) 협상기간은 협상대상자 선정 통보일로부터 10일 이내로 하되, 협상대상자와 협의에 의하여 조정할 수 있음
- 5) 협상절차
 - 협상기간 내에 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 차순위 협상 대상자와의 협상을 실시하지 아니함
 - 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 6) 협상내용과 범위
 - 협상
 - 과업지시서 및 제안서에서 표시한 과업 수행 내용의 범위를 크게 벗어나지 않는 범위 내에서 상호 협의하여 진행함
 - 가격협상
 - 협상가격은 협상대상자가 제안한 금액을 기준으로 적용하되 당해 설계금액 범위 내에서 정함
 - 제안금액이 설계금액을 초과하는 경우 설계금액 이내에서 금액을 조정하도록 요구할 수 있으며, 금액 조정이 이루어지지 않을 경우 제안서 평가 결과와 관계없이 협상대상에서 제외함
- 7) 제안에 대한 권리 등
 - 제안서에 대한 일체의 모든 권리는 (재)남해군관광문화재단이 소유한다.
 - 선정되지 않은 제안서는 반환하지 않음을 원칙으로 한다.
 - 제안서 작성에 대한 모든 제반 비용은 제안서 참가자가 부담한다.

V. 제출서류 명세 및 서식

구 분	구비(제출)서류	비고
입찰참가 등록신청	① 입찰참가신청서 1부	서식 제1호
	② 사업자등록증 사본 1부	
	③ 법인인 경우 법인등기부등본 1부	
	④ 인감증명서(법인인 법인인감) 1부 - 인감도장(사용인감계 첨부),지참	서식 제2호
	⑤ 위임장 1부 ※ 사용인감도장, 재직증명서 지참	서식 제3호
	⑥ 서약서 1부	서식 제4호
	⑦ 확인서 1부	서식 제5호
	⑧ 보안각서 1부	서식 제6호
	⑨ 청렴이행서약서 1부	서식 제7호
	⑩ 선정결과 이행각서 1부	서식 제8호
	⑪ 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부	서식 제9호
	⑫ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류 1부	
제안서 접 수	① 정량적 평가서류 2부(업체명 표기 1부, 미표기 1부)	서식 제10호
	- 제안업체 일반현황 및 연혁	서식 제10-1호
	- 제안업체 참여인력 및 조직현황	서식 제10-2호
	- 제안업체 참여인력 개인별 세부 이력사항	서식 제10-3호
	- 최근 3년간 유사용역 수행 실적	서식 제10-4호
	- 제안업체 용역이행 수행 실적증명서(발주처 확인)	서식 제10-5호
	② 신용평가 등급확인서 1부	서식 제11호
	③ 행정처분내용(신인도 평가) 서류 1부	서식 제12호
	④ 제안서 제출증 및 접수증 1부	서식 제13호
	⑤ 제안서 10부(업체명 표기1부, 미표기 9부)	서식 제14호
	⑥ 제안서 발표용 PPT 포함 상기 항목(제안서 ①~③)이 모두 수록된 USB 각 2개 (업체명 표기1개, 미표기 1개)	
	⑦ 가격제안서 1부 *표지	서식 제15호
- 가격제안서	서식 제15-1호	

<서식 제1호>

입찰참가신청서			처리시간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭	법인(사업자) 등록번호	
	주 소	전 화 번 호	
	대 표 자	주민등록번호	
공모 개요	공고(지명)번호	제 호	입찰 일자
	입찰건명		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀부(처,청)에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.	
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감	①
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 재단의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 위임장 1부(해당한 경우) 3. 그밖에 공고에서 제출하도록 한 서류</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : ①</p> <p style="text-align: center;">(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하</p>			

사 용 인 감 계

사용 인감

위의 인감(사용인감)을 귀 자치단체와의 입찰계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명 서류를 첨부하여 제출하오니 본 인감을 고의 또는 과실로 위법 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인(본사)에게 있음을 서약합니다.

년 월 일

사업자등록번호 :
 업 체 명 :
 대 표 자 : (법인 인감 날인)
 주 소 :

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 직 위		연 락 처 (휴대폰)	
<p>(재)남해군관광문화재단에서 시행하는 『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』에 입찰 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하</p>				
<p>※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인이 모든 책임을 짐.</p>				

서 약 서

업 체 명 :
주 소(소재지) :
대 표 자 :

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 제안서를 제출함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외 하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 귀 자치단체의 구체적 평가 방법과 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

년 월 일

업 체 명 :
대 표 자 : (인)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

확 인 서

[입찰참가자격제한 및 징계사항]

업 체 명 :
주 소(소재지) :
대 표 자 :

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 입찰서 제출일 기준 관계법령에 의거하여 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 중인 사실이 없음을 확약하며, 계약 체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

년 월 일

업 체 명 :
대 표 자 : (인)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

보안각서

본인(본 업체)은 (재)남해군관광문화재단이 발주한 『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 금번 『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역의 제안참여에 있어 제안요청상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점이 발생하였을 경우에는 보안관계 제법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

서약자 : (업체명)

대표자 ○○○ (인감 날인)

청렴이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)남해군관광문화재단에서 발주하는 『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역의 업체 선정 입찰에 참여함에 있어 당 업체의 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)남해군관광문화재단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)남해군관광문화재단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주권자가 고발하여 과징금 등을 부과하도록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 (재)남해군관광문화재단이 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)남해군관광문화재단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)남해군관광문화재단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역(공사)착수 전에는 계약취소, 용역(공사)착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 (재)남해군관광문화재단 등에서 시행하는 청렴계약 읍부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용은 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 (재)남해군관광문화재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)남해군관광문화재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

선정결과 이행각서

용역명: 남해 독일마을 팝업홍보관 운영

- 본인은 귀사의 협상대상자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 본인은 제출 제안서를 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
- 또한 귀사의 제안서 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않고 귀사의 결정에 따를 것을 확약 드리며, 이에 이행 각서를 제출합니다.

년 월 일

기관명 :
 주소 :
 주민(법인등록)번호 :
 대표자 : (인)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

개인정보 제공 및 활용 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

수집.이용 목적	사업 제안서 입찰 관련 제출서류에 따른 개인정보 수집
수집하는 개인정보 항목	<input checked="" type="checkbox"/> 이름 <input checked="" type="checkbox"/> 주민등록번호 <input checked="" type="checkbox"/> 소속 및 직위(담당업무) <input checked="" type="checkbox"/> 주소 <input checked="" type="checkbox"/> 전화번호 <input checked="" type="checkbox"/> 휴대전화 번호 <input checked="" type="checkbox"/> e-mail 주소 <input checked="" type="checkbox"/> 4대보험 증명서 제출에 따른 직장정보 등
보유.이용 기간	<input type="checkbox"/> 1년 <input checked="" type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구
보유.이용 근거	표준개인정보보호지침(2017. 7. 26 시행) 제6조

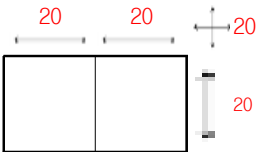
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시) 동의함 동의하지 않음

3. 개인정보의 제3자 제공 동의 : 해당없음

년 월 일

기관명 :
 주소 :
 주민(법인등록)번호 :
 동의자대표 : (인)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하



↗ 글자크기 : 20, 장평 70, 글자체 : HY견고딕

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』

제 안 서

(정량적 평가)

↘ 글자크기 : 32(20), 장평 100, 글자체 : HY견고딕

2024. 월 . 일 .

○○○(회사명)

↘ 글자크기 : 24, 글자체 : HY견고딕

↑ 60

- 주) 1. A4, 백색아트지(150g/m², 무코팅)
 2. 회사명 표기된 제안서는 1부(원본)만 제출

제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		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		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
과업 담당자	소속/직위		연락처
	성 명		e-mail
<input type="checkbox"/> 주요연혁			

○ 회사 조직구성도

<서식 제10-2호>

[자유양식]

제안업체 참여인력 및 조직현황



○ 업체 인원현황

구 분	성 명 (출생년도)	분야 (전공)	주요경력	기술등급	해당분야 근무년수

- 주) 1. 조직도의 모든 인력은 <서식 제9-4호>의 개인별 이력 및 경력사항 작성
- 2. 분야별 책임자 명시 및 참여 인력현황(총괄) 추가 작성

※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순으로 기재한다.

참여 인력현황(총괄)

분야	성명	연령	사업참여 직위	사업참여 담당업무	최종학력	관련경력 (년, 개월)	자격증	참여율 (%)
사업 책임자								
○○부문								
○○부문								
○○부문								
○○부문								
○○부문								
⋮								

※ 참고사항
1. 작성기준일자 : 제안일 현재

<서식 제10-3호> 제안업체 참여인력 개인별 세부 이력사항

1. 자격 및 경력

성명	근무부서	직위		
연령	만세	전공 (학위)		
최종학교	학 교	졸업일		
자격증(분야 및 종류)		취득일		
해당 분야 전체 경력	년 월			
기간	회사	근무부서	직위	비고
“ 이력 사항 기재란 ”				

2. 해당분야 실적

구분	용역명	용역개요	용역비 (천원)	참여기간 (~)	참여당시		발주처	비고
					소속회사	직위		
합계	○건		○○					

- 주) 1. 이력사항 기재란” 에는 전에 근무했던 회사 및 당해 회사의 근무부서 및 최종직위를 기재
2. 당해회사에 사업수행능력평가서 제출 공고일 이전에 입사한 자에 한함
3. 평가대상 참여자의 경력을 확인할 수 있는 증빙첨부 필수(미첨부시 불인정)

최근 3년간 유사용역 수행 실적

연 도	용 역 명	용역개요	용역기간	계약금액 (백만원)	발주기관	비 고
합 계						

※ 작성 시 유의사항

1. 유사용역 수행실적은 용역 입찰 공고일로부터 3년 이내 완료한 사업으로 최근 연도순으로 기재.
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비교란에 원도급사를 기재한다.
3. 실적 중 과거 공동으로 이행한 경우 계약금액란에 해당 용역 참여지분을 병기하고 관련 증빙 자료 첨부(증빙자료 첨부시 비교란에 첨부여부 표시)
4. 공동수급체 대표사와 구성사의 실적으로 구분하여 작성한다.
5. 발주처의 실적증명서를 반드시 첨부

제안업체 유사용역 수행 실적 증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	업체 소재지			전화번호			
	사업자등록번호			법인등록번호			
	증명서 용도	용역입찰참가 신청용	제 출 처	(재)남해군관광문화재단			
	용역 범위 및 기준						
용역 이행 실적 내용	용역명				용역 금액 (천원)		
	용역 개요						
	계약번호	계약일자	용역기간	규모	이행실적 비율	이행실적 실적	발주처 비고
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	2023년 월 일						
	기관명:			(인)			(전화번호:)
	주 소:						(팩스번호:)
발급부서:			담당자:				

- 민간기업 수행실적은 세금계산서, 계약서사본(원본대조필) 등 증빙자료를 첨부하여야 함
- 용역이행실적은 입찰공고시 제시한 용역범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
- 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능함

<서식 제11호>

신용평가 등급 확인서

(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급)

발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자 등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등급 평가일		
등급 유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 상기와 같이 제출합니다.

교부일

*첨부 : 증빙자료 1부.

<서식 제12호>

행정처분 내용

업체명 :

구 분	처분사유	처분일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한				

- 주) 1. 최근 1년간(공고일 기준) 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분사실 기재(관련기관 확인서 첨부)
2. 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

[나라장터 부정당제재정보공개 부정당업자조회] 화면캡처 첨부

<서식 제13호>

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역 제안서 제출증			
접 수 번 호	2024 -		
접 수 일 자	2024. . .		
제출자	회사명		
	대표자	(인) 제출자	(인)
	주 소		
	전 화		
<p>(재)남해군관광문화재단에서 시행하는 『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역에 참여하고자 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임. 제안서 10부 및 기타 공고로서 정한 서류 일체</p> <p>(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하</p>			

<서식 제14호> 제안서 표지(정성적 평가)

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="color: red; font-size: small;">↗ 글자크기 : 20, 장평 70, 글자체 : HY견고딕</p> <h2 style="text-align: center;">『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 제안서 (정성적 평가)</h2> <p style="color: red; font-size: small;">↘ 글자크기 : 32, 장평 100, 글자체 : HY견고딕</p>

- 주) 1. 글자체는 HY견고딕, 흑색 글씨, 중앙정렬
 2. 표지의 재질은 백색아트지(무코팅) 사용
 3. 제출대상 제안서 10부 중 1부만 인식명칭에 제안회사 명칭을 기재하여 제출하고, 나머지 9부는 제안서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 용모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 특정 표기가 발견될 시 접수는 무효 처리됨
 4. 딱제본하여 제출 (스프링제본, 집게핀 등 제출 불가)

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역 제안서 접수증			
접 수 번 호	2024 -		
접 수 일 자	2024. . .		
제출자	회사명		
	대표자	(인) 제출자	(인)
	주 소		
	전 화		
<p>『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 용역에 참여하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.</p>			
접수자	(재)남해군관광문화재단 미래콘텐츠사업팀 (인)		

20 20 20
20

↗ 글자크기 : 20, 장평 70, 글자체 : HY견고딕

『남해 독일마을 팝업홍보관 운영』 가 격 제 안 서 (가격 평가)

↘ 글자크기 : 32(20), 장평 100, 글자체 : HY견고딕

2024. . .

○○○(회사명)

↘ 글자크기 : 24, 글자체 : HY견고딕

60

- 주) 1. A4, 백색아트지(150g/m², 무코팅)
2. 떡제본하여 제출 (스프링제본, 집게핀 등 제출 불가)

가 격 제 안 서

입찰내용	공 고 번 호	제 호	입찰일자	
	용 역 명	남해 독일마을 팝업홍보관 운영		
	사 업 기 간	24 ~ 24 (계약일로부터 개월)		
입찰자	제 안 금 액 (부가세 포함)	금 원정(W) ※부가가치세 면세 업체도 부가가치세 포함한 금액으로 기재.		
	상호명(법인명)		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에서 정한 사업 기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서(세부내역 포함) 1부

년 월 일

입찰제안사 대표자 (인) (사용인감)

(재)남해군관광문화재단 이사장 귀하

- ※ 1. 비영리법인인 경우 이윤 및 부가가치세를 제외한 금액으로 계약체결(부가세 면세업체는 부가세를 제외한 금액으로 계약 체결)
2. 제안금액은 반드시 한글로 띄어쓰기 없이 붙여 쓰고 아라비아 숫자는 괄호 안에 기재할 것